

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

22.06.2023

П Р И К А З

№ 08-01-01/920

Об утверждении Положения
о планировании объема педагогической работы
профессорско-педагогического состава
в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет
им. В.Н. Татищева» на 2023-2024 учебный год

В целях определения единых требований к планированию, распределению, утверждению и изменению объемов педагогической работы профессорско-преподавательского состава в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева

ПРИКАЗЫВАЮ:

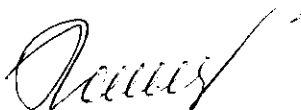
1. Утвердить Положение о планировании объема педагогической работы профессорско-педагогического состава в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» на 2023-2024 учебный год (далее – Положение) (прилагается).

2. Деканам, заведующим кафедрами руководствоваться Положением при выполнении работ, связанных с планированием, распределением и учетом объемов педагогической работы профессорско-преподавательского состава кафедр.

3. Отменить действие приказа от 21.06.2022 № 08-01-01/901.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности А.М. Трещева

/ Ректор



К.А. Маркелов

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании объема педагогической работы профессорско-педагогического состава в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» на 2023-2024 учебный год

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании объема педагогической работы профессорско-педагогического состава в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» на 2023-2024 учебный год (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 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»;
- Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н (ред. от 25.01.2023) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 N 20237);
- Приказа Минобрнауки России от 17.08.2016 № 1052 (ред. от 05.09.2017) «О формировании рейтинга качества финансового менеджмента образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормы времени и регламентирует порядок планирования объема педагогической работы профессорско-

преподавательского состава (далее – ППС, преподаватель) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – АГУ, Университет).

1.3. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения, реализующие образовательные программы высшего образования.

1.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава университета устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе.

1.5. Педагогическая работа ППС в пределах установленного рабочего времени включает в себя учебную и внеучебную работу, предусмотренную должностными обязанностями и индивидуальными планами ППС.

1.5.1. К учебной работе относится контактная работа обучающихся с преподавателем.

1.5.2. К внеучебной работе относится учебно-методическая, научно-исследовательская и инновационная, международная, профориентационная и маркетинговая, организационная и воспитательная работа, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня.

1.6. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском.

В период зимних и летних каникул профессорско-преподавательский состав выполняет учебную и внеучебную работу в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

1.7. Общий объём педагогической работы ППС, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели, а также с учётом осуществления всех видов работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, и в зависимости от количества праздничных дней в календарном году должен составлять от 1500 до 1580 часов в год (44 недели - продолжительность рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска, 12-14 праздничных дня).

Требования настоящего пункта относятся также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию Университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя без изменения суммарного объёма.

1.8. Документами, определяющими педагогическую нагрузку каждого преподавателя Университета, являются:

– расчёт объёма учебной работы на учебный год по учебным структурным подразделениям Университета,

– индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план).

2. Расчет объема учебной нагрузки

2.1. Формирование и расчет объема планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год осуществляется управлением основных образовательных программ (далее – управление ООП) в апреле-июне текущего учебного года на основании утвержденных в установленном порядке учебных планов, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков и информации о контингенте обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Формы и сроки представления подразделениями университета исходных документов для расчета учебной нагрузки определяет управление ООП.

2.2. При планировании учебной нагрузки ППС управлением основных образовательных программ учитываются:

2.2.1. Данные о контингенте студентов и аспирантов

– для первого курса – по плану приема в соответствии с установленными контрольными цифрами приема для обучающихся за счет средств федерального бюджета и прогнозному набору для обучающихся по договорам с полным возмещением затрат на обучение,

– для последующих курсов – по состоянию контингента на 1 марта текущего учебного года с учетом выпуска и отсева обучающихся,

2.2.2. Сведения об аудиторной и внеаудиторной работе из учебных и рабочих учебных планов направлений подготовки и специальностей, утвержденных в установленном в университете порядке,

2.2.3. Информация о продолжительности учебного года и семестров из календарных учебных графиков,

2.2.4. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки ППС (п. 4 настоящего Положения).

