*Л. Г. Фещенко*

*Документ рассмотрен и утвержден*

*Ученым советом Института 01.07.2014*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации планирования и распределения**

**научно-педагогических заданий (педагогических поручений)**

**научно-педагогическим работникам**

**Института «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций»**

Методические рекомендации по организации планирования и распределения научно-педагогических заданий (педагогических поручений) научно-педагогическим работникам Института «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций» разработаны в соответствии с проектом приказа «Об организации планирования и учета результатом учебно-методической работы».

Методические рекомендации включают перечень отчетных документов и видов учебно-организационной работы, закрепившейся в методической практике Института.

Основной принцип – проверяемость выполнения педагогического поручения по открытым источникам.

Нормативы расчета затрат рабочего времени утверждены приказом проректора по учебной работе № 1651/1 от 18.04.2012.

Учебно-методическая комиссия считает целесообразным в будущем учебном году предложить трудовому коллективу широкое обсуждение проекта методических рекомендаций по планированию и распределению педагогических поручений.

Текущую редакцию проекта документа предлагаем обсудить на Ученом совете 01.07.2014.

**Раздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**(учебно-методическая документация, учебно-методические материалы)**

**1. Учебно-методическая документация:**

1. Образовательный стандарт.
2. Учебный план основной образовательной программы.
3. Учебный план дополнительной образовательной программы.
4. Рабочая программа учебной дисциплины / практики и т.п.
5. Программа государственного экзамена.

***Примечания:***

Внесение изменений в образовательный стандарт по направлению «Журналистика» (магистратура). В состав рабочей группы предлагаем включить И. Н. Блохина, Л. П. Громову, А. Н. Тепляшину.

В 2014-2015 учебном году планируется разработка новой редакции учебного плана по основной образовательной программе «Реклама и связи с общественностью» (бакалавриат). В состав рабочей группы предлагается включить В. А. Ачкасову, С. Н. Большакова, Д. П. Гавру, Э. М. Глинтерник, А. С. Савицкую, Д. П. Шишкина.

В 2014-2015 учебном году планируется разработка новой редакции учебного плана по основной образовательной программе «Реклама и связи с общественностью» (магистратура). В состав рабочей группы предлагается включить В. А. Ачкасову, С. Н. Большакова, Д. П. Гавру, Э. М. Глинтерник, А. Ю. Дорского.

Информации по ДОП, планируемым на 2015-2016 учебный год, пока нет.

Организационная форма, сложившаяся в практике методической работы Института, – рабочая группа. Состав группы – от 3 до 5 человек.

Предлагаемый состав рабочей группы по разработке программы государственного экзамена по направлению подготовки «Журналистика» (магистратура): Блохин И. Н. (профиль – «Политическая журналистика»), Бережная М. А. (профиль – «Документальный фильм: творчество и технологии»), Бодрунова С. С. (профиль – «Медиадизайн»), Быков А. Ю. (профиль – «Международная журналистика»), Шишкин Д. П. (профиль – «Связи с общественностью»). Программу разрабатывает рабочая группа (5 человек).

Предлагаемые ответственные за подготовку программы государственного экзамена по журналистике: бакалавриат – Тепляшина А. Н., специалитет – Ю. Н. Клюев. Всего два документа.

Предлагаемый ответственный за подготовку программы итогового государственного экзамена в аспирантуре и программы вступительных экзаменов в аспирантуре – Лабуш Н. С. Всего два документа.

Предлагаемый ответственный за подготовку программы государственного экзамена по направлению «Реклама и связи с общественностью» (магистратура) – А. Ю. Дорский. Предлагаемый ответственный за подготовку программы государственного экзамена по специальности «Реклама» И. И. Скрипюк. Предлагаемые ответственные за подготовку программы по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью» А. С. Савицкая и Д. П. Шишкин.

