

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 369 - ОВ

«05» июня 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 сентября 2023 года Положение по планированию и учету педагогической нагрузки в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное решением Ученого совета протокол № 11 от 30 мая 2023 года.

2. Считать утратившим силу с 01 сентября 2023 года Положение по планированию и учету педагогической нагрузки научно-педагогических работников и преподавателей по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», введенное в действие приказом ректора № 190-ОВ от 24.03.2022 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе В.А. Пискунова.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Разработчик
начальник учебно-методического
управления Е.С. Смолина

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
«30» мая 2023 г., протокол № 11

Врио ректора  Е.А. Кандрашина

**Положение по планированию и
учету педагогической нагрузки
в федеральном государственном
автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»**

Приказ № 369 -ОВ
от «05» 06 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение по планированию и учету педагогической нагрузки в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Положение; Университет; СГЭУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, утвержденным федеральным законом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 г. «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»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Письмом Минобразования России от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15;

- Уставом ФГАОУ ВО «СГЭУ».

1.2. Настоящее Положение регламентирует планирование и учет годовой педагогической нагрузки педагогических работников (далее по тексту – преподавателей) Университета из числа научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), а также преподавателей по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – преподаватели СПО).

1.3. Настоящее положение используется в процессе расчета учебной нагрузки и штатов педагогических работников на учебный год, при разработке индивидуальных планов работы преподавателей по должностям ППС, планов работы кафедр, институтов, факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования (ФСППО), филиала, управления организации научных исследований и подготовки научных кадров (УОНИПНК), отчетных документов кафедры, институтов, ФСППО, филиала, УОНИПНК.

1.4. При заключении договоров гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг при реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования применяются нормы времени педагогической нагрузки, установленные настоящим положением.

1.5. К ППС Университета относятся лица, указанные в подразделе 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225.

К преподавателям СПО относятся лица, указанные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225.

1.6. В соответствии с п. 6 ст. 47 Федерального закона 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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 работы, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.7. Учебная работа (учебная нагрузка) включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России и локальными нормативными актами Университета.

Учебная работа (нагрузка) распределяется по видам работ на основании раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) / федеральных государственных требований (ФГТ).

1.8. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для ППС устанавливается исходя из сокращенного рабочего времени 36 часов в неделю (1584 часа за учебный год, исходя из 6- дневной рабочей недели с учетом 56 календарных дней отпуска).

Учебная нагрузка научно-педагогических работников из числа ППС в пределах рабочего времени не может превышать 900 часов.

1.9. Преподавателям Университета, участвующим в реализации программ среднего профессионального образования, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

1.10. В Университете устанавливается единая норма (средний объем, равный верхнему пределу) нагрузки для каждой категории должностей педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ высшего образования:

- директор института (для институтов, реализующих программы высшего образования) – 300 часов;
- декан факультета – 200 часов;
- заведующий кафедрой – 630 часов;
- профессор – 700 часов;

- доцент – 800 часов;
- старший преподаватель – 880 часов;
- преподаватель, ассистент – 900 часов.

1.11. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных в соответствии с п. 1.6 - 1.8 настоящего Положения. Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется в соответствии с учебными планами специальностей и направлений подготовки высшего и среднего профессионального образования с учетом закрепления дисциплин за преподавателями.

1.12. За единицу времени используется академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы в соответствии с пунктом 16 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245, пунктом 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, пунктом 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 и соответствующими локальными нормативными актами Университета.

1.13. При расчете часов учебной нагрузки по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования применяются нормативы расчета по видам работ, установленные в таблице 1 настоящего Положения.

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется всеми категориями научно-педагогических работников (далее по тексту в пределах настоящего раздела – НПР).

2.2. Все виды работ, входящих в рабочее время НПР, выполняются в соответствии с утвержденными индивидуальными планами работы. Результаты работы НПР за период его пребывания в занимаемой должности учитываются при очередной аттестации, избрании по конкурсу / выборах на должность, при поощрении, в том числе при премировании.

Невыполнение индивидуального плана работы НПР без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

2.2. Форма индивидуального плана работы разрабатывается учебно-методическим управлением университета и утверждается распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе.

