

Утверждаю

**Нормы времени для расчета объема учебной работы
и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом Рязанского филиала
ФГБОУ ВПО ВШНИ (и)**

1. Общие положения

1.1. Профессорско-преподавательский состав Рязанского филиала ВШНИ принимает участие в следующих видах деятельности:

- образовательной, включающей в себя различные виды выполняемой аудиторной и неаудиторной работы с обучающимися в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет **учебную нагрузку**;
- научно-исследовательской;
- методической (подразделяющейся на учебно-методическую, научно-методическую, организационно-методическую);
- творческой,
- организационно-управленческой (в том числе – административной);
- общественной.

1.2. Для профессорско-преподавательского состава (ППС) устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Время, отведенное на все виды деятельности, составляет общую нагрузку преподавателя. Объем **общей нагрузки** преподавателя не должен превышать 1200 часов в учебном году.

1.3. Учебная нагрузка преподавателя – это педагогические поручения (объем работы преподавателя в часах), выполнение которых является для преподавателя обязательным. Распределение педагогических поручений включает в себя процесс планирования и результат распределения рассчитанного объема учебной работы между штатными преподавателями, совместителями и лицами, работающими на условиях почасовой оплаты и на общественных началах.

Распределение педагогических поручений осуществляется факультетом и кафедрами на основе действующего штатного расписания ППС с учетом необходимости выполнения этим составом всего объема учебной, методической и др. видов работ. **Все преподаватели должны иметь учебную нагрузку.**

1.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего и среднего профессионального образования устанавливается до 720 часов в учебном году с учетом специфики образовательных программ, организации учебного процесса, особенностей применяемых технологий обучения.

1.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 600 часов в учебном году.

1.6. Данные нормы разработаны для лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для **всех форм и ступеней обучения** в Рязанском филиале ВШНИ.

1.7. Академический час (45 мин.) приравнивается к астрономическому часу.

1.8. При планировании нагрузки ППС учитывается контингент обучающихся по всем формам и основам (бюджетной и договорной) обучения.

1.9. Лекционные, семинарские и пр. занятия рассчитываются на каждую учебную группу в соответствии со специализацией (состав учебной группы – не менее 4 чел.).

1.11. При планировании общей нагрузки преподавателя учитываются длительные командировки, повышение квалификации и т.п. случаи длительного отсутствия. На период переподготовки или повышения квалификации преподаватель может освобождаться от части или всей учебной нагрузки и других видов деятельности.

1.12. На период длительной болезни преподавателя установленная ему учебная нагрузка выполняется другими преподавателями соответствующей кафедры в пределах 6-часового рабочего дня за счет уменьшения им научной и методической работы или на условиях почасовой оплаты.

1.13. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 «Планирование учебной деятельности».

2. Планирование учебной деятельности

2.1. Предложения о распределении (и перераспределении) педагогических поручений (т.е. учебной нагрузки) утверждаются на заседании кафедры и доводятся до преподавателей под роспись.

2.2. Контроль за своевременным и качественным выполнением педагогической нагрузки осуществляется деканом факультета и руководителем структурного подразделения, ведущего образовательную деятельность.

2.3. Для профессоров и доцентов выполнение следующих видов работ является обязательным:

- а) лекции (курсы лекций),
- б) индивидуальные консультации,

Учебная работа

№№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
А. Проведение занятий			
2.1.	Чтение лекций (обучающиеся и слушатели)	1 час на группу за 1 акад. час	Состав учебной группы – весь курс
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров (обучающиеся и слушатели)	1 час на группу за 1 акад. час	Состав учебной группы – строго по специализации
2.3.	Проведение индивидуальных занятий по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций (обучающиеся и слушатели)	1 час на группу за 1 акад. час	Состав учебной группы - не более 4 чел.
2.4.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях (обучающиеся и слушатели)	1 час на группу за 1 акад. час	Состав учебной группы - не менее 4 чел.
2.5.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения творческих задач, организация и проведение выставок, творческих конкурсов и т.п. (обучающиеся и слушатели)	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство Рязанского филиала ВШНИ
Б. Консультации			
2.6.	Проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: - 10% - по очной форме обучения; 20% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения.	Состав учебной группы - не менее 4 чел.
2.7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на общий поток абитуриентов по общенаучным дисциплинам, 4 часа – на группу абитуриентов по каждой дисциплине;	