В 2014-2015 учебном году планируется подготовка рабочих программ учебных дисциплин (спецдисциплины). Учитывая высокую степень готовности этих программ (аннотации спецдисциплин отражают основное содержание программы) при необходимости приведения содержания в соответствие с новой формой, предлагается включить в педагогические поручения 5 часов на подготовку такой программы.

Программы итоговой государственной аттестации по образовательным программам «Журналистика», «Реклама», «Реклама и связи с общественностью», «Связи с общественностью».

В настоящее время подготовка программ по профилям уровня магистратуры на 2015-2016 уч. год не может быть учтена в педагогических поручениях ввиду отсутствия необходимой информации.

**2. Учебно-методические материалы:**

1. **Учебник** – с точным указанием дисциплины или комплекса дисциплин, для методического обеспечения которых используется.

Проходит рецензирование на кафедре, где выполнена работа, и в учебно-методической комиссии Института.

Печатается на любой полиграфической базе.

Указание на рецензирование в выходных данных должно быть указано.

***Примечания:*** в педагогических поручениях учитываются учебники, включенные в план РИСО на 2014-2015 уч. год.

1. **Учебное пособие** – с точным указанием дисциплины или комплекса дисциплин, для методического обеспечения которых используется. Проходит рецензирование на кафедре, где выполнена работа, и в учебно-методической комиссии Института.

Печатается в лаборатории оперативной печати Института.

Виды учебных пособий, включая Учебно-теоретические, Учебно-практические, Учебно-методические, Учебно-справочные издания:

* 1. Учебное пособие как вид учебно-теоретических изданий
	2. Курс лекций
	3. Учебно-практическое пособие / практикум (в основной части включает разбор кейсов, в практической части содержат практические задания по теме дисциплины с указанием по выполнению, а также контрольно-измерительные материалы)
	4. Сборник упражнений / кейсов (объем теоретической части незначительный)
	5. Сборник контрольных работ / заданий
	6. Сборник учебных текстов на иностранных языках
	7. Хрестоматия
	8. Видео- / аудиоархив (по теме, дисциплине или иному категориальному критерию)
	9. Учебно-наглядное издание (комплект образцов текстов, схем, таблиц, диаграмм и под.)
	10. Учебный терминологический словарь
	11. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ, творческих работ, по подготовке ВКР и под.
	12. Библиографический указатель по дисциплине или направлению подготовки (аннотирование рекомендованной литературы)
	13. Учебно-методическое пособие (включает методические указания по организации аудиторной и внеаудиторной работы)
	14. Методические рекомендации по работе с библиотечными фондами и интернет-ресурсами
	15. Сборник методических материалов / статей (например, Бюллетень Северо-Западного УМО по журналистике; обсуждается на учебно-методической комиссии),
	16. Словарь методических терминов, иной вид учебных пособий (по предложению кафедр, предложение оформляется выпиской из заседания кафедры с описательно-мотивировочной частью, обосновывающей целесообразность выбора такого вида учебного пособия).

***Примечания:***

В педагогических поручениях учитываются учебные пособия, включенные в план РИСО на 2014-2015 уч. год.

Предлагаемый объем педагогических поручений – 20 часов за один п.л. (40 тысяч знаков) учебно-методического издания.

За редактирование (при указании редактора в выходных данных издания) – 2 часа за один п.л. (40 тысяч знаков) учебно-методического издания.

Приведенный выше список видов учебной литературы может быть использован в перспективном планировании учебно-методической работы кафедр.

Вопрос об изменении объема педагогических поручений в зависимости от вида учебного пособия требует дополнительной разработки.

1. **Учебно-методический комплекс.**

Институт отказался от разработки этого вида учебно-методических материалов как неэффективного по трудозатратности.

Но кафедра может принять решение о разработке учебно-методического комплекса по дисциплине или комплексу дисциплин внутреннего профиля направления подготовки и включить подготовку этого вида учебно-методических материалов в объем педагогических поручений.

1. **Учебно-методические материалы по дисциплине (УММ).**

Регламент утверждается Ученым советом Института.

Сроки подготовки УММ – первая неделя занятий в семестре.

