



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 1
Всего листов 26

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
НУ ВПО «Институт искусства реставрации»

«__» _____ 200_г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
НОУ ВПО «Институт
искусства реставрации»

_____ Е.И.Копылова
«__» _____ 200_г.

Положение

о порядке планирования и учета работы
профессорско-преподавательского состава

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 2
Всего листов 26

Предисловие

РАЗРАБОТАНО: ректор института Е.И. Копылова, проректор по развитию
Е.В.Копылова, декан Н.В.Мокеева.

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета Института

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом ректора «__» _____ 20__ г.

СРОК ПЕРЕСМОТРА — _____ 2014 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 3
Всего листов 26

Содержание

1. Исходные положения	4
2. Учебная работа	8
3. Учебно-методическая работа	16
4. Организационно-методическая работа	20
5. Научно-методическая работа	23
6. Повышение квалификации, переподготовка, стажировка преподавателя	24
7. Воспитательная (внеучебная) работа	25

I. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Ректор, Проректор по развитию, Декан	Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 4
Всего листов 26**

1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными документами Правительства РФ и Министерства образования РФ, а также письмом Министерства образования РФ №14-55-784 ин/15 от 26.06.2003 г. «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях», с учетом требований Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001г. № 107-ФЗ, нормативно-правовых Положениях и локальных актах НОУ ВПО «Институт искусства реставрации»

1.2. Расчет объема учебной нагрузки производится кафедрами на основании утвержденных рабочих учебных планов после ежегодного согласования с деканом Института до 30 мая предыдущего года, предшествующего планируемому.

Расчет объема учебной нагрузки ведется исходя из контингента студентов, обучающихся по специальностям и направлениям по состоянию на 1 марта текущего учебного года. Для студентов и аспирантов 1-го года обучения предварительный расчет производится по плану приема, установленному Федеральным агентством образования РФ.

1.3. Объем учебной нагрузки по кафедрам утверждается приказом ректора Института на каждый учебный год, исходя из утвержденного штата с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы в пределах шестичасового рабочего дня.

Положение распространяется на все структурные подразделения Института, реализующие образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования.

Настоящее положение предназначено для использования при составлении индивидуальных планов работы преподавателей в части учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической работы, повышении квалификации, переподготовки, стажировки преподавателей, воспитательной работы.

Общая нагрузка в год на одного преподавателя составляет 1512ч. (52 нед. -8 недель отпуск = 44 недели x 36 ч. =1584; 12 празд. дней x 6 ч.= 72 ч.; 1584-72 ч.= 1512 ч.)

Общий объем нагрузки профессорско-преподавательского состава формируется из следующих видов работ: учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической работы, повышения квалификации, переподготовки, стажировки преподавателей, воспитательной работы.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования на ставку устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 5
Всего листов 26**

Плановая трудоемкость всех видов работ, кроме учебной, определяется как разность между годовым фондом рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

Основной формой контроля выполнения нагрузки являются индивидуальный план преподавателя и другая учебная, научная, методическая отчетная документация.

1.4. Учет объема выполняемой учебной работы преподавателей почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, не выше 300 часов в учебном году.

1.5. Оплата труда преподавателей–почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

1.6. Лекционные часы по обязательным дисциплинам учебного плана рассчитываются на поток, который должен включать весь контингент студентов курса как на госбюджетной, так и на контрактной основе. Допускается объединение потоков по дисциплинам, имеющим одинаковые объемы часов в учебном плане.

Высококачественная лекционная работа, как главный вид учебной работы, поручается профессорам, доцентам, старшим преподавателям.

