

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: И.О. РЕКТОРА
Дата подписания: 07.03.2024 07:44:42
Уникальный программный ключ:
b6e76b92ec4f986b6a51079d898cbb9a5d33e96b



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ПРИКАЗ

04.03.2024

№ 237

Челябинск

О введении в действие Положения о нормах времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

На основании решения Учёного совета ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» от 29 февраля 2024 года, протокол №8, п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие с 01.09.2024 г. Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

2. Признать утратившим силу с 01.09.2024 г. Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других работ, выполняемых профессорско-

преподавательским составом, утвержденное на заседании Ученого совета от 28.04.2022 г., протокол №9.

3. Специалисту управления информационных технологий опубликовать данный нормативный акт согласно п. 1 настоящего приказа до 15.03.2024 г. на официальном сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.И. Кузнецов



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

04.03.2024г

№ 16-03/6



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

Протокол № 8 от 29.02.2024 г.

Председатель Ученого совета

[Signature] А.И. Кузнецов

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ЮУрГГПУ

от 04.03 20 24 г. № 237

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И
ПЛАНИРОВАНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ,
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ДРУГИХ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ**

Челябинск
2024

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ЮУрГГПУ).

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС ЮУрГГПУ по всем формам обучения.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета и действует до его отмены.

3. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (ред. от 14.02.2024г.);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки";
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «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»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06 апреля 2021 г. № 245;
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования; (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 нн/15);
- Коллективный договор ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (утв.30.06.2022г.);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров;
- Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава ЮУрГГПУ.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ЮУрГГПУ – Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

НИОКР – научно-изобретательская и опытно-конструкторская работа;

Отдел УРОП – отдел управления реализацией образовательных программ;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Основные разделы настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений ЮУрГГПУ.

5.2. Согласно ст. 47 п.6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.3. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны по трудовому договору. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы устанавливается с учетом письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 года № 14-55-784ин/15 и включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационно-методическую;
- научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
- воспитательную (профессионализирующую);
- другую педагогическую работу.

5.4. В ЮУрГГПУ для расчета учебной нагрузки «Чтение лекций», «Проведение практических занятий, семинаров», «Проведение лабораторных занятий», «Проведение занятий с аспирантами и соискателями» принят академический час продолжительностью 45 минут. Во всех остальных случаях – астрономический час продолжительностью 60 минут.

5.5. Расчет часов лекций производится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов 40-80 человек.

5.6. Расчет часов на практические занятия производится на группу. Количество групп и их наполняемость определяется приказом ректора ежегодно.

5.7. Расчет часов на лабораторные занятия производится по группам или подгруппам. Деление на подгруппы производится для лабораторных занятий с использованием специализированного лабораторного оборудования.

Под термином «подгруппа» подразумевается часть академической группы. Количество подгрупп и их наполняемость определяется приказом ректора ежегодно.

5.8. Деление потока на группы для проведения курсов по выбору производится, если в потоке более 30 человек (бакалавриат), более 12 человек (магистратура). Из курсов по выбору, предложенных к изучению в учебном плане, выбирается один курс, на который записалось большее количество студентов.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

6.1. Планирование развития кадрового состава кафедры.

6.1.1 Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

6.1.2. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ЮУрГГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным требованиям и показателям деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки. При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план в соответствии с инструкцией, разрабатываемой отделом менеджмента качества «Структура и порядок подготовки плана работы подразделения на учебный год».

6.1.3. При формировании штатов кафедра должна выдерживать требования ФГОС к качественному составу научно-педагогических работников курируемой образовательной программы высшего образования.

6.1.4. План работы факультетской кафедры рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета, план работы общеуниверситетской кафедры рассматривается на заседании кафедры, согласуется с начальником отдела УРОП и утверждается проректором по учебной работе. При распределении ответственности за различные виды работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, имеющимся опытом и профессиональными интересами преподавателя.

6.2. Планирование работы (нагрузки) преподавателя.

6.2.1. Планирование работы профессорско-преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава в учебном году составляет **1584** часа, исходя из 36- часовой рабочей недели (в пределах ставки), с учетом 56 календарных дней отпуска. Учебная работа не может превышать 57% (900 часов) от общего объема работы. Оставшаяся часть часов (684) распределяется по видам внеучебной работы следующим образом:

учебно-методическая деятельность – не менее 30%;

научно-исследовательская, научно-методическая деятельность, НИОКР – не менее 30% (для деканов – не менее 10%);

воспитательная деятельность – не менее 5% и не более 20%;

организационно-методическая деятельность – без нормирования в %;

прочие виды работ по поручению заведующего кафедрой – 5%.

6.2.2. Учебная работа педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году (в том числе не менее 35% на проведение аудиторных занятий: лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных работ).

6.2.3. Объем учебной работы для каждого работника из числа профессорско-преподавательского состава определяется ЮУрГГПУ в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы (Приложение 1).

6.2.4. Расчет объема учебной нагрузки производится кафедрами на основании утвержденных учебных планов.

6.2.5. Проведение лекций, руководство выпускными квалификационными работами должны распределяться в первую очередь между профессорами и доцентами. Чтение лекций может быть поручено старшему преподавателю, имеющему опыт научно-педагогической работы не менее 5 лет. Преподаватели и ассистенты, не имеющие ученой степени, допускаются к проведению лекций, приему экзаменов, руководству выпускными квалификационными работами в исключительных случаях (по приказу ректора); по решению кафедры чтение лекций может поручаться преподавателям и аспирантам, при этом необходимо учитывать опыт педагогической работы; должен быть определен ведущий преподаватель, под руководством которого будет читаться курс.