***Примечания:***

Подготовка учебно-методических материалов входит в нагрузку преподавателей, ведущих лекции по дисциплине, или преподавателей, обеспечивающих ведение практических занятий при отсутствии по дисциплине лекционной нагрузки.

Кафедра может назначить ответственного за подготовку УММ по дисциплине, руководствуясь иными принципами.

 Предлагаемый расчет часов за подготовку УММ: УММ по новой для преподавателя дисциплины – 10 часов; УММ дисциплины, читаемой автором второй и третий год, – 5 часов, последующий годы – 3 часа (основание предлагаемого расчета – раздел 3 Приказа № 1651).

УММ, представленные с нарушением сроков и не соответствующие требованиям утвержденного Ученым советом регламента, не учитываются при анализе выполнения педагогических поручений преподавателя, отвечающего за подготовку УММ.

1. **Аннотация спецдисциплины (спецкурс, спецсеминар, курс по выбору).**

Регламент аннотации утверждается Ученым советом Института.

***Примечания:***

Подготовка аннотации входит в нагрузку преподавателей, готовых объявить спецкурс или спецсеминар на 2015-2016 уч. год. Сведениями располагает кафедра.

Распределение курсов по выбору производится в начале учебного года при формировании концепции спецдисциплин на новый учебный год.

Предлагаемый расчет часов за подготовку аннотации спецдисциплины: аннотация новой для преподавателя дисциплины – 10 часов; аннотация обновленной дисциплины – 3 часа.

Подобный подход позволяет стимулировать разработку новых спецдисциплин.

ВСЕ учебно-методические материалы, подготовленные в Институте и опубликованные на его технической базе (лаборатория оперативной печати), по решению Ученого совета Института размещаются на сайте СПбГУ в открытом доступе.

**Раздел 2. ВИДЫ УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. **Показ письменных работ промежуточной аттестации как вид учебно-организационной работы.**

***Примечания:***

Позиция включается в педагогические поручения научно-педагогического работника при наличии указания письменной формы промежуточной аттестации в рабочей программе дисциплины.

Считаем целесообразным приравнять к показу письменных работ открытые зачеты по дисциплинам «Профессионально-творческие студии» (профиль – «Телерадиожурналистика») и «Профессиональное досье».

Предлагаем решением Ученого совета обосновать необходимость изменений нормативов расчета затрат рабочего времени (по приказу, показ работ – 2 часа, 1 преподаватель, в присутствии представителя администрации), увеличив в 2 раза расчет часов на группу (то есть всего 4 часа) и до 4 количество преподавателей на проведении зачета.

1. **Учебно-организационная работа по обеспечению учебно-ознакомительной и производственных практик.**

***Примечания:***

Предлагается использовать эту возможность для компенсации потерянных часов.

При контактной работе руководителя практики и обучающихся в период прохождения практики (портал «1 линия», телерадиокомплекс) предлагаем включить в педагогические поручения руководителю практики по 30 часов.

При условиях руководства практикой, осуществляемого на последнем этапе подготовки и оформления документов (методическое консультирование) предлагаем включить в объем педагогических поручений 2 часа на человека в группах профилизации.

Решение принимает кафедра.

1. **Учебно-организационная работа по выполнению обучающимися учебных заданий на лабораторно-технической базе Института с использованием дорогостоящего оборудования.**

***Примечания:***

В объем педагогических поручений предлагается включить часы, необходимые для руководства работой обучающегося на оборудовании телерадиокомплекса, фотостудии, лаборатории оперативной печати.

Объем часов определяют заведующие кафедрами телерадиожурналистики, медиадизайна и информационных технологий, периодической печати.