В порядке исключения кафедра может поручить чтение лекций ассистенту, соблюдая следующий порядок:

- ассистент читает пробную лекцию с представлением конспекта лекции на кафедру;
- за ассистентами кафедра закрепляет ведущего профессора или доцента для оказания помощи и осуществления методического руководства по совершенствованию чтения лекций;
- на заседаниях кафедры детально анализируется качество пробных лекций, конспектов и даются соответствующие рекомендации;
- декан Института представляет проректору по развитию обоснованную служебную записку о возможности поручения чтения лекций ассистенту с указанием наименования дисциплин, объема часов и выписку из протокола заседания кафедры с результатами обсуждения пробной лекции;
- проректор по развитию представляет в Ученый совет Института для утверждения список ассистентов, которым поручается чтение лекций.

1.7. Объем основных видов аудиторной работы ППС должен составлять не менее 50% от объема учебной нагрузки.

1.8. Под термином "группа" подразумевается "академическая" группа.

Лабораторная работа – это занятие, проводимое в специально оборудованной лаборатории при наличии конкретных указаний по каждому занятию.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 6
Всего листов 26**

Для лабораторных и практических занятий по дисциплинам художественной направленности и дисциплинам специализаций допускается разделение учебной группы на подгруппы в количестве не менее 12 человек.

1.9. Объем часов на курсы по выбору, факультативы планируется в соответствии с учебным планом при наличии контингента не менее 5 человек, причем на кафедрах должны быть в наличии следующие документы:

- перечень курсов по выбору, факультативов, утвержденных на Ученом совете Института с указанием номера и даты протокола;
- программы, утвержденные на заседании кафедры и Ученого совета Института с указанием номера и даты протокола;
- списки студентов, записавшихся на курсы по выбору, факультативы.

Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, производится равномерно между выпускающими кафедрами на основании решения Ученого совета Института.

1.10. Учебная нагрузка делится на две качественно отдельные разные категории: аудиторную и внеаудиторную.

➤ К аудиторной нагрузке относятся те часы, которые преподаватели проводят в строго установленное рабочее время по расписанию занятий со студентами: чтение лекций, проведение практических, семинарских занятий, лабораторных работ.

➤ К внеаудиторной нагрузке относятся:

- руководство, консультирование, рецензирование и защита курсовых работ;
- руководство выпускными квалификационными работами студентов;
- руководство учебными, производственными практиками;
- руководство магистерской программой; руководство аспирантами;
- прием зачетов; прием экзаменов, вступительных в вуз, аспирантуру и т.д.;
- проверка и прием контрольных работ и т. д.;

1.11. Организация рабочего времени преподавателя осуществляется на основе годового индивидуального плана. Индивидуальный план работы преподавателя утверждается деканом не позднее 31 августа учебного года, предшествующего планируемому. Годовой индивидуальный план преподавателя, принятого на работу и приступившего к работе после 01 сентября, утверждается не позднее двух недель со дня начала его работы.

1.12. В течение учебного года решением декана Института в индивидуальный план преподавателя могут быть внесены изменения.

1.13. Без согласия преподавателя в индивидуальный план могут быть внесены изменения в связи с:

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 7
Всего листов 26**

- временным отсутствием преподавателя на работе по уважительным причинам или отстранением его от работы по предложению уполномоченных на это органов в случаях, предусмотренных законодательством;
- временным отсутствием на работе, в период которого за преподавателем не сохраняется заработная плата;
- возникшей необходимостью замены другого преподавателя;
- направлением в ранее не запланированную служебную командировку;
- сокращением предусмотренной индивидуальным планом учебной нагрузки, вызванным заранее не предвиденным сокращением числа обучающихся;
- возникшей необходимостью отмены выполнения определенного задания вследствие того, что его ожидаемые результаты получены другим путем; при этом соответствующие изменения производятся не позднее, чем за один месяц до установленного в индивидуальном плане срока выполнения задания, а при досрочном его выполнении - до представления отчета о выполнении задания;
- другими исключительными обстоятельствами непредвиденного характера.

Об изменениях, произведенных в соответствии с настоящим пунктом, декан уведомляет преподавателя в трехдневный срок.

1.14. О всех произведенных изменениях деканом вносятся соответствующие записи в индивидуальный план. Запись о внесении изменений, производимых только с согласия преподавателя, подписывается также преподавателем.