2.3. Корректировка учебной нагрузки по ОПОП ВО осуществляется на основании сведений о контингенте обучающихся:

– с учетом контингента обучающихся первого курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры) очной, очно-заочной форм обучения по договорам с полным возмещением затрат на обучение осуществляется до 30 сентября, заочной формы обучения – до 15 ноября текущего календарного года;

– с учетом контингента обучающихся по программам аспирантуры 1 курса осуществляется до 15 ноября текущего календарного года.

2.4. Количество учебных групп и подгрупп обучающихся по ОПОП ВО планируется исходя из следующих норм их формирования:

2.4.1. Наполняемость потоков для проведения лекционных занятий для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры, как правило, до 100 человек.

2.4.2. Наполняемость групп для проведения практических занятий:

– для программ бакалавриата и специалитета – как правило, не менее 20 и не более 35 человек;

- для программ магистратуры – как правило, не менее 10 и не более 30 человек;
- для программ аспирантуры – как правило, не менее 10 и не более 15 человек.

2.4.3. Наполняемость подгрупп для проведения лабораторных занятий для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры – как правило, не более 15-18 человек.

3. Формирование штатного расписания ППС

3.1. Расчет количества ставок ППС по университету выполняет управление ООП на основании расчета учебной нагрузки кафедр с учетом требований нормативных актов, указанных в п. 1.1. настоящего Положения.

3.2. Штатным расписанием предусмотрены следующие профессорско-преподавательские должности, задействованные в реализации образовательного процесса: декан, заведующий кафедрой, профессор, профессор-консультант, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

3.3. Ежегодно на начало учебного года устанавливается средний объем часов учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

3.4. Расчет количества ставок ППС производится исходя из максимального объема часов учебной нагрузки, оговариваемого в трудовом договоре, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава и не превышающего 900 часов в учебном году.

Максимальный объем часов учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

Не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год. В случае выполнения подобного вида сотрудником Университета оплата осуществляется по его личному заявлению.

3.5. На кафедры выделяется количество ставок ППС с учетом:

- соотношения численности студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в расчете на одного работника ППС, - не менее 12 студентов на 1 ставку ППС,
- общего объема часов учебной нагрузки,
- квалификации работающих преподавателей,
- почасового фонда.

3.6. Плановое количество ставок профессорско-преподавательского состава по образовательным программам на 2023-2024 учебный год утверждается приказом ректора по университету на начало учебного года.

4. Планирование, распределение и учет учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедры

4.1. Планирование, распределение и учет учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

4.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры в соответствии со штатным расписанием.

4.3. Учебная нагрузка каждого преподавателя определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава. Учебная нагрузка может не планироваться только профессорам-консультантам, входящим в состав кафедры.

Для преподавателей, работающих на долевых ставках, учебная нагрузка устанавливается пропорционально доле занимаемой ставки.

4.4. За превышение учебной нагрузки по занимаемой должности по предложению заведующего кафедрой преподавателю может быть установлена доплата до 50% от должностного оклада или оформлено заявление-контракт на ведение учебной работы на условиях почасовой оплаты.

4.5. При формировании штатного расписания кафедры и распределении учебной нагрузки заведующий кафедрой должен соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и федеральных государственных требований (далее – ФГТ) к кадровым условиям реализации ОПОП ВО.

4.6. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, определенными пунктом 5 настоящего Положения. Не допускается включать в индивидуальные планы в раздел «Учебная работа» (карточки учебных поручений) преподавателей виды учебной работы, не предусмотренные утвержденными нормами.

4.7. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, работающие по основному месту работы в Университете, по внутреннему совместительству, по внешнему совместительству, а также работники на условиях заключения гражданско-правовых договоров, на условиях почасовой оплаты.

Общее число часов, распределенное между всеми членами кафедры, включая совместителей и почасовиков, не должно превышать число часов, рассчитанных для кафедры на текущий учебный год.

4.8. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков (включая лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера) производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

4.9. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится вся планируемая учебная и внеучебная нагрузка, а также

фактическое выполнение всех видов работ.

