

Об определении средних объёмов контактной работы

В целях планирования и учёта контактной работы при формировании педагогических поручений для реализации основных образовательных программ СПбГУ в 2016 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Классификатор видов контактной работы преподавателя (Приложение № 1).
2. При формировании реестров педагогических заданий руководствоваться Разъяснениями методики определения средних объёмов контактной работы (Приложение № 2).
3. Начальнику Управления образовательных программ Семёнову А.А. в срок до 15.02.2016 организовать подготовку технического задания по внесению необходимых настроек в модуль «Педагогические задания» ИС «Обучение».
4. Исполняющему обязанности начальника Управления-Службы информационных технологий Жамойдо А.Б. в срок до 26.02.2016 организовать настройку модуля «Педагогические задания» ИС «Обучение» в соответствии с техническим заданием.
5. Распоряжение от 31.08.2015 № 147 «О видах контактной работы» считать утратившим силу.
6. По вопросам по содержанию настоящего приказа обращаться к начальнику Управления образовательных программ Семёнову А.А. (a.semenov@spbu.ru).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор
по учебно-методической работе

М.Ю. Лаврикова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу проректора
по учебно-методической работе
от _____ № _____

Классификатор видов контактной работы преподавателя

<i>Код</i>	<i>Наименование вида контактной работы</i>	<i>Краткое наименование</i>	<i>Работы, относимые к данному виду</i>
01	Индивидуальное консультирование	<i>консультирование</i>	Индивидуальная консультация, руководство курсовой работой, выпускной квалификационной работой, научно-исследовательской работой обучающегося, руководство ординатором. Курирование самостоятельной работы обучающихся в режиме реального времени, в том числе с применением дистанционных технологий.
02	Проведение занятий лекционного типа	<i>лекция</i>	Лекция, групповая консультация
03	Проведение занятий семинарского типа	<i>семинар</i>	Интерактивные виды занятий: семинар, практическое занятие, тренинг, мастер-класс, занятие физической культурой и т.п.
04	Руководство лабораторной работой	<i>лабораторная работа</i>	Лабораторная работа
05	Руководство практикой	<i>практика</i>	Руководство групповой и индивидуальной практикой
06	Проведение мероприятий текущего контроля	<i>текущий контроль</i>	Контрольная работа, коллоквиум и т.п., проводимые вне рамок контактной работы видов 02 – 06
07	Проведение мероприятий промежуточной аттестации	<i>промежуточная аттестация</i>	Экзамен, зачёт, аттестационное испытание и т.п. в любой форме, в том числе с применением дистанционных технологий

Разъяснения методики определения средних
объёмов контактной работы

1. Средние объёмы контактной работы вводятся с учётом требований приказа Минобрнауки от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. «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 могут отличаться от фактических в зависимости от конкретной формы реализации учебной дисциплины (практики). Объёмы контактной работы учитываются в академических часах.

2. При формировании реестров педагогических заданий по контактной работе для реализации основных образовательных программ СПбГУ руководствоваться следующим:

2.1. Формировать педагогические задания по видам работы *лекция, семинар, лабораторная работа, текущий контроль, промежуточная аттестация* (коды вида контактной работы 02, 03, 04, 06, 07) в соответствии с учебным планом образовательной программы;

2.2. формировать педагогическое задание по руководству выездной практикой (код вида контактной работы 05) в объёме 6 часов. Контактную нагрузку по руководству практикой, не связанной с выездами, считать работой по индивидуальному консультированию, если иное не предусмотрено учебным планом;

2.3. для каждого вида промежуточной аттестации по дисциплине формировать одно педагогическое задание (код вида контактной работы 07) по её проведению в объёме 6 часов и одно педагогическое задание по проведению пересдачи (код вида контактной работы 07) в объёме 3 часов.

3. При определении объёмов контактной работы для включения в педагогические поручения научно-педагогическому работнику руководствоваться следующими усреднёнными значениями:

3.1. объём контактной работы по проведению выездной практики (код вида контактной работы 05) — 6 часов за каждый рабочий день практики;

3.2. объём контактной работы для проведения промежуточной аттестации: 6 часов для каждой даты работы по проведению промежуточной аттестации для каждого экзаменатора; 3 часа для каждой даты работы по проведению пересдачи для каждого экзаменатора; 3 часа для каждой даты работы по проведению апелляции для каждого члена апелляционной комиссии;

3.3. объём контактной работы по реализации дисциплины в электронной форме в системе Blackboard (код вида контактной работы 01): 5 часов за 1 зачётную единицу трудоёмкости дисциплины дополнительно к объёму контактной работы, предусмотренной учебным планом;

3.4. объём обязательной работы по индивидуальному консультированию (код вида контактной работы 01) из расчёта 2 часов в неделю — 80 часов в учебный год на одну ставку вне зависимости от должности (назначается каждому штатному научно-педагогическому работнику СПбГУ).

В случае, когда значение показателя активности научного руководителя

$$s = n_c + 2n_b + 3n_m + 4n_a,$$

превышает 20 на одну ставку (здесь n_c , n_b , n_m , n_a обозначают количество выполняемых под руководством научно-педагогического работника курсовых работ,

ВКР бакалавра, ВКР магистра или специалиста и ВКР аспиранта соответственно), объём обязательной работы по индивидуальному консультированию — 160 часов в учебный год на одну ставку вне зависимости от должности.

Исполнитель:

Я.К. Чепенко, помощник начальника Управления образовательных программ, т. 324-07-64

Рассылка:

Лаврикова М.Ю., проректор по учебно-методической работе

Бойко Н.Г., начальник учебного управления

Семенов А.А., начальник Управления образовательных программ

Заместители начальника УОП – все

Председатели УМК – все

Директора институтов – все

Деканы – все