1.15. В индивидуальный план не включаются дополнения, связанные с совмещением преподавателем другой должности (работы), почасовой педагогической работы, выполнением работ по трудовому соглашению или других разовых дополнительных работ, за которые в соответствии с законодательством предусмотрена денежная компенсация в виде доплаты или отдельного вознаграждения.

1.16. При выполнении преподавателем педагогической работы в порядке внутреннего совместительства составляется отдельный индивидуальный план.

1.17. К ведению семинарских и лабораторных занятий по общепрофессиональным дисциплинам возможно привлечение аспирантов в объеме часов, отведенных учебным планом аспирантов на педагогическую практику.

1.18. Документами, определяющими учебную, учебно-методическую, организационно-методическую работу кафедры в целом и каждого преподавателя в частности, являются ежегодно составляемые: расчет часов по кафедре и распределение учебной нагрузки преподавателями по семестрам, отчет о выполняемой нагрузке преподавателями за семестры и за учебный год.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 8
Всего листов 26**

Указанные документы, подписанные заведующим кафедрой и деканом, сдаются в Учебный отдел для утверждения проректором по развитию.

1.19. Ответственность за соблюдение постоянных правил при составлении расчета объема учебной работы и основных учебно-методических и других работ несут заведующие кафедрами и декан.

1.20. При формировании штатных расписаний ППС по кафедрам заведующим кафедрам принять необходимые меры по соблюдению аккредитационных показателей:

- наличие ученой степени докторов наук, кандидатов наук – не менее 60%, в т.ч. не менее 10% докторов наук с учетом долей ставок;
- штатных преподавателей не менее 20% с учетом долей ставок.

II. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Норма времени	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	Группа
2.	Проведение практических занятий и семинаров (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час на группу	Группа
3.	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	подгруппа 7-8 чел.
4.	Проведение индивидуальных занятий	1 час за 1 академический час на 1 студента	Реставрация живописи, графики
5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
Консультации и формы контроля			
6.	Проведение экзаменационных консультаций для студентов и аспирантов	2 часа на поток – перед вступительным испытанием (экзаменом); 2 часа на группу – перед	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 9
Всего листов 26**

		промежуточной аттестацией; 2 часа на группу – перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов	
7.	Индивидуальные устные и письменные консультации для студентов-заочников	До 0,1 час на одного студента в год на профильную дисциплину (не более 2-х дисциплин в год на курсе)	Перечень дисциплин утверждается на заседаниях кафедры и совета факультета по согласованию с Ученым советом

Формы контроля

1.	Проведение вступительных письменных экзаменов, кроме: 1. Русский язык (тест) 2. Русский язык (диктант) 3. Математика	2 часа 1 час 1 час 2 часа	Проведение экзамена на поток
2.	Проведение вступительного испытания в устной форме	0,25 часа	Каждому члену комиссии на 1 человека
3.	Проверка вступительных письменных испытаний в форме теста	0,25 часа	Работу проверяет 1 экзаменатор
4.	Подготовка к вступительному испытанию в устной форме	0,5 часа	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 10
Всего листов 26**

5.	Вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности: по специальностям и/или направлениям: Черчение 1. Чертеж 2. Тест кроме: 3. Изобразительное искусство (живопись, натюрморт)	4 часа 0,5 часа 4 часа	
6.	Проверка работ творческой и (или) профессиональной направленности специальности	0,3 часа на каждую работу	
7.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах председателем предметной комиссии	0,15 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
8.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ	устный – 0,3 часа на 1 студента; междисциплинарный - 0,4 часа на каждого студента; письменный – 2 часа на поток; проверка каждой письменной работы – 0,2 часа	
9.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом; прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение на сокращенные	до 0,2 часа на студента 0,15 часа на студента	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 11
Всего листов 26**