Индивидуальные планы и отчеты преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 20 сентября текущего учебного года. Индивидуальные планы и отчеты заведующих кафедрами утверждают директора институтов.

Изменения в индивидуальный план после его утверждения вносятся с согласия преподавателя.

Выполнение индивидуальных планов ППС контролируется заведующим кафедрами. Отчёт о фактически выполненной учебной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 1 июля текущего учебного года.

4.10. Сведения о распределении учебной нагрузки оформляются карточкой учебных поручений, которые вместе с общими сведения о распределении нагрузки на кафедре представляются заведующими кафедрами в управление ООП не позднее 30 сентября текущего года.

По окончании учебного года в срок до 10 июля текущего календарного года кафедра представляет в управление ООП отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными и совместителями, а также лицами, привлекаемыми для учебной работы по договорам гражданско-правового характера или на условиях почасовой оплаты).

4.11. Требования к распределению учебной нагрузки:

4.11.1. Квалификационными характеристиками определены следующие виды учебной работы по должностям ППС:

Уровень образования	Виды учебной работы	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой
бакалавриат	Л	-	-	+	+	+	+
	ПР	+	+	+	+	+	+
	ЛР	+	+	+	+	+	+
	КР (КП)	+	+	+	+	+	+
	Э	-	-	+	+	+	+
	З	-	-	+	+	+	+
	УП	+	+	+	+	+	+
	ПП	-	+	+	+	+	+
специалитет	ВКР	-	+	+	+	+	+
	Л	-	-	+	+	+	+
	ПР	+	+	+	+	+	+
	ЛР	+	+	+	+	+	+
	КР (КП)	-	+	+	+	+	+
	Э	-	-	+	+	+	+
	З	-	-	+	+	+	+
	УП	-	-	-	+	+	+
магистратура	ПП	-	-	-	+	+	+
	ВКР	+	+	+	+	+	+
	Л	-	-	+	+	+	+
	ПР	+	+	+	+	+	+
	ЛР	+	+	+	+	+	+

Уровень образования	Виды учебной работы	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой
	КР (КП)	-	-	-	+	+	+
	Э	-	-	+	+	+	+
	З	-	-	+	+	+	+
	УП	-	-	-	+	+	+
	ПП	-	-	-	+	+	+
	ВКР	-	-	-	+	+	+
аспирантура	Л	-	-	-	+	+	+
	ПР	-	-	-	+	+	+
	ЛР	-	-	-	+	+	+
	Э	-	-	-	+	+	+
	З	-	-	-	+	+	+
	практика	-	-	-	+	+	+
	научное руководство по написанию кандидатской диссертации	-	-	-	+	+	+

Примечания: Л - лекции, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия, КР – курсовая работа, КП – курсовой проект, Э – экзамен, З – зачет, УП – учебная практика, ПП – производственная практика, ВКР – выпускная квалификационная работа

Допускается планирование лекций преподавателям, являющимися представителями работодателей и практиков.

4.11.2. Учебная нагрузка преподавателям распределяется по семестрам равномерно, учитывая занятость преподавателя по очной, очно-заочной и заочной формам обучения. Запрещается планировать проведение учебных занятий только по заочной форме обучения одному преподавателю кафедры, имеющему учебную нагрузку более 0,5 ставки.

4.11.3. Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах, то она закрепляется, как правило, за одним преподавателем.

4.11.4. Экзамен закрепляется за лектором.

4.11.5. Зачет закрепляется следующим образом:

– при наличии лабораторных работ – за преподавателем, ведущим лабораторные работы,

– при отсутствии лабораторных работ, – как правило, за преподавателем, ведущим практические / семинарские занятия,

– при отсутствии практических / семинарских занятий – за преподавателем, читающим лекции.

4.11.6. Проверка рейтинговых контрольных работ планируется всем преподавателям, участвующим в преподавании дисциплины пропорционально объему распределенных аудиторных часов.