		- перед промежуточной аттестацией (курсовой экзамен) – 2 часа на группу; - перед итоговой государственной аттестацией обучающихся – 2 часа на группу; - по художественно-творческим специальностям – 4 часа на группу по каждой квалификации (специализации).	Состав учебной группы - не менее 4 чел.
2.8.	Проведение консультаций перед приемом контрольных работ, рефератов, живописных, графических и др. работ	1 час на группу за 1 акад. час	Состав учебной группы – в соответствии с контингентом учебной группы.
2.9.	Подготовка студенческих работ к экзаменационному просмотру	12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю	
2.11.	Проведение консультаций перед итоговым государственным экзаменом или чтение обзорных лекций	4 часа на группу	Состав учебной группы - не менее 4 чел.
2.12.	Проведение консультации перед вступительным экзаменом по профилю будущей подготовки, общепрофессиональным и специальным дисциплинам	0, 25 часа на каждого абитуриента	Консультацию проводит 1 преподаватель по каждой квалификации
<i>В.</i>	<i>Экзамены и зачеты</i>		
2.13.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вуз и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях, В том числе по творческим специальностям	- 4 часа на проведение письменного экз. на поток поступающих; 0, 3 часа на проверку каждой письменной работы; - 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого из экзаменующихся на устном экзамене; - 0,5 часа на прием экзаменов по специальности каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося	Работу проверяет один преподаватель Устный экзамен принимают не более 2 экзаменаторов Экзамен по специальности принимают не более 3 экзаменаторов
2.14.	Пере проверка письменных работ на вступительных экзаменах	- 0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ Апелляция не более 2 часов в день объявления оценки по письменным работам
2.15.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ в том числе по творческим специальностям (обучающиеся и слушатели)	- 0,35-0,50 часа на студента при устном экзамене (при междисциплинарном экзамене – до 1 часа на каждого обучающегося); - 2 часа на группу при письменном экзамене и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; - 0,5 часа на каждого обучающиеся при экзамене по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций	
2.16.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом (обучающиеся и слушатели)	- 0,35 часа на 1 обучающегося ; - 0,5 часа на обучающегося по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций; - при письменном зачете – 2 часа на группу + 0,25 часа на проверку каждой письменной работы	
2.17.	Прием тестовых экзаменов	2 часа на одну группу	Состав учебной группы - не

	(обучающиеся и слушатели)		менее 4 чел.
2.18.	Прием тестовых зачетов (обучающиеся и слушатели)	2 часа на одну группу	Состав учебной группы - не менее 4 чел.
2.19.	Прием переаттестаций у обучающихся, поступивших на обучение в сокращенные сроки	- 0,35 часа на 1 обучающегося; - 0,5 часа на обучающегося по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций; - при письменном зачете – 2 часа на группу + 0,25 часа на проверку каждой письменной работы	
2.20.	Повторный прием экзаменов и зачетов, в том числе экзаменационных просмотров	До 4 часов на одну группу	Состав учебной группы - не менее 4 чел.
2.21.	Участие в экзаменационных просмотрах студенческих работ	– до 6 часов каждому преподавателю за 1 просмотр.	Состав экзаменационной комиссии по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, в том числе дисциплинам специализаций – не менее 3 чел.
2..22.	Прием отчетов по практике с включением графических и живописных заданий	0,5 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр	
2..23.	Прием и проверка контрольных работ, рефератов, графических, живописных и др. работ	0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр	
2.24.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому преподавателю по общенаучным дисциплинам; До 1 часа на одного экзаменуемого по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
Г.	Собеседование		
2.25.	Проведение собеседований перед вступительным экзаменом по профилю будущей подготовки, общепрофессиональным и специальным дисциплинам	0, 25 часа на каждого абитуриента	Консультацию проводит 1 преподаватель по каждой квалификации
2.26.	Проведение собеседования с поступающими на подготовительное отделение	0,4 часа каждому члену комиссии на 1 поступающего	Состав комиссии не менее 3 чел.
2.27.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,4 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Состав комиссии не менее 3 чел.
Д.	Рецензирование		
2.28.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки специалистов	
2.29.	Рецензирование курсовых работ	До 0,5 часа на одну работу	
Д.	Руководство		
2.30.	Руководство подготовкой курсовых работ по дисциплине	До 10 часов на одну работу	
2.31.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (подготовка бакалавров и специалистов)	2 часа в неделю на обучающегося - участника СНО	
2.32.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты	3 часа на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому	Число курсовых работ не более 5 в семестр, состав комиссии по