6.2.6. Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным работам в лаборатории со специализированным оборудованием и в компьютерном классе допускается деление группы на подгруппы. Численность подгруппы составляет, как правило, 10–20 человек.

6.2.7. Численность группы и курса определяется: на первом курсе государственным заданием (контрольными цифрами приема) на подготовку специалистов за счет средств федерального бюджета и планом университета по приему внебюджетных студентов на 1 курс, на втором и последующих курсах – численностью студентов в переводном приказе.

6.2.8. Преподаватель, занимающий основную ставку (900 часов), не может иметь дополнительную учебную нагрузку свыше 50% от указанной ставки.

6.2.9. Информация об учебной нагрузке предоставляется с разделением источника финансирования (бюджетные и внебюджетные средства). Нагрузка (бюджетная /внебюджетная), включенная в основную нагрузку ППС, не предполагает отдельной оплаты.

6.2.10. Учет объема выполненной учебной работы ППС производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм (Приложения 2.1-2.12).

6.2.11. Учет объема выполненной внеучебной работы осуществляется в соответствии с нормами, установленными Приложением 3.

6.3. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства.

6.3.1. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

6.3.2. Почасовая оплата труда преподавателей производится только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо предоставить в ЮУрГГПУ за 7 дней до начала проведения занятий и других видов работ. Ведомости на оплату подаются в отдел УРОП ежемесячно не позднее 16 числа текущего месяца.

6.3.3. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки ППС. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала, в рамках требований, установленных пунктом 6.2.1.

6.3.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

6.3.5. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторские занятия на условиях почасовой оплаты.

6.4. Документальное обеспечение работы ППС.

6.4.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

6.4.2. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальный план и отчет о работе преподавателя;
- расчет штатов по кафедре;
- сводная ведомость планируемой учебной нагрузки преподавателей на очередной учебный год;
- сводная ведомость выполненной учебной нагрузки преподавателей за отчетный учебный год;
- таблицы по движению штатов с указанием бюджетных и внебюджетных ставок.

Указанные документы предоставляются в отдел УРОП заведующими кафедрами совместно с деканатом, реализующим ОПОП. За своевременность предоставления сведений несут ответственность заведующие кафедрами и заместители деканов по учебной работе.

6.4.3. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- личное заявление;
- приказ ректора о принятии на работу;
- оформленный контракт;
- утвержденная учебная нагрузка;
- индивидуальный план работы преподавателя;

- утвержденные рабочие программы дисциплин, программы практик и методические материалы.
- 6.4.4. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.
- 6.4.5. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству в течение календарного года, помимо договора, необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.
- 6.5. Индивидуальный план работы преподавателя.
- 6.5.1. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку или на долю ставки, определяется в ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой и деканом индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, эффективного использования его труда и знаний.
- 6.5.2. В индивидуальный план работы преподавателя включаются те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.
- 6.5.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.
- 6.5.4. Индивидуальная нагрузка преподавателей кафедр на учебный год распределяется заведующим кафедрой. Индивидуальные планы подписываются преподавателями, заведующим кафедрой и утверждаются деканом факультета. Индивидуальные планы общеуниверситетских кафедр на учебный год подписываются преподавателями, заведующим кафедрой и утверждаются начальником отдела УРОП. После утверждения один экземпляр индивидуального плана хранится в делах кафедры, второй – в отделе УРОП.
- 6.5.5. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.
- 6.5.6 В течение 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС фиксирует в индивидуальном плане все выполненные им в течение семестра виды работы (разделы «Выполнение...») и сдает индивидуальный план заведующему кафедрой для проверки его исполнения.
- 6.5.7. Итоги работы всех работников кафедры из числа ППС за учебный год рассматриваются на заседании кафедры, по окончании учебного года утверждаются деканом факультета, сдаются специалисту отдела УРОП.
- 6.5.8. При плановом повышении квалификации преподавателям кафедры приказом ректора его нагрузка сокращается пропорционально времени, отведенному для этих целей.
- 6.5.9. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия преподавателя. Предлагаемые изменения оформляются в виде служебной записки заведующего кафедрой и после согласования с деканом факультета подаются в отдел УРОП.

6.5.10. При сокращении контингента студентов более чем на 10% от наполняемости группы на 1 сентября нагрузка преподавателя (доля в ставках) на второй семестр может быть уменьшена в соответствии с нормами времени по тем видам работы, которые рассчитываются на одного студента. В этом случае вносятся изменения в индивидуальный план преподавателя на второй семестр.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между профессорско-преподавательским составом кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УМУ по согласованию с правовым управлением.

9. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке деканам, директорам, заведующим кафедрами, которую осуществляет канцелярия в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству ЮУрГГПУ.

9.2. Заведующий кафедрой в обязательном порядке в течении 15 дней осуществляет ознакомление ППС с положением посредством личной подписи работника.

9.3. Настоящее Положение размещается на веб-сайте ЮУрГГПУ.

10. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

10.1. Положение регистрируется в правовом управлении. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УРОП до его замены новым вариантом.

Исполнитель:

Начальник Учебно-методического
управления

«29» 02 2024 г.

Т.А. Шульгина

Согласовано:

Первый проректор

«29» 02 2024 г.

