

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
« 06 » июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии хорового искусства
имени В.С. Попова

А.К. Петров



ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании и учете педагогической работы
профессорско-преподавательского состава**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава (далее — Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа 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".
- Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Положение регламентирует планирование и учет педагогической работы профессорско-преподавательского состава Академии (далее – ППС) по программам высшего образования (специалитет, аспирантура, ассистентура-стажировка) и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а также при разработке индивидуальных планов работы педагогических работников, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.4. Педагогическим работникам, отнесенным к ППС, продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая

работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.5. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. Режим выполнения учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, - регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Академии, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Академии, реализующей образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, так и за ее пределами.

В период каникул, не совпадающих с отпуском педагогических работников, администрация Академии вправе привлекать ППС к выполнению различных видов методической работы, в том числе участию в конференциях, семинарах, заседаниях кафедр и советов. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

1.6. Общий годовой объем рабочего времени ППС составляет 1440 часов на 1 ставку. Заведующим кафедрами предоставляется право дифференцированно подойти к определению объемов отдельных видов работ, выполняемых педагогическими работниками, замещающим должности ППС (далее – педагогические работники) с учетом занимаемой ими должности, характера учебной работы, квалификации, специализации, объема и значимости других работ. При этом планирование учебной (преподавательской) работы педагогических работников осуществляется из расчета 900 часов на полную ставку.

1.7. При планировании и учете работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС.

1.8. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям ППС.

1.9. Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается Академией по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе в пределах средств, предусмотренных для финансирования в рамках расчетного количества ставок ППС.

1.10. При расчете годовой нагрузки для ППС размер академического часа равен астрономическому часу.

1.11. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- календарного учебного графика;
- утвержденных норм среднего объема учебной нагрузки, а также ее верхних пределов дифференцированно по должностям ППС;
- сведений о текущем контингенте обучающихся и плане приема по специальностям, о наполняемости групп, подгрупп;
- сведений о текущем контингенте аспирантов, ассистентов-стажеров и плане приема в аспирантуру и ассистентуру-стажировку.

1.12. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.13. На основании планируемого объема учебной нагрузки и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя в срок до 10 июня текущего календарного года. Индивидуальная учебная нагрузка ППС, рассчитанная заведующими кафедрами, согласовывается с проректором по учебно-воспитательной работе (программы специалитета) и проректором по научной работе

(программы подготовки кадров высшей квалификации). В срок до 10 сентября издается приказ о корректировке учебной нагрузки в связи с уточнением нагрузки по обучающимся 1 курса.

1.14. Заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству кафедрой ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада заведующего кафедрой). Минимальный объем годовой учебной нагрузки заведующего кафедрой должен составлять не менее 350 часов.

Заведующий кафедрой, наряду с другими педагогическими работниками, имеет право вести учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на любой кафедре, или на условиях почасовой оплаты.

1.15. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с ректором и проректором по учебно-воспитательной работе.

1.16. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, администрация Академии обязана уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.17. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам педагогических работников, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд, который осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой, с визой, предоставляемой в Учебную часть до 10 числа месяца начала выполнения учебных поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

1.18. В случае замещения отсутствующего по болезни педагогического работника служебная записка заведующего кафедрой об оплате часов замещавшему педагогическому работнику представляется в Учебную часть в течение трех дней после представления листа временной нетрудоспособности болеющего педагогического работника.

1.19. Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно.

1.20. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего учебного года.

1.21. Педагогический работник обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего Положения по всем его разделам. Все виды работ должны быть четко сформулированы, с указанием объема, иметь форму отчетности и сроки выполнения.

1.22. Раздел «Учебная работа» заполняется педагогическим работником в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры.

1.23. Контроль выполнения индивидуального плана работы педагогического работника по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой, по итогам учебного года - на проректора по научной работе, проректора по учебно-воспитательной работе.

2. Нормы времени для расчета объема учебной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
2.1.	Занятия лекционного типа	1 час на группу (1 обучающегося) за 1 академический час	
2.2.	Занятия семинарского типа		
2.3.	Индивидуальные занятия		
Консультации			
2.4.	Консультации перед зачетом/экзаменом	2 часа на группу	Промежуточная и итоговая аттестации
Контроль			
2.5.	Проверка домашних заданий (письменных работ)	1 час на 1 обучающегося в семестр	Текущая аттестация
2.6.	Проверка контрольных заданий (контрольных работ/тестов)	0,5 часа на 1 обучающегося в семестр	Промежуточная аттестация
2.7.	Прием письменных и устных экзаменов и зачетов, предусмотренных рабочим учебным планом и/или рабочими учебными программами	Письменные: 2 часа на проведение экзамена на группу; Устные: 0,5 часа на 1 обучающегося	Устный экзамен принимают не менее 2-х экзаменаторов
2.8.	Участие в работе ГЭК по программам высшего образования	1 час на 1 обучающегося	Каждому члену ГЭК
2.9.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	<ul style="list-style-type: none">• 4 часа на 1 работу (для студентов)• 10 часов на 1 работу (для ассистентов-стажеров)	
2.10.	Рецензирование реферата аспирантуре	5 часов за 1 печатный лист	Печатный лист = 18 машинописных страниц через 1,5 интервала или 40 000 знаков с пробелами.
2.11.	Прием кандидатских экзаменов	1 час на 1 аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
Руководство			