4.11.7. Для проведения на всех формах обучения практических занятий или лабораторных работ по дисциплинам, предусматривающим компьютерные классы, при наличии по направлению подготовки / специальности 3-х и более групп / подгрупп, обязательно планируется не менее двух преподавателей.

4.11.8. Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать требованиям

ФГОС ВО данного направления. Если эта норма отсутствует в образовательных стандартах, то на одного преподавателя планируется не более 6 работ по одной образовательной программе (при количестве обучающихся не менее 25 человек) и не более 15 работ за 1 ставку ППС.

4.11.9. При распределении нагрузки по производственной практике (преддипломной практике и научно-исследовательской работе) учитывается принцип распределения нагрузки согласно руководству выпускными квалификационными работами обучающихся (руководитель научно-исследовательской работы / практики и преддипломной практики является научным руководителем ВКР).

4.11.10. Часы на производственную и учебную практику в период отпусков преподавателей кафедры (июль-август) рекомендуется планировать на условиях почасовой оплаты труда.

4.11.11. На период болезни или командировки до 1 месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая при этом накладки в расписании.

4.12. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате кафедр, замещением отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку / долю ставки ППС, в почасовой фонд.

Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в пределах общей расчетной нагрузки кафедр.

4.13. Рекомендуется применение почасовой оплаты труда в АГУ при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС),

- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в АГУ (в том числе членов и председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)),

- труда работников, привлекаемых для руководства выпускными и курсовыми работами, руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук и научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук,

 - руководства практикой студентов на предприятиях и в организациях,

 - труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;

4.14. Контроль за использованием почасового фонда осуществляет УООП.

5. Учебная работа. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки

5.1. Для программ высшего образования – бакалавриата, магистратуры,

специалитета

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия <i>(планируются в академических часах (45 минут))</i>			
1.	Чтение лекций	1 час на поток 0,5 час на поток (при проведении лекции в электронной информационно образовательной среде)	Для бакалавриата и специалитета – не менее 20 чел. Для магистратуры – не менее 10 чел.
2.	Проведение практических занятий (занятия семинарского типа)	1 час на группу/подгруппу	<ul style="list-style-type: none"> • академическая группа: <ul style="list-style-type: none"> – не менее 20 и не более 35 человек (бакалавриат, специалитет); – не менее 10 человек и не более 30 (магистратура) • в дисплейных классах – подгруппа 12-15 чел.; • по дисциплинам, связанным с изучением иностранного языка: <ul style="list-style-type: none"> – для студентов очной формы в подгруппах 10-15 чел. (при количестве студентов меньше 10 человек расчет ведется пропорционально количеству студентов) – для студентов заочной и очно-заочной форм в группах 20-30 чел. • по дисциплинам по выбору 12-15 чел.
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 акад. час	Подгруппа 10-15 чел.
Контроль качества освоения образовательной программы <i>(планируется в астрономических часах)</i>			
4.	Прием экзаменов, включая проверку экзаменационных работ студентов	0,25 часа на каждого студента	Расчет ведется для студентов <u>всех</u> форм обучения
5.	Прием зачетов студентов	0,13 часа на каждого студента	Расчет ведется для студентов <u>всех</u> форм обучения Для дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту» прием зачетов составляет 0,1 часа
6.	Проведение консультаций и обзорных лекций перед государственными экзаменами	2 академических часа на поток	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с расписанием заседания ГЭК