2.3. Индивидуальный план работы НПП составляется им на учебный год, утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой, директора института, декана факультета утверждается ректором университета.

Распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе, проректора по научной работе и инновационному развитию могут быть установлены виды работ, обязательные для включения в индивидуальные планы работы НПП, планы работы кафедр, институтов.

2.5. Индивидуальный план работы НПП утверждается не позднее 05 сентября текущего учебного года.

2.6. Изменения в индивидуальный план работы в течение учебного года могут вноситься исключительно по согласованию с учебно-методическим управлением и проректором по учебной и воспитательной работе / проректором по научной работе и инновационному развитию.

2.7. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и исполнением индивидуальных планов работы возлагается на заведующих кафедрами.

2.8. По окончании каждого семестра кафедры представляют в учебно-методическое управление отчет о фактически выполненной учебной нагрузке НПП кафедры по видам учебной работы в соответствии с установленными нормами.

2.9. По окончании учебного года НПП составляют отчет об исполнении учебной нагрузки и заполняют отчетную часть индивидуального плана работы, который рассматривается и утверждается на последнем в учебном году заседании кафедры, после чего в течение 3 рабочих дней индивидуальные планы работы передаются в учебно-методическое управление для проверки и сканирования.

Основанием для отчета о выполнении НПП видов учебных работ, предусмотренных индивидуальным планом работы, являются записи в установленных для контроля учебного процесса документах: журналах учета успеваемости и посещаемости обучающихся в системе БРСО, расписаниях учебных занятий, аттестационных ведомостях и т.д. Результаты выполнения других видов работ, включаемых в индивидуальный план работы, НПП обязан представлять на кафедру по мере их выполнения, но не позднее 3 рабочих дней после завершения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Хранение индивидуальных планов и отчетов о работе преподавателей осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Университета.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СГЭУ

3.1. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Расчет учебной работы осуществляется на основании определенных настоящим Положением норм времени учебной работы преподавателей (табл.

1).

Таблица 1

Нормы времени учебной работы преподавателей для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	В компьютерных классах, по лингвистическим дисциплинам и дисциплинам по физической культуре и спорту группа может делиться на подгруппы с учетом специфики подготовки и технической оснащенности аудитории
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	При проведении лабораторных работ группа может делиться на подгруппы с учетом специфики преподаваемой дисциплины и технической оснащенности аудитории
4.	Чтение лекций на иностранном языке по дисциплинам, соответствующим направленности (специализации, профилю) образовательной программы	2 часа за 1 академический час	Часы распределяются преподавателю кафедры, реализующей дисциплину, соответствующую направленности (специализации, профилю) образовательной программы (в соответствии с учебным планом)
5.	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ на иностранном языке по дисциплинам, соответствующим направленности (специализации, профилю)	2 часа на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа может делиться на подгруппы с учетом специфики преподаваемой дисциплины и технической оснащенности аудитории. Часы распределяются преподавателю кафедры, реализующей

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	образовательной программы		дисциплину, соответствующую направленности (специализации, профилю) образовательной программы (в соответствии с учебным планом)
2. Консультации			
6.	Проведение консультаций перед вступительным испытанием	2 часа на поток	
7.	Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией	2 часа на поток перед экзаменом по каждой дисциплине, включенной в программу, по программам СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Часы распределяются преподавателю, за которым закреплена промежуточная аттестация
8.	Проведение консультаций перед государственной итоговой (итоговой) аттестацией	Перед государственным экзаменом и перед защитой выпускных квалификационных работ – 2 часа на поток по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	
9.	Контроль корректности формирования текущего рейтинга обучающегося при применении БРСО	10 % по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от числа аудиторных часов лекционных и практических занятий соответственно	Часы распределяются преподавателю, за которым закреплены соответствующие лекционные и/или практические занятия
3. Контроль			
10.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в университет	0,15 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого	
11.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения основных образовательных программ	0,3 часа на 1 обучающегося ВО по дисциплине; 0,25 часа на 1 обучающегося СПО по дисциплине; 0,4 часа на 1 обучающегося СПО по приему квалификационного экзамена и экзамена по модулю каждому члену экзаменационной комиссии	При приеме экзамена на иностранном языке по дисциплинам, соответствующим направленности (специализации, профилю) образовательной программы,