А.Н. Богачев

Проректор по молодежной и социальной политике

«29» 02 2024 г.

Е.А. Жоров

Начальник ФЭУ

«29» 02 2024 г.

М.И. Савченкова

Начальник правового управления

«29» 02 2024 г.

А.Г. Базаев

Председатель профкома работников

«29» 02 2024 г.

И.В. Чернышева

Приложение 1

Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на учебный год

Объем учебной работы преподавателя ЮУрГГПУ на учебный год составляет 900 часов и планируется в зависимости от квалификации преподавателей и профиля кафедры.

1. Преподавателям, имеющим учёную степень доктора наук, предусматривается снижение нагрузки в зависимости от объема выполняемой лекционной нагрузки:
 - до 50 часов – снижения нет;
 - от 50 до 100 часов – снижение на 100 часов;
 - от 101 до 150 часов – снижение на 125 часов;
 - свыше 150 часов – снижение на 150 часов.

2. Заведующим кафедрами за руководство, посещение занятий, индивидуальную работу с преподавателями снижение нагрузки планируется в зависимости от количества ставок на кафедре:
 - 10 – 14 ставок – 80 ч.;
 - 15 – 20 ставок – 100 ч.;
 - более 20 ставок – 120 ч.

3. Преподавателям и ученым секретарям диссертационных советов снижение нагрузки производится в соответствии с приказом ректора.

4. Деканам и заместителям деканов факультетов снижение нагрузки производится в зависимости от контингента студентов в соответствии с приказом ректора.

Нормы времени для расчета объема учебной работы преподавателей на учебный год

1 ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ пп	Виды работ	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки преподавателя	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется содержанием основных образовательных программ и приказом ректора
2.	Чтение обзорных лекций	6 астрономических часов на государственный экзамен на поток	
3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (25-30 чел.) за академический час	По медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки (в соответствии с приказом ректора о потоках, группах и подгруппах)
4.	Проведение лабораторных работ	1 час на на группу для занятий без специализированного оборудования 1 час на подгруппу (10-20 чел.) для занятий со специализированным лабораторным оборудованием за академический час	Деление на подгруппы с меньшим количеством студентов производится по согласованию с отделом УРОП (в соответствии с приказом о потоках, группах и подгруппах).
5.	Проведение 1 часа занятий дистанционного курса	1 час за академический час	Взамен аудиторных занятий
Контроль			
6.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	1/4 часа (15 минут) на одного студента при устном экзамене; при письменном экзамене – 2 часа на группу; 1/3 часа (20 минут) на проверку каждой письменной работы	Форма проведения экзамена утверждается на заседании кафедры ежегодно.

7.	Прием устных и письменных экзаменов по модулю в процессе освоения образовательных программ	1/2 часа (30 минут) на одного студента всем членам комиссии	Состав комиссии не более 3-х человек
8.	Прием профессионального (демонстрационного) экзамена/дифф. зачета	1/3 часа (20 минут) на одного студента каждому члену экспертной комиссии – представителю работодателя	Состав комиссии не более 3-х человек (планируется в почасовой фонд кафедры)
9.	Рецензирование контрольных работ студентов	На одну работу 1/2 часа (30 минут) по заочной форме	При наличии контрольной работы как формы промежуточной аттестации в учебном плане
10.	Защита курсовых работ	1/6 часа (10 минут) на одну курсовую работу	Состав комиссии не более 3-х человек
11.	Государственные экзамены. Защита выпускных квалификационных работ специалистов и бакалавров Допуск к защите (предзащита)	1/2 часа (30 минут) на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии 1 час (60 минут) на студента всем членам комиссии	Состав комиссии по 5-6 человек (председатель, зам. председателя, члены комиссии из числа ППС и представителей работодателя). Нагрузка председателя ГЭК и представителей работодателя планируется в почасовой фонд кафедры. Заместителем председателя является, как правило, декан факультета (директор института) или его заместитель. На подготовку отчета председателю ГЭК планируется 2 часа по каждой образовательной программе. Число членов комиссии не более 3х человек.
12.	Государственные экзамены магистрантов. Участие в работе комиссии по защите выпускных квалификационных работ магистрантов	Председателю 0,5 часа (30 минут) на 1 магистранта Членам ГЭК по 0,5 часа (30 минут) на 1 магистранта каждому члену экзаменационной комиссии Председателю 1 час (60 минут) на магистранта Членам ГЭК по 0,5 часа (30 минут) на 1 магистранта каждому члену экзаменационной	Состав комиссии по 5-6 человек (председатель, зам. председателя, члены комиссии из числа ППС и представителей работодателя). Нагрузка председателя ГЭК и представителей работодателя планируется в почасовой фонд кафедры. Заместителем председателя является, как правило, декан факультета (директор института) или его заместитель. На подготовку отчета председателю ГЭК планируется 2 часа по каждой образовательной программе.