	курсовых работ	преподавателю	приему и защите курсовых работ – не менее 2 чел.
2.33.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов (по творческим дисциплинам)	До 10 часов на один проект по всем видам работ, в том числе 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр, состав комиссии по приему и защите курсовых работ – не менее 3 чел.
2.34.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	50 часов на каждого студента – выпускника, в том числе руководство и консультирование – 42 часа, допуск к защите – 21 час, рецензирование – 6 часов. Председателю экзаменационной комиссии – 1 час/1 обучающегося, членам экзаменационной комиссии – до 4 часов (по 0,5 часа) на каждую выпускную работу	Число членов экзаменационной комиссии не более 6 человек.
2.35.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	70 часов на каждого обучающегося – выпускника, в том числе руководство и консультирование – 62 часа, допуск к защите – 2 часа, рецензирование – 6 часов. Председателю экзаменационной комиссии – 1 час/1 обучающегося, членам экзаменационной комиссии – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)	Число членов экзаменационной комиссии не более 8 человек.
Е.	Практика		
2.36.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	- 6 часов в день на группу до 4 чел.; - до 8 часов за рабочий день – на группу при проведении всех видов практик вне учебного заведения	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты (в том числе, практики в центрах НХП, музеях, библиотеках и др. учреждениях в других городах РФ)
2.37.	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке	6 час в неделю на каждого обучающегося	
2.38.	Руководство этнографическими экспедициями обучающихся	8 часов за рабочий день на группу при проведении практики вне учебного заведения	Состав учебной группы – не менее 4 чел., форма отчета – предоставление собранного этнографического материала

3. Научно-исследовательская деятельность

Научно-исследовательская деятельность (диссертационные исследования, участие в работе временных научно-исследовательских коллективов, индивидуальное или групповое исследование по конкретной программе и др.) предполагает систематические и планомерные научные изыскания и разработки по определенной теме, утвержденной соответствующим научным подразделением Рязанским филиалом ВШНИ (кафедрой, Ученым советом, НИЧ и др.), а также участие в научных событиях различного масштаба, научно-критическую работу (рецензирование и оппонирование научных трудов своих коллег), обмен научным опытом с молодыми коллегами, содействие повышению их научной квалификации и др.

Научно-исследовательская деятельность может иметь разную значимость: может быть признана как абсолютно новая на факультете, Рязанском филиале ВШНИ, на межвузовском, академическом или международном уровне. В зависимости от этого устанавливается объем нагрузки по другим видам деятельности преподавателя. Виды научно-исследовательской деятельности, время, затрачиваемое на их выполнение, и формы отчетности приведены ниже.