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
7.	Проведение консультаций для студентов <u>всех</u> форм обучения при проведении учебных занятий	1 час на 1 группу	Расчет ведется для студентов <u>всех</u> форм обучения В случае если численность группы бакалавриата (специалитета) меньше 10 человек, магистратуры меньше 5 человек: 0,5 часа на 1 группу Для очной и очно-заочной форм при условии, что лекция по дисциплине реализуется в электронной информационно образовательной среде: 4 часа на 1 группу
8.	Проверка контрольных работ	для <i>очной</i> формы: - 0,2 часа на 1 студента на количество зачетных единиц (если трудоемкость дисциплин не более 3 зе) - 0,2 часа на 1 студента на 3 зачетные единицы (если трудоемкость дисциплин более 3 зе) для <i>заочной и очно-заочной</i> форм: - 0,25 часа на 1 студента	
9.	Прием государственных экзаменов у студентов <u>всех</u> форм обучения	0,5 часа – председателю и каждому члену ГЭК на одного экзаменуемого	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с приказами о составе ГЭК и расписанием заседания ГЭК
10.	Прием защит ВКР у студентов <u>всех</u> форм обучения	На каждого экзаменуемого 1 час – председателю, 0,5 часа каждому члену ГЭК	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с приказами о составе ГЭК и расписанием заседания ГЭК
Руководство практикой и проектами (планируются в астрономических часах)			
11.	Руководство учебной практикой студентов <u>очной</u> формы обучения (включая проверку отчетов и прием зачета) за исключением учебной научной практики	1 час на каждого студента в неделю	При условии руководства практикой больше одной кафедры расчет ведется пропорционально занятости кафедры в данной практике

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
12.	Руководство учебной педагогической практикой по направлению «Педагогическое образование» (включая проверку отчетов и прием зачета) (<i>бакалавриат</i>)	На каждого студента – 1 час руководителю практики, если практика 1-3 недели; – 2 часа руководителю практики, если практика 4 недели и выше	Учебная педагогическая практика проводится в летних лагерях для детей («вожатская» практика)
13.	Руководство учебной научной практикой студентов <u>очной формы</u> обучения (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа в неделю на каждого обучающегося	При условии руководства практикой больше одной кафедры расчет ведется пропорционально занятости кафедры в данной практике
14.	Руководство всеми видами практик студентов заочной и очно-заочной форм обучения	1 час на каждого обучающегося	При условии руководства практикой больше одной кафедры расчет ведется пропорционально занятости кафедры в данной практике
15.	Руководство производственной практикой студентов очной формы (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа в неделю на каждого обучающегося <u>руководителю от кафедры</u>	Из общего объема, отводимого на этот вид деятельности, планировать на общее руководство практикой преподавателю, назначенному завкафедрой 0,5 часа – 1 час за одного обучающегося При условии руководства практикой больше одной кафедры расчет ведется пропорционально занятости кафедры в данной практике
		0,5 часа в неделю на каждого обучающегося <u>руководителю от профильной организации</u>	В расчет часов кафедры не включать. Оплату производить по факту представления договора на оплату на основании приказа о проведении практики
16.	Руководство производственной практикой (тип – преддипломная) студента очной формы, (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа в неделю на каждого обучающегося	Планировать научному руководителю выпускной квалификационной работы При условии руководства практикой больше одной кафедры расчет ведется пропорционально занятости кафедры в данной практике
	Руководство производственной практикой (тип – научно-исследовательская работа) очной формы обучения, (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа в неделю на каждого обучающегося	
17.	Руководство производственной практикой (тип – педагогическая) очной формы обучения (включая проверку отчетов и прием	0,5 часа в неделю на каждого студента планировать преподавателю выпускающей кафедры	Если студент проходит практику по двум профилям, то может быть назначено два руководителя, тогда норма времени делится пропорционально времени, затраченного каждым из них

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
	зачета) (<i>бакалавриат</i>)	1 час на каждого студента – преподавателю кафедры, обеспечивающей педагогический блок практики (на весь период проведения практики)	Расчет нагрузки ведется для «педагогических» кафедр университета
		1 час на каждого студента – преподавателю кафедры, обеспечивающей психологический блок практики (на весь период проведения практики)	Расчет нагрузки ведется для «психологических» кафедр университета
		1 час в неделю на каждого обучающегося <u>руководителю от образовательной организации</u>	В расчет часов кафедры не включать. Оплату производить по факту представления договора на оплату на основании приказа о проведении практики. <i>Примечание: в норму включено классное руководство</i>
18.	Руководство группами проектного обучения	4 часа на каждого студента проектной группы инженерных, физико-математических и естественнонаучных направлений; 3 часа на каждого студента проектной группы других направлений	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Этот вид работы планируется на один проект преподавателям, организующим проектное обучение студентов в соответствии с утвержденным Положением, оплачивается по отдельной смете
Руководство индивидуальной работой обучающихся (планируются в астрономических часах)			
19.	Руководство курсовыми работами/проектами (включая консультирование в течение семестра, прием и защиту курсовой работы)	2 часа на работу, в том числе 0,25 часа на прием защиты	
20.	Индивидуальные консультации для студентов заочной и очно-заочной форм, обучающихся по учебным планам, сформированным для освоения ОП исключительно с применением электронного обучения и ДОТ	0,25 часа на одну контрольную точку на 1 студента	Одна контрольная планируется на 5 часов индивидуальной работы с преподавателем в соответствии с учебным планом
21.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (<i>бакалавриат, специалитет</i>)	20 часов на каждого выпускника	Из 20 часов на руководство и консультирование – 19 часов, на предзащиту и допуск завкафедрой – 1 час