2.12.	Руководство педагогической практикой по специальности «Музыкально-театральное искусство»	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 часа на 1 обучающегося в неделю (для студентов) • 0,5 часа на 1 обучающегося в неделю (для ассистентов-стажеров первого года обучения) • 1 час на 1 обучающегося в неделю (для ассистентов-стажеров второго года обучения) 	Включая прием зачета/экзамена, консультации, проверку документации
2.13.	Руководство практикой преподавания специальных дисциплин (педагогическая практика) по специальности «Художественное руководство академическим хором»	3 часа на 1 обучающегося на учебный год	Включая прием зачета/экзамена, консультации, проверку документации
2.14.	Руководство практикой преподавания сольфеджио (педагогическая практика) по специальности «Художественное руководство академическим хором»	10 часов на 1 обучающегося на учебный год	Включая прием зачета/экзамена, консультации, проверку документации
2.15.	Руководство курсовыми работами по специальности (научно-исследовательская работа) по специальности «Художественное руководство академическим хором»	5 часов на 1 обучающегося на учебный год	Включая прием зачета/экзамена, консультации, проверку работы
2.16.	Руководство ВКР	<ul style="list-style-type: none"> • 25 часов на 1 обучающегося (специалитет) • 36 часов на 1 обучающегося (ассистенты-стажеры первого года обучения) • 34 часа (ассистенты-стажеры второго года обучения) 	На учебный год Включая прием зачета/экзамена, консультации, проверку работы
2.17.	Руководство аспирантом	100 часов 1 обучающегося в год	

3. Нормы времени для расчета основных видов научно-исследовательской и учебно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
-------	------------	-----------------------	------------

3.1.	Подготовка к лекционным и семинарским занятиям	50% от общего количества учебных занятий	На учебный год
3.2.	Подготовка к индивидуальным занятиям	15% от общего количества учебных занятий	На учебный год
3.3.	Подготовка к изданию конспекта лекций: а) по вновь вводимому курсу б) по ранее читаемому курсу	50 часов за 1 п/л 20 часов за 1 п/л	Печатный лист = 18 машинописных страниц через 1,5 интервала или 40 000 знаков с пробелами.
3.4.	Подготовка к изданию сборников для практических занятий	50 часов за 1 п/л	
3.5.	Написание: а) монографий б) научных статей в) учебников в соответствии с планом НИР АХИ	200 часов за 1 п/л 100 часов за 1 п/л 150 часов за 1 п/л	Печатный лист = 18 машинописных страниц через 1,5 интервала или 40 000 знаков с пробелами.
3.6.	Написание учебных пособий (в виде отдельной книги) в соответствии с планом НИР АХИ	150 часов за 1 п/л	
3.7.	Переработка учебных пособий	50-100 часов за п/л	В зависимости от степени переработки
3.8.	Написание электронного учебника. Разработка мультимедийных учебных пособий	300 часов за 1 п/л	
3.9.	Составление хрестоматий: а) с комментариями б) без комментариев	100 часов за 1 п/л 50 часов за 1 п/л	
3.10.	Подготовка научного доклада: а) публикация тезисов б) публикация доклада	10 часов 40 часов	
3.11.	Участие в комплексной научной, научно-практической и учебно-методической конференции вуза: а) руководитель б) участник	400 часов 100-300 часов	При условии проведения работы без дополнительной оплаты В зависимости от уровня сложности и степени участия
3.12.	Рецензирование и редактирование с составлением письменного отзыва:		

	а) монографии; б) учебника/учебного пособия; в) репертуарного сборника и хрестоматии	10 часов за 1 п/л 10 часов за 1 п/л 5 часов за 1 п/л	
3.13.	Сочинение собственных (оригинальных) музыкальных произведений для учебного процесса и концертной практики	80 часов за 1 п/л	Печатный лист = 8 страниц нотного текста
3.14.	Разработка планов семинарских занятий	10 часов за 1 п/л	
3.15.	Разработка тестов	50 часов за 1 п/л	
3.16.	Подготовка видео- и телелекции и ее видеозаписи. Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и/или в локальной сети Академии	30 часов на 2 часа лекции	
3.17.	Разработка учебных программ, ФОСов: а) по новому курсу б) переработка	50 часов за п/л 20 часов за п/л	
3.18.	Составление календарно-тематических планов	10 часов на дисциплину	
3.19.	Составление репертуарных сборников: а) аннотированных б) без аннотаций	80 часов за п/л 30 часов за п/л	
3.20.	Составление новых методических указаний для студентов: а) по всему курсу (с контрольными заданиями) б) по семинарским, практическим и лабораторным занятиям в) по курсовым работам г) по дипломным работам	80 часов за п/л	
3.21.	Переработка действующей учебно-методической	40 часов за п/л	