№№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания и формы отчетности
3.1.	Написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, учебников	20-25 часов за 1 печ. лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1.5 интервала/представление рукописи (или электронного варианта)
3.2.	Написание и подготовка к изданию учебных пособий (в виде отдельной книги)	20-25 часов за 1 печ. лист	Представление рукописи (или электронного варианта)
3.3.	Составление хрестоматий: а) с комментариями б) без комментариев	10 – 20 часов за 1 печ. лист, 5-8 часов за 1 печ. лист	Но не более 30 часов / представление рукописи (или электронного варианта)
3.4.	Составление аналитических записок	20 часов за 1 печ. лист	Но не более 30 часов
3.5.	Подготовка научного доклада: а) публикация тезисов на научно-практическую конференцию б) публикация доклада в) выступление с докладом на методическом семинаре	до 10 часов до 40 часов до 10 часов	Но не более 30 часов
3.6.	Участие в комплексном научном исследовании (комплексной художественно-творческой работе) ВШНИ: - руководитель - участник	40 часов, 10-30 часов (в зависимости от уровня сложности и степени участия).	Но не более 30 часов
3.7.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, конкурсных материалов и т.п.	4 часов на 1 п.л.	
3.8.	Рецензирование изделий и произведений ТПИ, представленных на конкурс, фестиваль, форум и т.п.	До 2 часов на одно произведение (изделие)	При проведении мероприятий ВШНИ
3.9.	Рецензирование (с составлением письменного отзыва): а) докторской диссертации – б) кандидатской диссертации -	3 часов, 2 часов.	Но не более 300 часов
3.10.	Научное редактирование: а) учебников, учебных пособий, монографий - б) научных статей и докладов на конференции -	До 15 часов на 1 п.л., до 8 часов на 1 статью (доклад)	
3.11.	Работа в редколлегиях научных журналов, в редакционных советах сборников трудов и т.п. печатных органах	По фактическим затратам	Подтверждающие документы из соответствующих структур
3.12.	Составление экспозиций выставок	30 часов за экспозицию	Отчет с приложением фотографий экспозиции
3.13.	Разработка собственных (авторских) творческих работ для образовательного процесса	До 80 часов на одну работу	Отчет о процессе работы над творческой работой
3.14.	Подготовка экспонатов для городских, республиканских и пр. выставок	От 3 часов до 50 часов на один экспонат (в зависимости от сложности)	Отчет о технологическом процессе работы с оценкой эстетической значимости
3.15.	Подготовка персональных выставок преподавателей	До 25 часов на одну экспозицию	Проведение выставки (с указанием времени выполнения работ)

4. Методическая деятельность

Методическая деятельность включает в себя разработку или модификацию учебных программ преподаваемых курсов и тематических планов, способов и форм контроля учебных достижений студентов, тематики творческих, курсовых и дипломных работ, написание и выпуск учебников и учебных пособий, в том числе электронных; разработку дидактических материалов к семинарским и практическим занятиям, а также конструирование собственной дидактической системы преподавания, обмен профессиональным опытом с коллегами, методическую взаимопомощь или методическое

руководство деятельностью начинающих преподавателей, создание разнообразной методической продукции для студентов и преподавателей (учебно-методических комплексов), в том числе с использованием новых информационных технологий; участие в работе учебно-методических объединений и т.д.

Методическая деятельность преподавателя должна быть направлена на:

- создание учебных курсов на базе новых учебных технологий, принципах модульности, применении исторического опыта народного искусства и этнопедагогике;
- организацию и интенсификацию самостоятельной работы студентов,
- модернизацию, поддержание в актуальном состоянии ранее разработанных курсов на основе соединения теоретических достижений науки и практической образовательной деятельности.

Виды методической работы и ориентировочное время, затрачиваемое на их выполнение, приведены ниже.

№№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
<i>Учебно-методическая работа</i>			
4.1.	Подготовка к изданию конспекта лекций а) по вновь вводимому курсу б) по ранее читаемому курсу	50 часов за 1 п/л 35 часов за 1 п/л	Печатный лист = 16 машинписных страниц через 1.5 интервала
4.2.	Подготовка к изданию сборников теоретических материалов и учебных заданий для практических занятий (по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, а также дисциплинам специализаций)	200 часов за 1 п/л	
4.3.	Подготовка к изданию раздаточного материала для лекционных и практических занятий	10 часов на одно занятие, с графическими и живописными работами – до 40 часов на одно занятие	
4.4.	Подготовка видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ	Одна видеозапись, телелекция на 2 часа занятий – 30 часов. Другие учебно-методические материалы – до 100 часов за 1 п/л.	
4.5.	Разработка содержания новых и модернизация действующих практических работ (в том числе учебных постановок по предметам «Рисунок» и «Живопись») по квалификациям (специализациям); подготовка к новым семинарским и практическим занятиям	100% времени аудиторных занятий	
4.6.	Переработка учебных программ по дисциплинам учебного плана	80 часов за 1 п/л	
4.7.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.)	До 40 часов на программу	
4.8.	Разработка программ практики: а) учебной практики б) производственной практики в) преддипломной практики г) переработка действующих программ	30 часов на программу; 50 часов на программу; 60 часов на программу, 20-30 часов на программу	
4.9.	Составление экзаменационных билетов: а) вступительные и курсовые экзамены по дисциплине; б) экзаменационные постановки по рисунку и живописи; в) государственные экзамены	15 часов на вариант 10 часов на постановку 25 часов на вариант	
4.10.	Подготовка к новым семинарским и практическим занятиям	100% аудиторных занятий	
4.11.	Разработка и творческое выполнение в материале образцов учебных работ (по	До 500 часов за одну работу	