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
22.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (<i>магистратура</i>)	Планировать в расчете часов: <i>Для очной формы:</i> – 30 часов в год на каждого магистранта 2 курса <i>Для заочной и очной-заочной форм:</i> – 15 часов на каждого магистранта 2 курса – 15 часов на каждого магистранта 3 курса	На выпускном курсе из соответствующей нормы планировать на каждого магистранта 1 час завкафедрой на предзащиту и допуск
23.	Рецензирование выпускных квалификационных работ - <i>в специалитете</i> - <i>магистратуре</i>	3 часа на одну работу 4 часа на одну работу	В нагрузку кафедры не планировать. Оплату производить рецензентам по факту выполнения работы и представления копии рецензии, выписки из протокола заседания кафедры о назначении рецензента, внешним рецензентам оплачивается по договорам возмездного оказания услуг
Руководство образовательными программами, кафедрой (планируются в астрономических часах)			
24.	Руководство кафедрой (планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий)	Планировать количество часов в год в зависимости от численности ППС, включая совместителей: 40 часов - до 20 чел.; 80 часов – от 20 до 40 чел.; 100 часов – 40 и более чел.	В нагрузку кафедры не планировать. Оплачивается путем установления стимулирующих выплат по итогам каждого семестра
25.	Общее руководство ОПОП магистратуры	40 часов на ОПОП (независимо от числа магистрантов)	В нагрузку кафедры не планировать. Оплачивается путем установления стимулирующей выплаты по итогам представления для размещения на сайте университета полной нормативной документации по ОПОП на текущий года приема
26.	Общее руководство ОПОП специалитета	50 часов ОПОП по специальности (в том числе 20 часов на специализацию)	
27.	Общее руководство ОПОП бакалавриата	40 часов ОПОП по направлению подготовки (в том числе 20 часов на описание профиля/направленности)	
28.	Сопровождение и актуализация реализуемых ОПОП высшего образования всех уровней	До 10 часов за ОПОП	В нагрузку кафедры не планировать. Оплачивается путем установления стимулирующей выплаты по итогам представления для размещения на сайте университета актуализированной нормативной документации по ОПОП за предыдущие годы приема за основании служебной записки декана и выписки из протокола заседания ученого совета факультета об актуализации ОПОП

Примечание:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных профессиональных образовательных программ.

2. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью 20-35 человек (12-15 человек для дисциплин, связанных с изучением иностранного языка, информатики и информационных технологий; 12-15 человек – по профилям и специализациям, не менее 10 человек и не более 30 для магистратуры). Для проведения лабораторных работ группа делится на подгруппы 10-15 человек.