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
			применяется коэффициент трудоемкости 2. Прием кандидатских экзаменов нормируется в соответствии с п. 15
12.	Прием зачетов, зачетов с оценкой, дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,15 часа – на 1 обучающегося	При приеме зачетов, зачетов с оценкой, дифференцированных зачетов на иностранном языке по дисциплинам, соответствующим направленности (специализации, профилю) образовательной программы, применяется коэффициент трудоемкости 2
13.	Государственные экзамены Демонстрационный экзамен (СПО)	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК по программам ВО; 0,3 часа на одного экзаменуемого каждому эксперту по программам СПО	Состав комиссии не более 7 человек В соответствии с требованиями законодательства
14.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ по программам подготовки ВО и СПО	0,5 часа на одного обучающегося по программам подготовки ВО и СПО каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек (с учетом особенностей, установленных иными локальными нормативными актами университета)
15.	Прием кандидатских экзаменов	0,4 часа на одного аспиранта / экстерна по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек
16.	Проверка точки академической активности (ТАА) нетестового типа в БРСО по очно-заочной и заочной форме обучения по программам бакалавриата / специалитета (1 задание на дисциплину)	0,1 часа на одного обучающегося, выполнившего ТАА	

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
4. Практика			
17.	Руководство практикой (всех видов и типов) обучающихся	1 час в неделю на каждого обучающегося по программам СПО, бакалавриата, специалитета, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе включает 0,15 часа на прием защиты отчета по практике в форме зачета с оценкой; 0,5 часа в неделю на каждого обучающегося по программам магистратуры, в том числе включает 0,15 часа на прием защиты отчета по практике в форме зачета с оценкой	Часы распределяются руководителю практики от университета
5. Руководство			
18.	Руководство кафедрой	100 часов в год	Часы распределяются избранному в установленном порядке заведующему кафедрой
19.	Руководство (в том числе консультирование, проверка на антиплагиат, рецензирование, прием защиты курсовых работ (проектов))	3 часа на 1 работу (проект) по дисциплине, в том числе включает 0,15 часа на прием защиты курсовой работы (проекта)	Часы распределяются назначенному приказом ректора руководителю курсовой работы (проекта)
20.	Руководство (в том числе консультирование, проверка на антиплагиат, подготовка отзыва) выпускными квалификационными работами (ВКР)	20 часов на руководство одной ВКР по программам бакалавриата, специалитета; 30 часов на руководство одной ВКР по программам магистратуры; 15 часов на руководство одной ВКР по программам СПО	Часы распределяются назначенному приказом ректора руководителю ВКР
21.	Руководство (в том числе консультирование, проверка на антиплагиат, подготовка отзыва) выпускными квалификационными работами, выполненными в форме стартапа (ВКР-С)	Бакалавриат, специалитет	
		1-2 человека	30
		3 человека	45
		4 человека	60
		5 человек	75
		Магистратура	
		1-2 человека	45
		3 человека	68
		4 человека	90
5 человек	113		

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
22.	Консультирование по ВКР-С	10 часов на консультирование по одной ВКР-С	Часы назначаются каждому из назначенных приказом ректора консультантов по ВКР-С
23.	Руководство научным содержанием программы магистратуры	25 часов за 1 программу	Руководитель назначается приказом ректора в соответствии с требованиями ФГОС ВО
24.	Руководство индивидуальным проектом по программам СПО	0,15 часа на обучающегося	Руководитель назначается приказом ректора
25.	Руководство предметными комиссиями на вступительных испытаниях в университет	20 часов председателям экзаменационных предметных комиссий	Часы назначаются назначенному приказом ректора председателю на каждую предметную комиссию
26.	Руководство аспирантом, научные консультации по научно-исследовательской деятельности аспиранта Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	50 часов в год на каждого аспиранта 50 часов в год на каждого прикрепленного	Руководитель назначается приказом ректора в соответствии с требованиями ФГТ / ФГОС
27.	Научное консультирование докторантов	75 часов в год на каждого докторанта	Научный консультант назначается приказом ректора

3.2. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Расчет методической работы осуществляется на основании определенных настоящим положением норм времени методической работы ППС и преподавателей СПО (табл.2).