	квалификациям, специализациям)		
4.12.	Переработка студенческих композиций в образцы учебных работ	До 200 часов за одну работу	
4.13.	Подбор и разработка заданий для самостоятельной работы студентов	8 часов на студента в год по дисциплине	
4.14.	Подготовка методических материалов по выполнению курсовых и дипломных, выпускных квалификационных работ и магистерских диссертаций	До 100 часов	
4.15.	Создание учебно-методических комплексов: - для обучающихся - для преподавателей	До 80 часов за комплекс, До 120 часов за комплекс	
Научно-методическая работа			
4.16.	Конструирование собственной дидактической системы преподавателя	До 150 часов	
4.17.	Разработка монодисциплинарных оценочных средств (ОС) для проверки остаточных знаний обучающихся в ходе самообследования кафедры, факультета, Рязанского филиала ВШНИ и во время государственной аттестации учебного заведения	До 120 часов	При условии передачи ОС в базу ОС Рязанского филиала ВШНИ
4.18.	Разработка междисциплинарных оценочных средств (ОС) для проверки остаточных знаний студентов в ходе самообследования кафедры, факультета, ВШНИ и во время государственной аттестации учебного заведения	До 150 часов каждому преподавателю, участвующему в этом виде деятельности	При условии передачи ОС в базу ОС Рязанского филиала ВШНИ
4.19.	Разработка оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников на соответствие их требованиям ФГОС ВО		Определяется решением Совета Рязанского филиала ВШНИ
4.20.	Разработка учебных программ по новому курсу	150 часов за 1 п/л	
4.21.	Разработка новых учебных образцов по специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций	До 150 часов за один образец	
4.22.	Повышение квалификации, переподготовка, стажировка преподавателя	От 100 и более часов – не реже одного раза в пять лет	
4.23.	Рецензирование методических материалов сторонних организаций и образовательных учреждений, представляемых в Рязанский филиал ВШНИ	До 3 часов на одну рецензию	
4.24.	Разработка новых способов и форм учета и контроля достижений обучающихся, в том числе рейтинговых систем		Определяется решением Совета Рязанского филиала ВШНИ
4.25.	Работа в научно-методических советах Минобрнауки России, Российской Академии образования, президиумах и советах учебно-методического объединения и др. постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобрнауки России (или Минкультуры России)	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов	
Организационно-методическая работа			
4.26.	Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям	60 часов за один учебный план	
4.27.	Составление планов проведения выставок учебных, курсовых и дипломных работ и отбор работ обучающихся	До 80 часов	
4.28.	Работа по подготовке и проведению выставок учебных работ, в том числе выполненных в ходе пленэрной практики	По фактически затраченному времени, но не более 60 часов одному преподавателю	
4.29.	Работа в методическом совете учебного заведения	До 40 часов	
4.30.	Работа в течение учебного года в методическом совете факультета,		