5.2. Для программ высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия (планируются в академических часах)			
1.	Чтение лекций	1 час на поток	На поток не менее 20 человек
2.	Чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, семинаров, в т.ч. направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов	1 час на группу	На группу не менее 10 человек Если контингент меньше 10 человек, то расчет ведется пропорционально количеству обучающихся
Контроль качества освоения образовательной программы (планируется в астрономических часах)			
3.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,25 часа на каждого аспиранта	По дисциплинам всех форм обучения
4.	Государственная итоговая аттестация по программе: - прием государственного экзамена, - прием защиты доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – НКР	1 час на одного аспиранта каждому члену комиссии	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с приказами о составе ГЭК и расписанием заседания ГЭК
5.	Рецензирование реферата (кандидатский экзамен по истории и философии науки)	2 часа за один реферат: 1 час – научному руководителю, 1 час - специалисту в области философии	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с закреплением за конкретными преподавателями проверки рефератов
6.	Проверка письменного перевода научного текста на язык обучения (кандидатский экзамен по иностранному языку)	2 час за 1 перевод: 15 000 печатных знаков (6-7 листов формата А4)	и письменного перевода научного текста

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
7.	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного аспиранта/ соискателя каждому члену экзаменационной комиссии. (Число экзаменаторов не более 4 человек)	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с приказами о составе экзаменационной комиссии и расписанием кандидатских экзаменов
8.	Прием вступительных испытаний	0,75 часа на одного поступающего каждому члену комиссии по приему вступительных испытаний (Число экзаменаторов не более 4 человек)	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту выполнения в соответствии с приказами о составе комиссии и расписанием вступительных испытаний
9.	Проведение консультаций перед - вступительными экзаменами - кандидатскими экзаменами - ГИА	2 часа на поток по общенаучным дисциплинам 1 час на группу по специальной дисциплине	Не включать в расчет учебной нагрузки кафедр. Оплату производить по факту проведения консультаций в соответствии с расписанием вступительных испытаний, кандидатских экзаменов и ГИА
Руководство практикой и проектами (планируются в астрономических часах)			
10.	Руководство практикой <i>аспирантов</i> всех форм обучения (включая проверку отчетов и прием зачета)	1 час в неделю на каждого аспиранта	
Руководство индивидуальной работой обучающихся (планируются в астрономических часах)			
11.	Рецензирование научного доклада об основных результатах подготовки научно-квалификационной работы (диссертации)	2 часа на одну работу каждому рецензенту	В нагрузку кафедры не планировать. Оплату производить рецензентам по факту выполнения работы и представления копии рецензии, выписки из протокола заседания кафедры о назначении рецензента, внешним рецензентам оплачивается по договорам возмездного оказания услуг
12.	Рецензирование материалов диссертационного исследования	7 часов на одно диссертационное исследование каждому рецензенту	В нагрузку кафедры не планировать. Оплату производить рецензентам по факту выполнения работы
13.	Научное руководство аспирантами	– 50 часов в год на одного аспиранта – 100 часов в год на одного аспиранта	– Для российских аспирантов и из стран СНГ. – Для иностранных аспирантов из стран дальнего зарубежья
14.	Научное руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	50 часов в год на одного соискателя. 100 часов в год на одного соискателя - иностранного гражданина (страны дальнего зарубежья)	В нагрузку кафедры не планировать. Оплату производить научным руководителям по факту выполнения работы и представления отчета на кафедре

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Руководство образовательными программами, кафедрой (планируются в астрономических часах)			
15.	Общее руководство ОПОП аспирантуры	50 часов на ОПОП (независимо от числа аспирантов)	В нагрузку кафедры не планировать. Оплату производить по факту выполнения работы и представления отчета на кафедре
16.	Сопровождение и актуализация реализуемых ОПОП высшего образования всех уровней	До 10 часов за ОПОП	Оплачивается путем установления стимулирующей выплаты по итогам представления для размещения на сайте университета актуализированной нормативной документации по ОПОП за предыдущие годы приема за основании служебной записки декана и выписки из протокола заседания ученого совета факультета об актуализации ОПОП

6. Учебно-методическая работа

6.1. Преподаватель **обязан обеспечить** соответствующей учебно-методической документацией, оценочными и методическими материалами все виды работ, перечисленных в разделе 5 «Учебная работа».

6.2. **К основным видам учебно-методической деятельности** профессорско-преподавательского состава относятся:

6.2.1. Участие в разработке ОПОП, в том числе составлении учебных планов по направлениям подготовки / специальностям.