	Допуск к защите (предзащита)	комиссии 1 час (60 минут) на магистранта всем членам комиссии	Число членов комиссии не более 3х человек.
13.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час (60 минут) на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек (председатель, зам. председателя, члены комиссии из числа ППС) (планируется в почасовой фонд кафедры)
14.	Нормоконтроль	1 час	На 1 студента на выпускном курсе (планируется в почасовой фонд кафедры)
Консультации			
15.	Проведение консультаций перед экзаменом (в т.ч. профессиональным (демонстрационным) экзаменом/дифф. зачетом)	2 часа на группу перед промежуточной аттестацией; 2 часа на группу перед итоговой аттестацией.	
Руководство			
16.	Руководство, консультирование курсовых работ	2 астрономических часа на одну курсовую работу в соответствии с учебным планом	Число курсовых работ не более 4-х за период обучения
17.	Руководство, консультации, рецензирование курсовых проектов	2 астрономических часа на один курсовой проект в соответствии с учебным планом	Число курсовых проектов не более 4-х за период обучения
18.	Руководство выпускной квалификационной работой		На 1 профессора, доцента не более 20 выпускных квалификационных работ, из них не более 8 магистерских диссертаций
	– на очной форме обучения (специалист и магистрант);	– 22 астрономических часа;	Нагрузка планируется на 1 студента по 11 часов на последние 2 года обучения.
	– на заочной форме обучения (специалист и магистрант);	– 13 астрономических часов;	На 1 курсе магистратуры – 3 часа на 1 студента На 2 курсе магистратуры – 5 часов на 1 студента На 3 курсе магистратуры – 5 часов на 1 студента. Для специалиста нагрузка планируется на выпускном курсе.

	– на очной и заочной форме обучения (бакалавр);	– 10 астрономических часов;	На 1 студента на выпускном курсе
	– внешнее рецензирование ВКР (специалист, магистрант)	– 2 астрономических часа	Планируется руководителю выпускной квалификационной работы обеспечивающему внешнюю рецензию.
19.	Руководство программой магистратуры	30 астрономических часов на программу в учебном году (независимо от числа магистрантов)	При реализации одной и той же программы в очной и заочной форме часы планируются один раз
20.	Научное руководство аспирантом	50 астрономических часов в год на 1 аспиранта	
21.	Научное руководство соискателем	50 астрономических часов в год на 1 соискателя	
22.	Научные консультации докторанта	50 астрономических часов в год на 1 докторанта	
23.	Государственные экзамены аспирантов. Участие в работе комиссии по представлению научных докладов по результатам выполнения научно-квалификационных работ (диссертаций) аспирантов	Председателю 1 час (60 минут) на 1 аспиранта Членам ГЭК 1 час (60 минут) на 1 аспиранта каждому члену экзаменационной комиссии Председателю 1 час (60 минут) на 1 аспиранта Членам ГЭК 1 час (60 минут) на 1 аспиранта каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии по 5-6 человек (председатель, зам. председателя, члены комиссии из числа ППС и представителей работодателя). Нагрузка председателя ГЭК и представителей работодателя планируется в почасовой фонд кафедры. На подготовку отчета председателю ГЭК планируется 2 часа по каждой образовательной программе.

**Нормы расчета нагрузки преподавателей университета по практике
(учебной и производственной)
форма обучения: очная**

**Направление подготовки бакалавров: «Педагогическое образование»,
«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»
расчет: на 1 обучающегося на весь период практики**

Руководитель практики / продолжительность практики	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.	6 нед.	7 нед.	8 нед.
Факультетский* (производственная практика)	0,5	0,5	0,5	1	1	2	2	2
Групповой руководитель (методист / педагог / психолог)	2,5	5	7,5	10	12,5	15	17,5	20

* факультетское руководство производственной практикой (концентрированной, без аудиторных часов) включается в **почасовой фонд кафедры** и оплачивается на условиях почасовой оплаты.

Примечания:

1 При организации практик, интегрирующих задания по двум профилям, норма, указанная в строке «групповой руководитель», делится между методистами-предметниками поровну.

2 При организации педагогических практик в качестве учителя начальных классов нагрузка группового руководителя (методистов по русскому языку и литературному чтению, математике, художественному труду, ИЗО, окружающему миру) увеличивается следующим образом: в 1,5 раза на предвыпускном курсе (4 курс при 5 летнем сроке обучения и 3 курс при 4 летнем сроке обучения); в 2 раза на выпускном курсе (5 курс при 5 летнем сроке обучения и 4 курс при 4 летнем сроке обучения).

3 За руководство производственной практикой (педагогическая (вожатская)) преподавателям психолого-педагогических кафедр нагрузка составляет 2 часа на одного студента на весь период практики. При организации производственной практики (педагогическая (вожатская)) факультетское руководство **не предусматривается**.

3.1 Преподавателям психолого-педагогических кафедр планируется 4 ч. на группу для проведения аудиторных (практических) занятий в соответствии с учебным планом.

3.2 Преподавателям кафедр, ответственным за составляющую практики «Организация оздоровительной работы в условиях детского оздоровительного лагеря», планируется по 6 аудиторных (практических) часов на учебную группу в соответствии с учебным планом.

3.3 По профилю «Дошкольное образование. Иностранный язык», «Дошкольное образование. Управление дошкольным образованием» педагогическая практика (в каникулярный период) организуется с учетом специфики профессиональной деятельности в летний период. При организации производственной практики (педагогическая (в каникулярный период)) факультетское руководство **не предусматривается**. Расчет ведется в соответствии с учебным планом:

3.3.1 Преподавателям кафедры теории, методики и менеджмента дошкольного образования дополнительно к норме (2 часа на 1 обучающегося на весь период практики) планируется 4 ч. на группу для проведения аудиторных (практических) занятий в соответствии с учебным планом.

3.3.2 Преподавателям кафедры, ответственной за составляющую практики «Организация оздоровительной работы», планируется по 6 аудиторных (практических) часов на учебную группу в соответствии с учебным планом.