	школы, учебно-методической комиссии кафедры (факультета) – руководитель - член совета	60 часов, 40 часов;	
4.31.	Работа в течение учебного года в сборниках Рязанского филиала ВШНИ	25 часов на один сборник	
4.32.	Работа в течение учебного года в Совете Рязанского филиала ВШНИ – руководителем членом	60 часов, 40 часов.	
4.33.	Работа в течение учебного года ученым секретарем Рязанского филиала ВШНИ	150 часов	
4.34.	Обмен профессиональным опытом с коллегами		
4.35.	Оказание методической помощи или методическое руководство деятельностью начинающих преподавателей		
4.36.	Руководство факультетом (в том числе разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	до 300 часов	
4.37.	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором, доцентов и преподавателей кафедры)	При числе сотрудников от 3-х чел. – 50 часов	
4.38.	Организация и учет переподготовки и повышения квалификации преподавателей на кафедре или факультете		
4.39.	Работа в диссертационном совете	2 часа на защиту кандидатской диссертации, 3 часа на защиту докторской диссертации	Отчет (не более 4 часов на одно заседание)
4.40.	Консультирование работников образовательных учреждений города, области, Российской Федерации в области художественного образования и ТПИ	До 50 часов (по решению Совета Рязанского филиала ВШНИ)	Отчет
4.41.	Прочие виды научно-исследовательской деятельности	До 50 часов (по решению Совета Рязанского филиала ВШНИ)	Отчет
4.42.	Работа в методических комиссиях факультета или Рязанского филиала ВШНИ		
4.43.	Работа ответственным секретарем приемной комиссии	400 часов	
4.44.	Работа в приемной комиссии (член отборочной комиссии)	До 80 часов	
4.45.	Участие в заседаниях кафедры и предметной комиссии	до 60 часов в год	
4.46.	Организация и проведение внутриинститутских, факультетских и кафедральных отчетных выставок, тематических вечеров, конкурсов, т.п. мероприятий	По фактически затраченному времени	
4.47.	Руководство предметной комиссией на вступительных испытаниях	при числе поступающих абитуриентов: - до 20 абитуриентов – 100 часов, - свыше 20 абитуриентов – 150 часов	

4. **Организационно-управленческая деятельность**

Организационно-управленческая деятельность на кафедре, факультете и ВШНИ включает в себя организацию деятельности различных постоянных и временных структурных подразделений кафедры, факультета, Рязанского филиала ВШНИ, учебно-

научных объединений преподавателей и студентов и т.д. и должна быть направлена на оптимальное и качественное решение соответствующими коллективами стоящих перед ними задач, на поиск новых идей и направлений работы при сохранении позитивных традиций.

Виды организационно-управленческой, в том числе административной, работы и ориентировочное время, выделяемое на нее, приведены ниже.

№№ п/п	Виды работ	Ориентировочная норма времени в часах	Примечание
1.	Заседание кафедры	1,5 часа	1 раз в месяц
2.	Заседание Совета филиала	2 часа	1 раз в месяц
3.	Заседание методических советов, комиссий, УМО, др.	От 6 до 20 часов в год	По плану Рязанского филиала ВШНИ

5. *Общественная деятельность*

Общественная деятельность включает в себя разнообразные виды работ, выполняемых на общественных началах, в том числе участие в деятельности общественных объединений и организаций – профессиональных, научных, творческих и др., выполнение различных поручений, связанных с жизнью всего коллектива ВШНИ (кафедры, факультета, всего учебного заведения); установление и поддержание внешних связей и контактов кафедры, факультета, учебного заведения в целом, взаимодействие с другими кафедрами, факультетами, ВШНИми, образовательными учреждениями и общественными формированиями и т.д.

Виды общественной деятельности и ориентировочные нормы времени на их выполнение приведены ниже.