	документации для студентов и подготовка к переизданию		
3.22.	Составление экзаменационных билетов: а) вступительные и курсовые экзамены по дисциплине б) государственные экзамены в) вступительные экзамены в аспирантуру/ кандидатские экзамены в аспирантуру	15 часов 25 часов 45 часов на дисциплину	
3.23.	Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям	50 часов за учебный план	
3.24.	Подбор учебного репертуара для педагогической и самостоятельной работы студентов по дисциплинам специальности	3 часа на студента в год	
3.25.	Составление учебных программ по физической подготовке	50 часов	
3.26.	Отзывы и рецензии: 1) отзыв ведущей организации на диссертационное исследование: 2) внешняя/внутренняя рецензия, отзыв на диссертационное исследование: 3) отзыв на автореферат кандидатской, докторской диссертации: 4) рецензирование научных статей:	30 часов 30 часов 15 часов 5 часов за 1 п.л.	

4. Нормы времени для расчета основных видов творческой работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
4.1.	Концертные обработки, транскрипции, переложения, аранжировки (для учебного процесса)	80 часов за п/л	Печатный лист = 8 страниц нотного текста
4.2.	Создание клавиров, хоровых	80 часов за п/л	Печатный лист = 8 страниц

	партитур (для учебного процесса)		нотного текста
4.3.	Сольный концерт в 2-х отделениях, партия в спектакле (подготовка и исполнение)	250 часов	Впервые представленный
4.4.	Повторение сольного концерта, партии в спектакле без изменения программы	90 часов	
4.5.	Участие в концерте (в ансамбле, коллективе)	30 часов	
4.6.	Дирижирование учебным коллективом (студенческий хор) на концерте	150 часов за 2 отделения	
4.7.	Подготовка и руководство отдельными выступлениями учебных коллективов	50 часов за выступление	
4.8.	Создание оригинального сценария концерта в 2-х отделениях	80 часов	
4.9.	Сочинение и постановка хореографических номеров	50 часов за номер	
4.10.	Организация и проведение: а) творческого фестиваля; б) конкурса, семинара, презентации	400 часов 100 – 300 часов	В зависимости от объема и степени сложности.
4.11.	Выступление на творческой конференции, симпозиуме, круглом столе	50 часов	
4.12.	Организация классного концерта студентов и учащихся	40 часов	
4.13.	Организация и проведение внутривузовских концертов, тематических вечеров, конкурсов	30 часов	
4.14.	Подготовка студента к участию в конкурсе	50 часов	
4.15.	Создание сценария учебного, научного и рекламного видеофильма: а) редактирование б) режиссура	80 часов на фильм 20 часов на фильм 1 часть (10 минут) — 200 часов	

	в) монтаж г) музыкальное оформление д) графическое оформление	1 часть (10 минут) — 60 часов 40 часов на фильм 1 часть (10 минут) — 60 часов	
4.16.	Создание аудио- и видеозаписи, создание и участие в радиотелепередачах	40 часов	
4.17	Завершение исследовательской работы по теме научного исследования над кандидатской диссертацией (в год защиты)	200 часов	
4.18.	Завершение исследовательской работы над докторской диссертацией (в год защиты)	300 часов	

5. Нормы времени для расчета методической, организационно-методической и просветительской работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
5.1.	Руководство (в течение учебного года): а) предметно-цикловой комиссией б) студенческим научным кружком	50 часов 50 часов	
5.2.	Руководство студенческими курсами (кураторство)	50 часов	
5.3.	Руководство курсовыми работами по дисциплинам ОГСЭД	3 часа на одну работу.	Число курсовых работ не более 5 в семестр
5.4.	Работа (в течение учебного года) в: а) ученом совете б) методической комиссии в) редакционном совете, коллегии/ учебно-методическом совете	60 часов 40 часов 25 часов на 1 сборник/ 40 часов	
5.5.	Участие в заседаниях кафедры и предметно-цикловой комиссии	60 часов	
5.6.	Подготовка и проведение мастер-класса	50 часов за 1 мастер-класс	
5.7.	Работа в жюри творческого фестиваля, конкурса	50 часов	

5.8	Работа председателем ГАК другой образовательной организации	50 часов	
5.9.	Вступительное слово, комментарий к концертам	30 часов	
5.11.	Концертно-шефская работа	50 часов за концерт	

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Т.Д. Добронравова

Начальник финансово-экономического отдела



П.Д. Медведев