4 Руководство преддипломной практикой, как правило, планируется руководителю квалификационной работы. При организации производственной практики (преддипломная) факультетское руководство **не предусматривается**.

5 Учебные практики, организуемые в полевых условиях и имеющие экспедиционный характер (географические, археологические, фольклорные и др.), рассчитываются 8 час в день на подгруппу студентов (не менее 12 человек в подгруппе). Если продолжительность практики предполагает участие в экспедиции и индивидуальную работу по обработке собранных материалов, то данная норма времени применяется только на период экспедиции, а вторая часть нагрузки рассчитывается как 0,5 ч. на студента. При организации индивидуального прохождения студентом данного вида практики (по месту жительства, без участия в экспедиции) нагрузка планируется – 1 час на 1 студента на весь период практики.

6. Рассредоточенные практики:

6.1. Нагрузка на рассредоточенную практику, предполагающую аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), планируется (на группу / подгруппу) в соответствии с количеством часов, указанных в учебном плане. Деление на подгруппы допускается при организации практики в компьютерных классах или в кабинетах со специализированным оборудованием. При организации рассредоточенной практики, предполагающей аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане); преподаватель в обязательном порядке оформляет записи в Журнале посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций в соответствии рабочей программой практики и с расписанием.

6.2. Нагрузка на рассредоточенную практику, не предполагающую аудиторные занятия на базе университета, планируется из расчета $1,5 \text{ ч.} \times \text{количество студентов} \times \text{количество зачетных единиц} / 1,5$ (количество з.е. указано в учебном плане).

6.2.1. Нагрузка на рассредоточенную производственную практику (педагогическая (классное руководство, тьюторство, воспитательная работа в ОО и ДО)) планируется из расчета 2,5 ч. на 1 студента преподавателю психолого-педагогической кафедры и 0,5 ч. на 1 студента преподавателю кафедры БЖиМБД / ОБиФ / МЕиМОМиЕ.

7. Нормативная нагрузка преподавателя, как правило, не должна превышать 6 ч. за один рабочий день (не более 36 ч в рабочую неделю).

8. При указании в учебном плане продолжительности практики в днях нагрузка преподавателя рассчитывается в прямой пропорциональной зависимости (1 нед. = 6 дней).

**Нормы расчета нагрузки преподавателей университета по практике
(учебной и производственной)**

Направления подготовки бакалавров: «Специальное (дефектологическое) образование», «Психолого-педагогическое образование», «Экология и природопользование», «Информационные системы и технологии» «Социальная работа», «Лингвистика»

форма обучения: очная

расчет: на 1 обучающегося на весь период практики

Руководитель практики / продолжительность практики	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.	6 нед.	7 нед.	8 нед.
Факультетский* (производственная практика)	0,5	0,5	0,5	1	1	2	2	2
Групповой	2,5	5	7,5	10	12,5	15	17,5	20

* факультетское руководство производственной практикой (концентрированной, без аудиторных часов) включается в **почасовой фонд кафедры** и оплачивается на условиях почасовой оплаты.

Примечания:

1. Руководство преддипломной практикой, как правило, планируется руководителю квалификационной работы. При организации производственной практики (преддипломная) факультетское руководство **не предусматривается**.

2. Учебные практики, организуемые в полевых условиях и имеющие экспедиционный характер (направление «Экология и природопользование»), рассчитываются 8 час в день на группу студентов не менее 10 человек. Если продолжительность практики предполагает участие в экспедиции и индивидуальную работу по обработке собранных материалов, то данная норма времени применяется только на период экспедиции, а вторая часть нагрузки рассчитывается как 0,5 ч. на студента. При организации индивидуального прохождения студентом данного вида практики (по месту жительства, без участия в экспедиции) нагрузка планируется – 1 час на 1 студента на весь период практики.

3. Рассредоточенные практики:

3.1 Нагрузка на рассредоточенную практику, предполагающую аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), планируется (на группу / подгруппу) в соответствии с количеством часов, указанных в учебном плане. Деление на подгруппы допускается при организации практики в компьютерных классах или в кабинетах со специализированным оборудованием. При организации рассредоточенной практики, предполагающей аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), преподаватель в обязательном порядке оформляет записи в Журнале посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций в соответствии рабочей программой практики и с расписанием.

3.2 Нагрузка на рассредоточенную практику, не предполагающую аудиторные занятия на базе университета, планируется из расчета 1,5 ч. х количество студентов х количество зачетных единиц / 1,5 (количество з.е. указано в учебном плане).

4. Нормативная нагрузка преподавателя, как правило, не должна превышать 6 ч. за один рабочий день (не более 36 ч в рабочую неделю).

5. При указании в учебном плане продолжительности практики в днях нагрузка преподавателя рассчитывается в прямой пропорциональной зависимости (1 нед. = 6 дней).

Нормы расчета нагрузки преподавателей университета по практике
(учебной и производственной)

форма обучения: очная

Направление подготовки бакалавров: «Профессиональное обучение (по отраслям)»

расчет: на 1 обучающегося на весь период практики

Руководитель практики / продолжительность практики	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.	6 нед.	7 нед.	8 нед.
Факультетский* (производственная концентрированная практика)	0,5	0,5	0,5	1	1	2	2	2
Групповой	2,5	5	7,5	10	12,5	15	17,5	20

* факультетское руководство производственной практикой (концентрированной, без аудиторных часов) включается в **почасовой фонд кафедры** и оплачивается на условиях почасовой оплаты.