1. **Разработка локальных нормативных актов как вид учебно-организационной работы.**

Обязательные и запланированные на 2014-2015 уч. год локальные нормативные акты:

* 1. Регламент проведения государственного экзамена по журналистике (новая редакция)
	2. Регламент отзыва научного руководителя (по образовательной программе «Журналистика»),
	3. Регламент рецензии на ВКР (по образовательной программе «Журналистика»)
	4. Регламент защиты ВКР по журналистике (по образовательной программе «Журналистика»)
	5. Регламент УММ по практикам в магистратуре (по образовательной программе «Журналистика»)
	6. Положение о профессиональном досье обучающихся по образовательной программе «Реклама и связи с общественностью»

**Примечания:**

Разработку регламента проведения государственного экзамена по журналистике в магистратуре предлагается поручить рабочей группе в составе И. Н. Блохина и А. Ю. Быкова.

Состав рабочих групп по разработке регламентов документов на защиту ВКР по журналистике (отзыв научного руководителя, рецензия, презентации и др.) и регламентов УММ по практикам в магистратуре предлагается определить на заседании методической секции по журналистике в сентябре 2014 года.

Состав рабочей группы по разработке Положения о профессиональном досье обучающихся по образовательной программе «Реклама и связи с общественностью» предлагается определить на заседании методической секции по рекламе и связям с общественностью в начале учебного года.

Принять за расчетную единицу учебно-организационной работы при подготовке локального нормативного акта – 10 часов на группу разработчиков.

1. **Администрирование УММ по кафедре** (1 и 2 семестры).

Администрирование учебно-методических материалов, размещаемых в открытом доступе на сайте СПбГУ, есть вид учебно-организационной работы, включаемой в нагрузку представителя кафедры в учебно-методической комиссии.

***Примечания:***

Предлагаемый расчет часов: 0,5 часа на единицу документа, подготовленного в соответствии с утвержденным регламентом и размещенного на сайте в установленные сроки.

1. **Администрирование аннотаций спецдисциплин по кафедре** (1 семестр)**.**

***Примечания:***

Предлагаемый расчет часов: 0,5 часа на единицу документа, подготовленного в соответствии с утвержденным регламентом и размещенного на сайте в установленные сроки.

Учитываются аннотации, представленные в срок и соответствующие требованиям утвержденного Ученым советом регламента.

1. **Администрирование аннотаций ВКР (магистерские диссертации) по профилю, закрепленному за кафедрой** (2 семестр).

***Примечания:***

Предлагаемый расчет часов: 0,2 часа на единицу документа, подготовленного в соответствии с утвержденным регламентом и размещенного на сайте в установленные сроки.

Администрирование аннотаций ВКР (магистерские диссертации), представленных с нарушением сроков или не соответствующих требованиям утвержденного Ученым советом регламента, не будут учитываться при анализе выполнения педагогических поручений.

1. **Администрирование аннотаций ВКР бакалавров и специалистов** (2 семестр)**.**

***Примечания:***

Предлагаемый расчет часов: 0,1 часа на единицу документа, подготовленного в соответствии с утвержденным регламентом и размещенного на сайте в установленные сроки.

Администрирование аннотаций ВКР (магистерские диссертации), представленных с нарушением сроков или не соответствующих требованиям утвержденного Ученым советом регламента, не будут учитываться при анализе выполнения педагогических поручений.

1. **Подготовка и проведение открытых лекций** (по одной от кафедры в каждом семестре)**.**

План проведения открытых лекций утверждается Ученым советом.

***Примечания:***

Предлагаем включить в педагогические поручения дополнительные часы на проведение открытой лекции (не менее 2 часов).

Обоснование проведения открытой лекции как педагогического поручения конкретного преподавателя определяет кафедра.

Предлагаем также включить в нагрузку членов учебно-методической комиссии посещение не менее 8 открытых лекций (для членов методической секции по образовательной программе «Журналистика») и не менее 4 открытых лекций (для членов методической секции по образовательной программе «Реклама и связи с общественностью») в течение учебного года.

В педагогическое поручение члена учебно-методической комиссии будет входить также рецензирование открытых лекций, на которых присутствовал член учебно-методической комиссии. Рецензии включаются в отчет о заседаниях учебно-методической комиссии, что считается условием выполнения данного педагогического поручения.