	сроки		
10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине	Каждому экзаменатору. Число экзаменаторов не более 4-х чел.
11.	Прием дифференцированных зачетов	0,25 часа на студента	Предусмотренные учебными планами
12.	Контроль знаний с учетом рейтинга успеваемости студентов: проверка домашних заданий, контрольных работ, рефератов, творческих заданий; тест, эссе, микропроект, письменное задание, графическая работа, устный опрос; Текущий контроль успеваемости студентов	0,15 часа на студента очного и очно-заочного отделений в семестр	
13.	Государственные экзамены		Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 5 чел., включая

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 12
Всего листов 26

			председателя ГАК
14.	Защита выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров	0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 7-х чел., включая председателя ГАК
15.	Проверка расчетно-графических работ, расчетных заданий	до 0,3 часа на студента по дисциплине в год	
16.	Рецензирование, консультирование и проверка рефератов	до 0,25 часа на студента в год до 0,5 часа на студента по программам подготовки магистров	По дисциплинам, не предусматривающим промежуточную аттестацию в текущем семестре
17.	Проверка и рецензирование контрольных работ, предусмотренных учебными планами заочных отделений	0,5 часа на контрольную работу	
18.	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	3 часа на 1 п.л.	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 13
Всего листов 26**

20	Рецензирование реферата аспиранта перед сдачей кандидатского экзамена по истории и философии науки	0,5 часа на 1 п.л. – научному руководителю; 1,5 часа на 1.п.л. – преподавателю по истории и философии науки	
21.	Подготовка и участие в просмотрах студенческих работ в области изобразительного, декоративно-прикладного искусств и дизайна	По 1 мероприятию в семестр (рисунок, живопись, композиция), не более 108 ч.	
Руководство			
1.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3 часа на работу	За одним штатным руководителем закрепляется до 25 -30 студентов
2.	Руководство и консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	12 ч. на студента (руководство 11 ч, допуск к защите- 1 час)	
3.	Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы специалистов	20 ч. на студента (16 ч., на руководство; 1 час на допуск к защите; 3 на рецензирование)	
4.	Руководство и консультирование выпускных квалификационных работ магистров (магистерских диссертаций)	26 ч. (руководство и консультирование – 21 часов; допуск к защите – 1 час; рецензирование – 4 часа)	
5.	Руководство подготовкой магистранта	до 20 часов на каждого магистранта ежегодно	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 14
Всего листов 26**

6.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	до 15 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
7.	Руководство аспирантом	50 часов в год	
8.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	
9.	Руководство соискателем	25 часов в год	

Производственная практика

№	Вид деятельности	Кол-во часов		Рекомендуемый количественный состав групп для баз практик	Факультеты
		очное	очно-заочное; заочное		
1.	Групповой руководитель	6 ч. на 1 студента за весь период практики	3 ч. в день на 1 студента за весь период практики	10-11 чел.	
2.	Переаттестация практики	Только дифференцированный зачет -0,25 часа на 1 студента			

Учебная практика

№	Факультет/ специальность	Вид практики	Количество часов	Рекомендуемый количественный состав групп для баз практики
1.	Все факультеты	Учебная	Очная форма обучения – 6 часов на студента за весь период практики	На группы не делятся

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 15
Всего листов 26**

			Очно-заочная форма обучения – 3 часа в день на студента за весь период практики	
2.	Производственная	Выездная музейная или археологическая, архивная	групповой руководитель 6 часов в день на группу	1 группа 10-15 чел.
		Невыездная музейная или археологическая, архивная	групповой руководитель: Очная форма обучения – 4 часа на одного студента за весь период практики; Очно-заочная, заочная форма обучения – 2 часа на одного студента студентов за весь период практики	1 группа 15-20 чел

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 16
Всего листов 26

3.	Изящных и визуальных искусств	пленер	групповой руководитель: очное отделение – 4 часа на одного студента за весь практики; очно-заочное, заочное отделение – 2 часа на одного студента студентов за весь период практики	1 группа 10-15 чел
----	-------------------------------	--------	---	--------------------