Общественная деятельность

№№ п/п	Виды работ	Ориентировочная норма времени в часах	Примечание
Довузовская деятельность			
5.1.	Собеседования с поступающими на подготовительное отделение	15 минут каждому члену комиссии на каждого поступающего	
5.2.	Организация и проведение довузовской работы (беседы, встречи, групповые и индивидуальные консультации и т.п.) в образовательных учреждениях различных регионов РФ	До 5 часов на подготовку, до 2 часов на проведение одного мероприятия	
5.3.	Предэкзаменационные консультации на подготовительном отделении	2 часа на группу слушателей подготовительного отделения	
5.4.	Подготовка и проведение конкурсов, олимпиад, фестивалей детского и юношеского прикладного творчества - в том числе: - составление заданий – - проведение мероприятия – - оценка работ -	До 80 часов - 1 час на 1 задание - по фактически затраченному времени -0,5 часа на одну работу	
5.5.	Работа по профессиональной ориентации детей и молодежи на обучение ТПИ (выставки, выездные Дни открытых дверей и т.п.)	До 10 часов на мероприятие	
5.6.	Участие в профориентационной работе в Рязанском филиале ВШНИ	До 2 часов на мероприятие	
Работа с обучающимися			
5.7.	Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися и учащимися (индивидуальные беседы, посещение общежитий и т.п.)	10 часов в семестр	
5.8.	Участие в организации досуга студентов и учащихся	2 часа на каждое мероприятие	Не более 10 часов в семестр
5.9.	Организация субботников по уборке помещения Рязанского филиала ВШНИ и ее территории	2 часа на каждое мероприятие	Не более 10 часов в семестр
5.10.	Работа в качестве куратора учебной группы:		

	первых двух курсов старших курсов	200 часов в год 100 часов в год	
5.11.	Подготовка и проведение студенческих теоретических и практических конференций	10 часов на каждое мероприятие	Не более 50 часов в год
5.12.	Проведение коллективных бесед в группах и общежитиях по мировоззренческим вопросам, современному состоянию культуры, науки, техники, искусства	До 2 часов на каждое мероприятие	
5.13.	Участие в собраниях академических групп, активов, старостатов по вопросам учебы и трудовой дисциплины	До 2 часов на каждое мероприятие	
5.14.	Организация встреч обучающихся со специалистами, учеными, мастерами народного искусства, посещение со студентами театров, концертных залов и стадионов, вечеров отдыха и дискотек; организация и проведение экскурсий студентов в музеи, библиотеки, мастерские художников и на промышленные предприятия	До 2 часов на каждое мероприятие	Не более 10 часов в семестр
5.16.	Организация и проведение спортивных мероприятий (занятия по физической подготовке с обучающимися в оздоровительных лагерях, на учебно-тренировочных сборах, спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования)	Не более 6 часов в день	
5.17.	Осуществление контроля за добровольным трудом обучающихся во время каникул, руководство студенческими уборочными отрядами	По фактическим затратам с представлением отчета	
5.18.	Организация и проведение с обучающимися и учащимися общешкольных праздников (Новый год, Масленица, День Победы)	По фактическим затратам с представлением отчета	
5.19.	Организация и проведение с обучающимися и учащимися ознакомительных поездок по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области	По фактическим затратам с представлением отчета	Не более 6 часов в день
5.20.	Организация и проведение встреч обучающихся различных подразделений ВШНИ	Не более 6 часов в день	

Приложение 1

1. Под штатными преподавателями понимаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, для которых Рязанский филиал Рязанский филиал ВШНИ является основным местом работы при выполнении полной учебной нагрузки, избранные по конкурсу и с которыми заключен срочный договор, находящихся как на полной ставке, так и работающих на часть ставки.

Основным местом работы педагогического работника считается образовательное учреждение, где хранится трудовая книжка данного работника.

2. Педагогическую нагрузку могут выполнять **штатные педагогические совместители**. Различают внешних и внутренних штатных совместителей.

Под штатным (внешним) совместителем понимаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, для которых Рязанский филиал ВШНИ не является основным местом работы, но в котором они выполняют часть учебной нагрузки (не менее 0.25 ставки), прошедшие конкурсный отбор и утвержденные в должности приказом ректора на основе заключенного трудового договора.

Внутренний штатный совместитель – сотрудник Рязанского филиала ВШНИ из числа административно-управленческого персонала, основных (штатных) педагогических работников, научных и прочих работников, помимо основных должностных обязанностей ведущих в Рязанском филиале ВШНИ педагогическую работу на условиях штатного совместительства.

Все штатные совместители должны иметь график работы и индивидуальные планы работы.

Штатные преподаватели и штатные совместители считаются **членами кафедры**.

Приложение 2.

В Рязанском филиале ВШНИ устанавливается следующий объем учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава всех подразделений:

Преподаватель (ассистент, старший преподаватель) – 850-900 часов,

Доцент – 800-850 часов,

Профессор – 750-800 часов.