Примечания:

1. Руководство преддипломной практикой, как правило, планируется руководителю квалификационной работы. При организации производственной практики (преддипломная) факультетское руководство **не предусматривается**.

2. Рассредоточенные практики:

2.1. Нагрузка на рассредоточенную практику, предполагающую аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), планируется (на группу / подгруппу) в соответствии с количеством часов, указанных в учебном плане. Деление на подгруппы допускается при организации практики в компьютерных классах или в кабинетах со специализированным оборудованием. При организации рассредоточенной практики, предполагающей аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), преподаватель в обязательном порядке оформляет записи в Журнале посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций в соответствии рабочей программой практики и с расписанием.

2.2. Нагрузка на рассредоточенную практику, не предполагающую аудиторные занятия на базе университета, планируется из расчета $1,5 \text{ ч.} \times \text{количество студентов} \times \text{количество зачетных единиц} / 1,5$ (количество з.е. указано в учебном плане).

3. Нормативная нагрузка преподавателя, как правило, не должна превышать 6 ч. за один рабочий день (не более 36 ч в рабочую неделю).

4. При указании в учебном плане продолжительности практики в днях нагрузка преподавателя рассчитывается в прямой пропорциональной зависимости (1 нед. = 6 дней).

**Нормы расчета нагрузки преподавателей университета по практике
(учебной и производственной)
по программам подготовки бакалавров
форма обучения: заочная**

1. При проведении учебных и производственных практик на заочном отделении по всем направлениям подготовки бакалавров нагрузка планируется: факультетскому руководителю – 1 час. на 1 студента на весь период практики (включается в **почасовой фонд кафедры** и оплачивается на условиях почасовой оплаты).

2. При проведении концентрированной учебной и производственных практик на заочном отделении по всем направлениям подготовки бакалавров нагрузка планируется: групповому руководителю – 1 час. на 1 студента на весь период практики.

3. Рассредоточенные практики:

3.1 Рассредоточенные практики с аудиторными занятиями на базе университета, зафиксированными в учебном плане:

3.1.1 Учебная ознакомительная (с электронной информационно-образовательной средой) / учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) «Информационно-образовательная среда образовательной организации» практика: количество часов по учебному плану \times количество групп / подгрупп + 0,5 ч. на 1 ст. (проверка отчетов обучающихся по практике);

3.1.2 Иные рассредоточенные практики: количество часов по учебному плану \times количество групп / подгрупп + 0,1 ч. на 1 ст. (проверка отчетов обучающихся по практике).

3.1.3 Деление на подгруппы допускается при организации практики в компьютерных классах или в кабинетах со специализированным оборудованием. При организации рассредоточенной практики, предполагающей аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), преподаватель в обязательном порядке оформляет записи в Журнале посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций в соответствии рабочей программой практики и с расписанием.

3.2 Нагрузка на рассредоточенные практики, не предполагающую аудиторные занятия на базе университета, планируется из расчета 1 час. на 1 студента на весь период практики.

**Нормы расчета нагрузки преподавателей университета
по практике (учебной и производственной)
по программам подготовки магистрантов и аспирантов**

1. Форма обучения: очная

1.1. Факультетское руководство практикой на очной форме обучения магистратуры и аспирантуры **не предусматривается**.

1.2. Руководство преддипломной практикой, как правило, планируется руководителю квалификационной работы.

1.3. Научно-исследовательская (концентрированная) практика планируется следующим образом: кол-во нед. x 2 часа (на одного студента).

1.4. При организации иных концентрированных производственных и учебных практик расчет нагрузки осуществляется следующим образом: кол-во нед. x 1 час (на одного студента).

1.5. Рассредоточенные практики:

1.5.1. Нагрузка на научно-исследовательскую работу, предполагающую аудиторские занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), планируется (на группу / подгруппу) в соответствии с количеством часов, указанных в учебном плане. Деление на подгруппы допускается при организации практики в компьютерных классах или в кабинетах со специализированным оборудованием. При организации рассредоточенной практики, предполагающей аудиторские занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), преподаватель в обязательном порядке оформляет записи в Журнале посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций в соответствии рабочей программой практики и с расписанием.

1.5.2. Нагрузка на рассредоточенную практику, не предполагающую аудиторские занятия на базе университета, планируется из расчета 1 ч. x количество студентов x количество зачетных единиц / 1,5 (количество з.е. указано в учебном плане).

1.5.3. По программам аспирантуры нагрузка на рассредоточенную практику, планируется из расчета 1 ч. x количество аспирантов x количество зачетных единиц / 1,5 (количество з.е. указано в учебном плане в почасовой фонд кафедры).

1.6. Нормативная нагрузка преподавателя, как правило, не должна превышать 6 ч. за один рабочий день (не более 36 ч в трудовую неделю).

1.7. При указании в учебном плане продолжительности практики в днях нагрузка преподавателя рассчитывается в прямой пропорциональной зависимости (1 нед. = 6 дней).

2. Форма обучения: заочная

2.1. Факультетское руководство практикой на заочной форме обучения магистратуры **не предусматривается**.

2.2. Руководство практикой, в т.ч. преддипломной, планируется, как правило, руководителю магистерской диссертации.

2.3. Научно-исследовательская работа планируется следующим образом: кол-во нед. x 1 час (на одного студента).

2.4. При организации иных производственных и учебных практик расчет нагрузки осуществляется следующим образом: 1 час (на одного студента) на весь период практики.