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работы	Нормы времени	Примечание
1	Подготовка к лекционным занятиям	0,5 часа на 1 лекцию	Контроль - план-конспект лекций.
2	Разработка нового лекционного курса	4 ч. на лекцию	
3	Подготовка к практическим, семинарским и лабораторным занятиям	0,5 ч. на 1 занятие	Контроль- план - конспект ПЗ
4	Разработка нового практического, семинарского или лабораторного занятия с подбором заданий и литературы	2 ч. на 1 занятие	
5	Обновление рабочих программ по читаемым дисциплинам и программам практик	5 часов на одну программу	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ректор, Проректор по развитию, Декан	Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 17
Всего листов 26**

6	Подготовка ООП бакалавров и магистров: Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам	20 часов на одну программу	При наличии соавторов часы делятся
	Составление новых учебных планов	20 часов на 1 уч. план (блок спец. дисциплин)	По решению деканов и зав. кафедр
	Разработка УМК по новым модулям (дисциплинам)	60 ч. на 1 УМК	Утв. на НМС
	Разработка электронных учебников	50 ч. за 1 п.л.	при условии выполнения работы без дополнительной оплаты, при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Разработка и использование рейтинговой системы контроля знаний студентов	5 ч. в семестр	Рабочая программа по дисциплине
	Разработка, написание, подготовка к изданию Учебников (учебных пособий) с обсуждением на заседании кафедры	40 ч. на 1 п.л.	При наличии соавторов часы делятся. Контроль-рукопись
	Разработка и подготовка к публикации методических рекомендаций для преподавателей и указаний для студентов, учебно-методических комплексов, конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая	до 20 ч. на 1 п.л.	При наличии соавторов часы делятся Контроль – рукопись

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 18
Всего листов 26**

	методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов, самостоятельной работе студентов, проведению практик.		
	Разработка фондов оценочных средств, включающих задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить уровень сформированных компетенций.	База тестовых заданий (60 тестовых заданий)- 16 ч.; Кейсы, деловая игра и др.- 20 ч.	Утв. на НМС
7	Разработка компетентностной модели выпускника	60 ч. в год на 1 модель	Утв. на НМС
8	Составление вопросов и экзаменационных билетов для контроля знаний обучающихся на промежуточных, итоговых аттестациях и аттестационных испытаниях при зачислении на 2 и последующие курсы	Тестовая база по дисциплине: 60 тестовых заданий- 16 часов; Разработка экзаменационных билетов по дисциплине (мин. 30 билетов) – 3 ч. Разработка комплекта экзаменационных билетов ГЭК- 3 ч.	
	Для вступительных испытаний на 1 курс (председ. предм. комиссий)	Тестовая база по дисциплине (60 тестовых заданий)- 20 часов.	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 19
Всего листов 26**

9	Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса	1 час в семестр	Контроль- отчет декана
10	Подготовка отчетов: - членов ГАК;	2 ч.	
	- председателей ГЭК;	2 ч	
	- руководителей практик и др.	2 ч.	
11	Контроль за самостоятельной работой студентов: проверка тестов, рефератов, кейсов, творческих работ, эссе, контрольных работ и др.	0,2 ч. на студента	
12	Подготовка и проведение олимпиад со студентами: составление заданий олимпиады	- Тестовая база (60 тестовых заданий) – 16 ч.; - билеты (30 билетов) – 2 ч; -кейсы – 5 ч.; - деловая игра – 10ч.	Утверждение на НМС
	проведение олимпиады	4 часа на каждый тур	
	проверка работ олимпиады	0,2 ч на одну работу	
13	Организация и подготовка участия студентов во всероссийских предметных олимпиадах	до 5 часов на чел.	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 20
Всего листов 26**

