

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ» (ДВГИИ)

**СОГЛАСОВАНО**  
Учёным советом ДВГИИ  
(протокол от 25.02.2019 № 7)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ДВГИИ  
А.М. Чугунов  
25.02.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об установлении норм времени по видам контактной работы на одного обучающегося для планирования и расчета учебной нагрузки педагогических работников по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет нормы времени по видам контактной работы на одного обучающегося для планирования и расчета учебной нагрузки, педагогических работников (далее – ПР) в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок);
- Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)
- Уставом ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств»;
- иными локальными документами Института.

1.3. Планирование учебной нагрузки осуществляется заведующими кафедрами (секциями) с учетом выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального

образования в части кадровых условий реализации программ, а также с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.4. Основным документом по планированию и учету учебной нагрузки ПР является индивидуальный план работы на учебный год.

## 2. Общие принципы планирования

2.1. Планирование учебной нагрузки для педагогических работников за ставку заработной платы осуществляется из расчета установленного объема:

- по должностям профессорско-преподавательского состава – до 900 часов в год: профессор – 850-880 часов; доцент – 860-890 часов; старший преподаватель – 870-900 часов; преподаватель – 880-900 часов;
- для ПР осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования – 720 часов в год;
- для концертмейстеров – 960 часов в год.

2.2. При расчете объема годовой учебной нагрузки, планировании и учете учебной работы академический (учебный) час продолжительностью 45 мин. приравнивается к астрономическому часу.

2.3. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя **контактную работу обучающихся с преподавателем.**

2.4. Контактная работа при проведении учебных занятий в Институте по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- групповые консультации;
- индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Институтом самостоятельно, в том числе руководство практикой, руководство научно-исследовательской работой обучающихся, аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся (зачеты, экзамены), аттестационные

испытания итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся (государственный экзамен и защиту ВКР).

2.5. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях Института при непосредственном участии преподавателя. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

2.6. При реализации основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования контактная работа предусматривает **групповую работу обучающегося** с педагогическими работниками Института (в группах численностью от двух человек) и **индивидуальную работу** обучающихся с педагогическими работниками Института.

Разделение групп на подгруппы осуществляется с учетом норм, установленных для отдельных видов занятий (семинарских, занятий по физической культуре) и с учетом специфики отдельной образовательной программы.

2.7. Соотношение объемов отдельных видов контактной работы определяется кафедрой, реализующей конкретную дисциплину или практику.

### **3. Правила расчета объема контактной работы на одного обучающегося**

3.1. Общий объем контактной работы обучающегося с преподавателем рассчитывается по основной профессиональной образовательной программе в академических часах на основе утвержденного рабочего учебного плана и утвержденными в Институте нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.2. Объем часов контактной работы включает в себя часы из учебного плана, отводимые на:

- лекции; практические (семинарские) занятия;
- руководство практикой обучающегося;
- проведение промежуточной аттестации (прием зачетов, экзаменов);
- подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- факультативы.

Расчет общего объема контактной работы по основной профессиональной образовательной программе производится отдельно по формам обучения.

## Нормы времени по видам контактной работы для определения объема годовой учебной нагрузки ПР

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Групповые занятия	1 час на группу за 1 академический час	Наполнение группы – от двух человек
2.	Индивидуальные занятия	1 час на одного обучающегося за 1 академический час	
<b>Консультации</b>			
3.	Групповые консультации по учебным дисциплинам	5% от объема аудиторных часов на изучение дисциплины на 1 группу	
4.	Групповые консультации перед промежуточной аттестацией	согласно рабочему учебному плану	
5.	Групповые консультации перед итоговой аттестацией	2 часа на группу	
6.	Групповые консультации перед вступительными испытаниями	1 час на группу абитуриентов по направлению подготовки (специальности)	
7.	Индивидуальные консультации перед вступительными испытаниями	0,5 часа на одного абитуриента	
<b>Контроль</b>			
8.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе промежуточной аттестации	согласно рабочему учебному плану (графа «контактные часы на аттестацию»)	На кафедральные экзамены планируется суммарное количество часов в разделе нагрузки «Заседание кафедры»
9.	Работа в составе ГЭК музыкального и художественного факультетов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии и секретарю комиссии по каждому испытанию итоговой аттестации	Состав комиссии – не более семи человек
10.	Работа в составе ГЭК театрального факультета	3 часа на каждый дипломный спектакль каждому члену комиссии и секретарю комиссии  0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии и секретарю комиссии на государственном экзамене	Состав комиссии – не более семи человек
11.	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более пяти человек
12.	Прием письменных вступительных испытаний	1 час на одного поступающего по	Состав комиссии – два человека

		каждой дисциплине каждому члену комиссии	
13.	Прием устных вступительных испытаний на музыкальном и художественном факультетах	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более пяти человек
14.	Прием устных вступительных испытаний на театральном факультете	0,5 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более шести человек
<b>Руководство практикой</b>			
<b>По программам среднего профессионального образования</b>			
15.	Руководство педагогической практикой	5 часов на одного обучающегося в год по учебной практике 1 час на одного обучающегося в год по производственной практике	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
16.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	1 час на одного обучающегося в год	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
17.	Руководство преддипломной практикой  Руководство преддипломной практикой (Теория музыки)	10 час на одного обучающегося в год  36 часов на одного обучающегося в год	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
<b>По программам высшего образования</b>			
18.	Руководство практикой	согласно рабочему учебному плану	Преподаватель – руководитель практики обучающегося

#### 4. Порядок внесения изменений в учебную нагрузку

4.1. Учебная нагрузка ПР утверждается приказом ректора 01 сентября учебного года.

4.2. Изменение учебной нагрузки утверждается приказом ректора в случаях ее сокращения или увеличения в связи с движением контингента обучающихся после зимней промежуточной аттестации.

4.3. При сокращении контингента (предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска в связи с призывом на срочную службу в армию Российской Федерации, отчисление, в том числе в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность) или увеличении контингента (выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска в связи с призывом на срочную службу в армию Российской Федерации, восстановление, перевод в ДВГИИ), отражающимися в учебных нагрузках ПР, участвующих в проведении индивидуальных аудиторных занятий, изменения нагрузки осуществляются в соответствии со

служебной запиской заведующего кафедрой (секцией) начальнику Учебно-методического управления перед началом второго семестра.

4.4. Перерасчет нагрузки, связанный с ее увеличением в течение второго семестра, осуществляется в соответствии со служебной запиской заведующего кафедрой (секцией) начальнику Учебно-методического управления после окончания учебного года и анализа выполненной нагрузки ПР, участвующих в проведении индивидуальных аудиторных занятий. Оплата дополнительной нагрузки осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Г.В. Сухань

25.02.19  
 (дата)

Проректор по НУР

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

О.М. Шушкова

25.02.19  
 (дата)
Декан  
факультета музыкального
  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Ю.Л. Фиденко

25.02.2019  
 (дата)
Декан  
факультета театрального
  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

А.И. Запорожец

25.02.2019  
 (дата)
Декан  
факультета художественного
  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Н.А. Попович

25.02.2019  
 (дата)
Зав.  
колледжем музыкальным
  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.В. Кириенко

25.02.2019  
 (дата)
Зав.  
стажировкой ассистентурой-
  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

С.И. Ключко

25.02.2019  
 (дата)

Зав. аспирантурой

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

С.Б. Лупинос

25.02.2019  
 (дата)
Разработка проекта ЛНА:  
начальник УМУ
  
 \_\_\_\_\_ О.В. Перич