

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ

О внесении изменений в классификатор видов контактной нагрузки

В целях планирования учебного процесса по реализации основных образовательных программ Санкт-Петербургского государственного университета и учёта контактной работы преподавателей при формировании педагогических поручений в 2016 г.

РАСПОРЯЖАЮСЬ

1. Утвердить новую редакцию приложения к распоряжению от 31.08.2015 № 147 «О видах контактной работы» (Приложение 1).
2. При формировании реестра педагогических заданий и реестра педагогических поручений по контактным видам работы руководствоваться Разъяснениями (Приложение 2).
3. Начальнику Управления образовательных программ Семёнову А.А. в срок до 15.04.2016 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 26.04.2016 организовать настройку модуля «Педагогические задания» ИС «Обучение» в соответствии с техническим заданием.
5. По вопросам по содержанию настоящего распоряжения обращаться к начальнику Управления образовательных программ Семёнову А.А. (a.semenov@spbu.ru)

Проректор по учебно-методической работе

М.Ю.Лаврикова

Классификатор видов контактной нагрузки для включения в педагогические поручения научно-педагогическим работникам СПбГУ

<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 обучающегося, руководство выпускной квалификационной работой обучающегося*, руководство 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>	Семинар, практическое занятие, тренинг, мастер-класс, занятие физической культурой, иные виды интерактивных занятий.
04	Руководство лабораторной работой	<i>лабораторная работа</i>	Руководство лабораторной работой
05	Руководство практикой	<i>практика</i>	Руководство групповой и индивидуальной практикой, руководство практикой, курирование практики, реализуемой в форме клиники
06	Проведение мероприятий текущего контроля	<i>текущий контроль</i>	Контрольная работа, коллоквиум и т.п., проводимые по особому расписанию вне рамок контактной работы видов 02 – 05
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, проводимое по особому расписанию

* исключая обучающихся по программам аспирантуры

Разъяснения методики формирования реестра педагогических заданий и реестра педагогических поручений по контактному видам работы

1. При реализации образовательных программ СПбГУ составляется электронное расписание занятий, которое учитывает все виды контактной аудиторной работы обучающихся. Для преподавания дисциплин в соответствии с учебными планами на каждый учебный год составляется реестр педагогических заданий, включающий все виды контактных видов работ, а также работ по организации и проведению практик. Для выполнения указанных в реестре заданий назначаются научно-педагогические работники СПбГУ, а в отдельных случаях — специалисты, привлекаемые к проведению занятий на основе договоров гражданско-правового характера. Назначение работника на тот или иной вид контактной работы отражается в реестре педагогических поручений, который служит основой для приказа о распределении педагогической нагрузки преподавателям.
2. Распределение объёмов педагогической нагрузки осуществляется на основе 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".
3. Объёмы контактной работы научно-педагогических работников, планируемые в реестре педагогических поручений и включающие обязательную нагрузку по индивидуальному консультированию, должны ориентироваться на средние значения объёмов нагрузки, определяемые приказом начальника Главного управления по организации работы с персоналом.
4. Фактические объёмы контактных видов работы, выполняемой научно-педагогическим работником, могут отличаться от планируемых, но не могут превышать суммарно 900 часов в год. Объёмы контактной работы учитываются в академических часах.
5. Для составления расписания по основным образовательным программам СПбГУ в Управлении образовательных программ на основе учебных планов и рабочих программ дисциплин (практик) формируются реестры педагогических заданий по следующим правилам.
 - 5.1. По каждой дисциплине по видам работы *лекция, семинар, лабораторная работа, текущий контроль, промежуточная аттестация* (коды вида контактной работы 02, 03, 04, 06, 07) в реестр вносится задание в объёме, предусмотренном учебным планом.
 - 5.2. По виду работы *руководство практикой* (код вида контактной работы 05) для каждой практики в реестр вносится задание в объёме:
 - 5.2.1. в случае выездной практики: 8 часов;
 - 5.2.2. в случае, когда практика, не связана с выездами, работа по ней не вносится в реестр. Эта работа включается в работу по индивидуальному консультированию, если иное не предусмотрено учебным планом и (или) программой практики.
 - 5.3. По виду работы *промежуточная аттестация* (код вида контактной работы 07) для каждого вида аттестации по каждой по дисциплине в реестр вносится:
 - 5.3.1. одно задание в объёме 6 часов (для проведения аттестации и, в случае, если это предусмотрено рабочей программой, проверки работ) и
 - 5.3.2. одно задание по проведению пересдачи (комиссии, показа работ) в объёме 3 часов.
6. Формирование реестра педагогических поручений исходя из реестра педагогических заданий проводится по следующим правилам:
 - 6.1. поручения по руководству выездной практикой устанавливаются из расчёта 8 часов за каждый рабочий день практики;

- 6.2. поручения по проведению промежуточной аттестации устанавливаются из расчёта 6 часов для каждой даты работы по проведению промежуточной аттестации для каждого экзаменатора; 3 часа для каждой даты работы по проведению показа работ или пересдачи для каждого экзаменатора; 3 часа для каждой даты работы по проведению апелляции для каждого члена апелляционной комиссии;
- 6.3. поручения по текущему контролю успеваемости для каждого преподавателя, осуществляющего текущий контроль, устанавливаются в соответствии с учебным планом в объёме, вносимом в расписание.
- 6.4. поручения по реализации дисциплины с применением электронной формы обучения в системе Blackboard устанавливаются в соответствии с учебным планом, дополнительно даётся поручение по индивидуальному консультированию (код вида контактной работы 01) из расчёта 5 часов за 1 зачётную единицу трудоёмкости дисциплины.
- 6.5. поручения по обязательной работе по индивидуальному консультированию (код вида контактной работы 01) даётся каждому штатному научно-педагогическому работнику СПбГУ в объёме 80 часов в учебный год на одну ставку вне зависимости от должности.

В случае, когда значение показателя активности научного руководителя $s = n_c + 2n_b + 3n_m$ превышает 12 на одну ставку (здесь n_c, n_b, n_m обозначают количество выполняемых под руководством научно-педагогического работника курсовых работ, ВКР бакалавра, ВКР магистра или специалиста соответственно), преподавателю даётся поручение по индивидуальному консультированию 160 часов в учебный год на одну ставку вне зависимости от должности. Обязательная работа по индивидуальному консультированию отражается в расписании занятий.

7. Поручения по руководству аспирантами даются на основании приказа проректора по учебно-методической работе о назначении научного руководителя аспиранта. Максимальное количество аспирантов, руководство которыми может быть поручено одному научно-педагогический работнику, рассчитывается с учётом объёма порученной ему контактной работы по формуле $\text{entier}((900 - t)/50)$, где t — объём контактной нагрузки преподавателя. Например, при объёме контактной нагрузки 460 часов количество аспирантов не может быть больше 8.