2.5. Рассредоточенные практики:

2.5.1. Нагрузка на рассредоточенную практику, предполагающую аудиторские занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), планируется (на группу / подгруппу) в соответствии с количеством часов, указанных в учебном плане. Деление на

подгруппы допускается при организации практики в компьютерных классах или в кабинетах со специализированным оборудованием. При организации рассредоточенной практики, предполагающей аудиторные занятия на базе университета (зафиксированные в учебном плане), преподаватель в обязательном порядке оформляет записи в Журнале посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций в соответствии рабочей программой практики и с расписанием.

2.5.2 Нагрузка на рассредоточенную практику, не предполагающую аудиторные занятия на базе университета, планируется из расчета $1 \text{ ч.} \times \text{количество студентов} \times \text{количество зачетных единиц} / 1,5$ (количество з.е. указано в учебном плане).

1. Учебно-методическая деятельность

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени за ед.	Число единиц	Всего часов	Примечание
1	Подготовка к лекциям по вводимому курсу	ч.	1			
2	Подготовка к лекциям по новому (для преподавателя) курсу	ч.	0,75			
3	Подготовка к лекциям по читаемому курсу	ч.	0,5			
4	Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям по вводимому курсу	ч.	0,75			
5	Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям по новому (для преподавателя) курсу	ч.	0,5			
6	Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям по читаемому курсу	ч.	0,25			
7	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	уч. г.	10			
8	Разработка ФОС для итоговой аттестации	компл.	3			
9	Разработка ФОС для промежуточного контроля знаний	компл.	2			
10	Разработка ФОС для текущего контроля знаний	компл.	1			
11	Разработка электронных образовательных ресурсов (с размещением на образовательном портале ЮУрГГПУ)	ч.	0,5			

12	Разработка аттестационных материалов для вступительных испытаний	компл.	10				
13	Ведение отчетной документации для балльно-рейтинговой системы оценивания результатов освоения дисциплин/практик (чек-листов)	дисц.	2				
14	Проверка, консультация и прием контрольных работ и заданий, рефератов, эссе, домашних и других работ (кроме проверки контрольных работ, предусмотренных учебным планом заочной формы обучения)						
	<i>студенты очной формы обучения</i>	шт.	0,25				
	<i>студенты заочной формы обучения</i>	шт.	0,15				
15	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия, в т.ч. электронного с грифом ФУМО с последующей публикацией	авт. л.	20				
16	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия, в т.ч. электронного без грифа с последующей публикацией	авт. л.	15				
17	Подготовка методических указаний по написанию ВКР, дипломному проектированию	авт. л.	8				
18	Подготовка методических указаний по написанию курсовой работы, курсовому проектированию	авт. л.	5				
19	Подготовка сборников практических, лабораторных работ, практикумов, сборников упражнений, задач	авт. л.	8				
20	Подготовка методических пособий по организации самостоятельной работы студентов	авт. л.	8				Необходимость составления методических пособий определяется зав.кафедрой и утверждается на заседании кафедры

21	Разработка рабочей программы дисциплины, практики	прогр.	20				
22	Разработка новой программы итоговой государственной аттестации	прогр.	15				
23	Разработка матрицы компетенций	матр.	15				
24	Актуализация описания ОПОП (характеристики и др. установленных элементов)	прогр.	5				
25	Актуализация рабочей программ дисциплины, практики	прогр.	10				
26	Актуализация программы итоговой государственной аттестации	прогр.	5				
27	Актуализация матрицы компетенций	матр.	5				
28	Разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и пр.)	ч.	1				
29	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий	уч. г.	10				
30	Участие в процедуре независимой оценки качества подготовки студентов, в т.ч. с использованием оценочных средств, разработанных вузами-партнерами	дисц.	4				
			Итого:		0		

2. Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность, НИОКР

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени за ед.	Число единиц	Всего часов	Примечание
1	Подготовка к печати монографии на русском языке	авт. л.	15			Тема утверждается на заседании кафедры
2	Подготовка к печати монографии на иностранном языке	авт. л.	40			Тема утверждается на заседании кафедры
3	Подготовка к публикации научной статьи, в т.ч. по итогам конференций (РИНЦ)	шт.	10			
4	Подготовка к публикации научной статьи (ВАК)	шт.	30			
5	Подготовка к публикации научной статьи (Scopus)	шт.	80			
6	Подготовка к публикации научной статьи (Web of Science)	шт.	100			
7	Научное редактирование монографии	шт.	40			
8	Редактирование сборника материалов научно-практической конференции	шт.	50			По поручению кафедры
9	Подготовка школьников и студентов к участию во Всероссийских студенческих олимпиадах и Всероссийских олимпиадах школьников	шт.	10			
10	Подготовка команд школьников и студентов к участию во Всероссийских студенческих олимпиадах и Всероссийских олимпиадах школьников	шт.	30			
11	Руководство исследовательскими работами школьников в НОУ	шт.	5			