6.2.2. Разработка УМК по конкретной дисциплине и практикам учебного плана (разработка нового, обновление УМК).

6.2.3. Разработка контрольно-измерительных материалов (вопросы к зачёту, к экзаменам, коллоквиумам).

6.2.4. Разработка тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования.

6.2.5. Издание: учебников, учебных, учебно-методических пособий, в том числе с грифами (Минобрнауки России, УМО).

6.2.6. Разработка электронных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные курсы лекций, обучающие программы, тренажёры, симуляторы).

6.2.7. Применение инновационных образовательных технологий в учебном процессе.

6.2.8. Разработка и чтение учебных дисциплин на иностранных языках.

6.2.9. Разработка и проведение курсов по программам дополнительного профессионального образования.

6.2.10. Организация и участие в учебно-методических конференциях и семинарах.

6.2.11. Разработка образовательных курсов дисциплин ОПОП, в том числе совместно с работодателями.

6.2.12. Участие в образовательных сообществах (УМО, НМСС, НМСН).

6.2.13. Руководство иностранными студентами, обучающимися в магистратуре.

6.2.14. Другие виды работ

7. Научно-исследовательская и инновационная деятельность

К основным видам научно-исследовательской и инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава относятся:

7.1. Издание монографий.

7.2. Публикации, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: издания, входящие в ядро РИНЦ; издания, входящие в перечень авторитетных научных изданий («Белый список»); издания, входящие в перечень ВАК.

7.3. Создание результатов интеллектуальной деятельности (РИД), учтенных в государственных информационных системах (число патентов, авторских свидетельств, ноу-хау и т.п.).

7.4. Участие в финансируемых НИР (гранты, хоз. договорные работы, зарубежные контракты, конкурсы на получение государственного задания и т.п.).

7.5. Коммерциализация РИД и разработок (лицензионные соглашения, исключительные и неисключительные лицензии).

7.6. Участие в инновационных научных выставках.

7.7. Участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах (международные, федеральные, региональные).

7.8. Подготовка кадров высшей квалификации (руководство аспирантами, докторантами, в том числе соискателями ученой степени доктора наук вне докторантуры).

7.9. Повышение квалификации, переподготовка в вузах, научные стажировки, академическая мобильность.

7.10. Руководство НИРС (подготовка студенческих публикаций, докладов, проектов), руководство студенческими командами, наставничество СНО и СКБ.

7.11. Участие в работе МИПов, НОЦ, лабораторий.

7.12. Участие и руководство проектами в программах У.М.Н.И.К., С.Т.А.Р.Т., «Стартап как диплом».

8. Международная деятельность

К основным видам международной деятельности профессорско-преподавательского состава относятся:

8.1. Зарубежная стажировка (исключая работу по грантам).

8.2. Работа в зарубежных вузах и организациях.

8.3. Обучение в зарубежных вузах.

9. Профориентационная и маркетинговая деятельность

К основным видам профориентационной и маркетинговой деятельности профессорско-преподавательского состава относятся:

9.1. Участие в формировании контингента студентов университета (выезд в школы и другие учебные заведения, работа с предприятиями и организациями, поездки в другие регионы, страны дальнего и ближнего зарубежья).

9.2. Участие в работе довузовского образования и организации приёма абитуриентов (подготовительные курсы, лицейские классы, олимпиады со школьниками).

9.3. Участие в проведении маркетинговых мероприятий (дни и недели открытых дверей, изучение образовательных потребностей населения), взаимодействие с коллективами предприятий

10. Организационная и воспитательная деятельность

К видам организационной и воспитательной деятельности профессорско-преподавательского состава относятся:

10.1. Организация и проведение конкурсных мероприятий со студентами (фестивали, олимпиады, конкурсы, конференции).

10.2. Участие в работе волонтерского движения.

10.3. Руководство творческими объединениями студентов, студенческими командами.

10.4. Участие в мероприятиях кафедры, факультета, института, университета.

10.5. Подготовка студентов и студенческих команд университета, участвующих в олимпиадах и конкурсах (российские, международные)