14	Взаимопосещение занятий	до 6 часов в год	Отчет преподавателя, протокол заседания кафедры
15	Рецензирование научно-методических материалов: Учебно-методические указания, рекомендации; учебник (учебное пособие)	1 ч. на 1 п.л.	
16	Индивидуальные консультации со студентами	На более 20 ч. в год	В соответствии с графиком индивидуальных консультаций, утвержденных деканом факультета
17	Обновление УМК по существующим дисциплинам	30 ч. на 1 УМК	Обновленное УМК в электронном виде

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работы	Нормы времени	Примечание
1	Участие в заседаниях:		
	а) кафедры	2 часа на 1 заседание не более 20 ч. в год	В зависимости от количества заседаний
	б) совета факультета	до 25 часа в год	По 2,5 часа в месяц
2	Участие в работе НМС:		
	Председатель	100 ч. в год	
	Зам.председателя	80 ч. в год	
	Секретарь	80 ч. в год	
	Члены НМС	50 ч в год	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 21
Всего листов 26**

3	Работа в Ученом совете Института: Председатель Зам.председателя Ученый секретарь Члены УС	100 ч. 80 ч. 80 ч. 50 ч.	
4	Исполнение обязанностей члена проф.ориентационной комиссии Института	до 80 часов в год	Отчет председателя проф.ориентационной комиссии
5	Исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой: При кол-ве ставок до 10 При кол-ве ставок свыше 10	30 часов 40 часов	
6	Исполнение обязанности: ученого секретаря совета факультета	до 35 часов в год	Контроль – приказ, протоколы ученого совета факультета
	ответственного на факультете за практику (факультетский руководитель): - организация учебных и производственных практик - организация учебных и производственных практик, вынесенных на лето согласно учебному плану	1 ч. на студента 0,25 ч на студента	Контроль- приказы, отчеты по практике, проведение установочных и заключительных конференций
7	Организационная работа на кафедре по повышению уровня педагогического мастерства молодых специалистов	до 30 часов в год	Открытое занятие
8	Работа в отборочной комиссии факультета	Председатель, заместитель председателя - 50 ч. Ответственный секретарь отборочной	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 22
Всего листов 26**

		комиссии- 50 ч за одну форму обучения	
9	Организация поддержки информационной страницы кафедры, факультета	до 40 часов в год	
10	Организация и проведение конференций, не включенных в план работы Института	До 50 часов а год	Часы делятся в соответствии с долей участия в работе
11	Проведение профориентационной работы в школах, на предприятиях (в том числе и в районах), в вузе	по фактически затраченному времени (5 часов на 1 мероприятие)	
12	Работа по организации подготовки документов к комплексной оценке	Зав.каф.- 75 ч. в год Декан - 75 ч. в год Зам.декана-75ч. в год	
13	Исполнение обязанностей внутреннего аудитора	до 10 часов на 1 аудит	Контроль- заключение
14	Экспертиза: - Учебный план	2 часа на 1 план	Контроль – экспертная справка, заключение
	-Рабочая программа дисциплины	1 часа на 1 программу	Рецензия
15	Работа в аттестационной комиссии факультета по приему на 2 и последующие курсы	Председатель- 30 ч. Члены комиссии- 10 ч.	Форма контроля- отчет
16	Исполнение обязанностей ответственного по работе с книгообеспеченностью на факультетах	30 часов в год	Контроль – отчет по книгообеспечению БИЦ

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 23
Всего листов 26**

17	Работа в системе управления: ответственный секретарь приемной комиссии Института, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии Института	200 ч. в год 150 ч. в год	Подготовка отчетов по итогам работы
18	Работа в комиссиях по трудоустройству	5 ч. в год	

V. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работы	Нормы времени	Примечание
1	Выполнение (без дополнительной оплаты) плановых научно-исследовательских работ в соответствии с планом работы Института: руководитель исполнитель	до 200 часов в год до 100 часов в год	Отчеты НИР
2	Написание и подготовка к изданию: монографий статей в: мировые и научные издания Scopus ВАК статей и докладов: на международную конференцию на всероссийскую конференцию на межвузовскую, республиканскую на внутривузовскую	80 ч. п.л. 80 ч.п.л. 70 ч.п.л. 60 п.л. 40 п.л. 20 п.л. 10 п.л.	Протоколы, рукописи, оттиски статей, сборники докладов, конференций