12	Подготовка главы кандидатской диссертации	шт.	120 на протяжении не более 3-х лет			Тема утверждается на заседании кафедры
13	Подготовка главы докторской диссертации	шт.	240 на протяжении не более 5-х лет			Тема утверждается на заседании кафедры
14	Руководство научным исследованием в соответствии с планом НИР, утвержденным кафедрой, и при наличии регистрационной карты исследования на учебный год (указать тему научного исследования)	шт.	100			Исключая гранты, госзадания и другие виды оплачиваемой работы
15	Руководство подготовкой заявки на финансирование научной темы, проекта, гранта	шт.	30			
16	Участие в научно-практических конференциях (при условии включения доклада в программу конференции): <i>пленарный доклад на иностранном языке на конференции международного уровня</i> <i>пленарный доклад на конференции международного, всероссийского или межрегионального уровня</i> <i>международный уровень, всероссийский уровень</i> <i>(меж)региональный, областной уровень, городской</i> <i>вузовский, факультетский</i>	шт.	50 30 15 10 5			
17	Подготовка результатов интеллектуальной деятельности: <i>изобретение</i> <i>полезная модель</i>	шт. шт.	150 120			

	<i>промышленный образец, селекционное достижение</i>	шт.	100			
	<i>программа для ЭВМ</i>	шт.	60			
	<i>база данных</i>	шт.	40			
	<i>топология интегральных микросхем</i>	шт.	80			
	<i>секрет производства (ноу-хау)</i>	шт.	200			
18	Работа в общественных научных структурах (ВТК, РИС, экзаменационных комиссиях аспирантуры, СМУ) (по приказу ректора)	ед.	40			
19	Участие в работе конкурсных (проблемных, экспертных) комиссий по экспертизе научных работ НИР вуза (по приказу ректора)	ед.	20			
	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научно-исследовательских работ обучающихся, жюри олимпиад (по приказу):					
20	<i>международный уровень, всероссийский уровень</i>	ед.	20			
	<i>(меж)региональный, областной, городской уровень</i>	ед.	10			
	<i>вузовский, факультетский уровень</i>	ед.	5			
			Итого:	0		

3. Организационно-методическая деятельность

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени за ед.	Число единиц	Всего часов	Примечание
Работа в системе управления университетом						
1	Участие в работе Ученого совета	да / нет	22			
2	Секретарь Ученого совета	да / нет	44			
3	Участие в работе учебно-методической комиссии	да / нет	12			
4	Участие в работе стипендиальной комиссии	да / нет	4			
5	Участие в работе комиссии по сохранению контингента	да / нет	10			
6	Участие в работе ректората	да / нет	10			
7	Участие в работе профсоюзного комитета	да / нет	20			
9	Участие в работе конкурсной комиссии	да / нет	10			
Работа в системе управления факультетом						
10	Декан факультета	да / нет	150			
11	Заместитель декана по учебной работе	да / нет	100			
12	Заместитель декана по воспитательной работе	да / нет	50			
13	Участие в работе учебно-методической комиссии	да / нет	8			
14	Ответственный за СМК	да / нет	50			
15	Работа в Ученом совете	да / нет	20			
16	Секретарь Ученого совета	да / нет	10			
Работа в системе управления кафедрами						
17	Заведующий кафедрой	да / нет	100			
18	Заместитель заведующего	да / нет	50			На общественных началах
19	Ответственный за СМК	да / нет	25			
20	Организационная работа с внешними потребителями	да / нет	25			
21	Организация и проведение профориентационных мероприятий	ч.	2 - в университете 4 - на выезде			
				Итого:	0	

4. Воспитательная деятельность

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Число единиц	Всего часов	Примечание
1	Проведение индивидуальной лично-ориентированной воспитательной работы со студентом (индивидуальное консультирование, разработка и реализация индивидуальных программ профессионального становления и личностного развития студента)	да/нет	20			Фиксация индивидуальной работы в специальном журнале
2	Организация и проведение мероприятий на уровне академической группы	мероп.	4			План работы факультета, кафедры, распоряжение декана
3	Организация и проведение мероприятий на уровне факультета	мероп.	8			План работы факультета, распоряжение декана
4	Подготовка студентов к участию в вузовских мероприятиях (конференциях, смотрах-конкурсах, спортивных соревнованиях и др.)	мероп.	10			Документы, подтверждающие результаты участия студентов, распоряжение декана, ссылка на информационный ресурс
5	Подготовка студентов к участию в городских, межрегиональных, всероссийских и международных молодежных проектах и конкурсах	мероп.	20			
6	Курирование факультетского студенческого объединения (студенческий совет, волонтерское объединение, клуб по интересам)	да/нет	40			Распоряжение декана о назначении куратора студобъединения, отчет о работе
7	Выполнение функций куратора академической группы:					
	<i>проведение кураторских часов</i>	1 в месяц	4			Тетрадь куратора

	участие в обучающих мероприятиях для кураторов (семинар, конференция, курсы ПК)	да/нет	10			Лист регистрации, сертификаты
	посещение общежитий (посещение комнат, беседы со студентами, присутствие на заседании студсоветов общежитий)	мероп.	2			Журнал учета посещений общежитий
	подготовка студентов к участию в городских, межрегиональных, всероссийских и международных молодежных проектах и конкурсах	мероп.	20			Документы, подтверждающие результаты участия студентов, распоряжение декана, ссылка на информационный ресурс
8	Выполнение функций заместителя декана по воспитательной работе:					
	консультирование преподавателей по организации мероприятий, индивидуальной воспитательной работы со студентами, проведение совещаний с кураторами	да/нет	40			Журнал собеседований, отчеты о работе
	подготовка студентов к участию в городских, межрегиональных, всероссийских и международных молодежных проектах и конкурсах	мероп.	20			Документы, подтверждающие результаты участия студентов, распоряжение декана, ссылка на информационный ресурс
				Итого:	0	