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 24
Всего листов 26

3	Научное редактирование: учебников, учебных пособий, монографий, докладов на конференции	До 30 часов на 1 п.л.	Копии отредактированных материалов
4	Рецензирование и экспертиза: учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, конкурсных материалов, УМК и т.п.	до 20 часов на 1 п.л.	Копии рецензий
5	оппонирование и экспертиза докторских диссертаций кандидатских диссертаций	20 часов на 1 работу 15 часов на 1 работу	
6	Написание отзывов на автореферат докторской диссертации кандидатской диссертации	10 часов на 1 работу 5 часов на 1 работу	Копии отзывов
7	Работа в редколлегии журнала «Вестник»	Председатель-100ч в год Зам.председателя – 80 ч. Отв. секретарь -80 ч. Члены ред. коллегии - 60 ч.	Подтверждающие документы из соотв. структур
8	Участие в работе диссертационных советов: председатель ученый секретарь член диссертационного совета	150 часов в год 100 часов в год 50 часов в год	Протокол заседания
9	Руководство кружком научного студенческого сообщества	20 ч. в год	отчет

**VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ПЕРЕПОДГОТОВКА, СТАЖИРОВКА
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

№	Виды работ	Нормы времени	Примечание
1	Применение информационных технологий в обучении:	50 ч. в год	

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ректор, Проректор по развитию, Декан	Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева	



**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»**

**Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 25
Всего листов 26**

	<ul style="list-style-type: none"> - лекции с применением компьютерных технологий; - лабораторные занятия с применением компьютерных технологий; - практические занятия с применением компьютерных технологий; - электронные учебные пособия; - учебные видеофильмы; - компьютерные видеоматериалы 		
2	<p>Стажировка и повышение квалификации преподавателей в федеральных и региональных органах управления, научных, учебных организациях и коммерческих структурах</p> <p>Без отрыва от производства/ с отрывом от производства -1 р. в 5 лет в соответствии с планом повышения квалификации ППС НОУ ВПО «Институт искусства реставрации»</p>	<p>До 72 ч. в месяц (по согласованию с проректорами по учебной и научной работе)</p> <p>по фактически затраченному времени Закон РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (В соответствии с 36 ч . рабоч. недель преподавателя)</p>	<p>Контроль - управление аспирантуры и докторантуры</p> <p>Сертификат, удостоверение</p>

VII. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ (ВНЕУЧЕБНАЯ) РАБОТА

№	Виды работы	Нормы времени	Примечание
1	Исполнение обязанностей куратора группы	до 150 часов в год	Контроль-приказ, отчет куратора
2	Организация досуга студентов	Не более 40 часов в год	Контроль-

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Ректор, Проректор по развитию, Декан</i>	<i>Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева</i>	



Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Институт искусства
реставрации»

Положение о порядке
планирования и учета
работы профессорско-
преподавательского
состава НОУ ВПО
«Институт искусства
реставрации»
Лист 26
Всего листов 26

	(студенческих мероприятий)	на одного преподавателя (по усмотрению зав. кафедрой или декана факультета)	фактическое проведение
3	Участие в организации студенческого самоуправления	до 50 часов в год (по усмотрению зав. кафедрой или декана факультета)	Контроль- протоколы заседаний
4	Руководство творческими кружками на факультете	до 70 часов в год (по усмотрению проректора по УВР)	Контроль – приказ, отчет
5	Дежурство в общежитии	до 50 часов в год	Контроль- отчет
6	Организация привлечения студентов к общественно-полезному труду	До 20 ч. в год (по усмотрению декана факультета)	Контроль- фактическое выполнение
7	Дежурство в учебных корпусах	До 50 ч. в год	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Ректор, Проректор по развитию, Декан	Е.И. Копылова Е.В. Копылова Н.В.Мокеева	