Таблица 2

Нормы времени методической работы ППС и преподавателей СПО

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1.	Разработка учебно-методического обеспечения по новым образовательным программам, по дисциплинам, впервые включенным в ОПОП:	
1.1.	разработка описательной части ОПОП, проработка и согласование учебного плана	60 часов по программе бакалавриата; 75 часов по программе специалитета; 30 часов по программе магистратуры; 40 часов по программе СПО
1.2.	разработка РПД, аннотации РПД, ФОС	10 часов на 1 зет, но не более 50 часов на 1 дисциплину
1.3.	разработка билингвальной РПД для реализации на иностранном языке дисциплин, соответствующих направленности (специализации, профилю) образовательной программы	20 часов на 1 зет, но не более 100 часов на 1 дисциплину
1.4.	разработка программы практики, ГИА, аннотаций и ФОС к ним	20 часов на каждую программу
2.	Актуализация учебно-методического обеспечения по реализуемым ОПОП	
2.1.	актуализация описательной части ОПОП, учебных планов, КУГ <i>(не применяется для ОПОП ВО, в отношении которых назначен АРОП)</i>	10 часов по программе бакалавриата / специалитета / СПО; 5 часов по программе магистратуры
2.2.	актуализация РПД, аннотаций РПД, ФОС	2 часа на 1 зет по дисциплине
2.3.	актуализация билингвальной РПД для реализации на иностранном языке дисциплин, соответствующих направленности (специализации, профилю) образовательной программы	4 часа на 1 зет по дисциплине
2.4.	актуализация программ практик, ГИА, аннотаций и ФОС к ним	2 часа на 1 программу
3.	Актуализация электронных учебно-методических материалов дисциплин, размещенных в системе управления обучением (ЭИОС)	
3.1.	актуализация презентационного материала	5 часов
3.2.	актуализация текстов лекций, заданий для практических занятий и самостоятельной работы	2 часа на 1 зет
3.3.	актуализация контрольно-измерительных материалов и заданий для самоконтроля	3 часа на 1 зет
4.	Подготовка и оформление материалов для регистрации онлайн курса на специализированной платформе в соответствии с требованиями	100 часов

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
5.	Разработка и методическое описание деловых игр, кейсов (обновление производится при актуализации материалов по соответствующей дисциплине) Для включения в отчет требуется рукопись методических указаний, прошедшая внутреннюю экспертизу на кафедре и одобренная учебно-методическим советом для включения в ОПОП ВО	2 часа на 1 час игры / кейса, но не более 50 часов (для включения в отчет требуется рукопись методических указаний, прошедшая внутреннюю экспертизу на кафедре и одобренная учебно-методическим советом для включения в ОПОП ВО)
6.	Сбор и систематизация материалов для подготовки рукописи учебников, учебных, учебно-методических пособий, практикумов, методических указаний и других изданий, включенных в план изданий университета, в том числе для издания в электронном виде в ЭБС СГЭУ	70 часов за 1 п.л. для впервые издаваемых рукописей; 40 часов за 1 п.л. для переработанных и дополненных изданий (при наличии соавторов часы распределяются пропорционально участию)
7.	Рецензирование учебников, учебных пособий	4 часа за 1 п.л.
8.	Методическое обеспечение проводимых занятий и подготовка к занятиям (для преподавателей, впервые читающих соответствующую дисциплину, указанные нормы могут быть увеличены с повышающим коэффициентом, не превышающем 3):	
	для обучающихся по программам СПО	1 час на 1 час лекций; 1 час на 1 час практических занятий
	для бакалавров, специалистов	2 часа на 1 час лекций; 1 час на 1 час практических занятий
	для магистров	3 часа на 1 час лекций; 1,5 часа на 1 час практических занятий
	для аспирантов	4 часа на 1 час лекций; 2 часа на 1 час практических занятий
9.	Разработка и внесение в систему БРСО точек текущего контроля (ТТК) и точек академической активности (ТАА); проверка выполненных работ и внесение баллов в систему БРСО при неавтоматизированной проверке	20 часов на 1 ТТК / ТАА по каждой дисциплине для преподавателей, впервые читающих соответствующую дисциплину
10	Актуализация в системе БРСО точек текущего контроля (ТТК) и точек академической активности (ТАА); проверка выполненных работ и внесение баллов в систему БРСО при неавтоматизированной проверке	5 часов на 1 ТТК / ТАА по каждой дисциплине
11.	Стажировка и повышение квалификации преподавателей в федеральных и региональных органах управления, научных, учебных организациях и коммерческих структурах	до 70 часов в месяц (по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе /

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
		проректором по научной работе и инновационному развитию)
12.	Посещение открытых лекций преподавателей кафедры	по фактическому количеству часов посещений открытых лекций

3.3. ПЛАНИРОВАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Расчет научно-исследовательской работы осуществляется на основании определенных настоящим положением норм времени научно-исследовательской работы (табл.3).

Таблица 3

Нормы времени научно-исследовательской работы

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1.	Подготовка и представление докладов и сообщений на конференциях, симпозиумах, «круглых столах», семинарах (очный или онлайн формат) без публикации материалов. При включении в отчет подтверждается программой мероприятия	
	на международных	до 40 часов за доклад спикеру до 20 часов участнику
	на российских, региональных	до 30 часов за доклад спикеру до 15 часов участнику
	на внутривузовских	до 20 часов за доклад спикеру до 10 часов участнику
2.	Работа (сбор, систематизация и изложение результатов работы на заседаниях кафедры) над комплексной научной темой кафедры, включенной в план научно-исследовательской работы кафедры Для включения в отчет к индивидуальному плану прилагаются выписки из протоколов заседания кафедры	До 50 часов в год для преподавателей, не имеющих ученой степени; До 80 часов в год для преподавателей, имеющих ученую степень кандидата наук До 100 часов в год для преподавателей, имеющих ученую степень доктора наук
3.	Работа (сбор, систематизация и изложение результатов работы на заседаниях кафедры) над индивидуальной инициативной научной темой	До 50 часов в год (трудоемкость при включении часов в

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
	Для включения в отчет к индивидуальному плану прилагаются выписки из протоколов заседания кафедры	отчет оценивается в ходе заседания кафедры и подтверждается выпиской из протокола заседания кафедры)
4.	Подготовка монографий	80 часов за 1 авторский п.л.
5.	Рецензирование монографий	5 часов за 1 п.л.
6.	Рецензирование диссертаций, подготовка отзывов на кандидатские диссертации	15 часов на 1 отзыв/рецензию
	на докторские диссертации	30 часов на 1 отзыв/рецензию
	на автореферат	5 часов на 1 отзыв/рецензию
7.	Оппонирование: докторских диссертаций	50 часов
	кандидатских диссертаций	30 часов
8.	Научное редактирование коллективных монографий, учебников, сборников, статей	10 часов за 1 п.л.

3.4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Расчет организационной и воспитательной работы осуществляются на основании определенных настоящим положением норм времени организационной и воспитательной работы ППС и преподавателей СПО (табл.4).

Таблица 4


Нормы времени организационной и воспитательной работы ППС и преподавателей СПО

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1.	Работа в научном, учебно-методическом и диссертационном советах, педагогических советах	30 часов каждому преподавателю за каждый вид работы
2.	Организация и проведение студенческих конференций, олимпиад	до 20 часов каждому преподавателю
3.	Участие в заседаниях кафедр	до 20 часов каждому преподавателю
4.	Подготовка и проведение «круглых столов»; конференций и других мероприятий	до 50 часов каждому преподавателю, ответственному за проведение мероприятия по приказу ректора
5.	Руководство подготовкой обучающихся по программам высшего образования к	До 3 часов на 1 обучающегося

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
	выступлению на конференциях, конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях	
6.	Организация и проведение внутривузовских соревнований	-гл. судья – до 50 часов; -судья – до 40 часов; -ответственные за спортивно-массовую работу в институтах – до 10 часов
7.	Участие сборных команд университета в соревнованиях	-городских и областных – до 30 часов; -всероссийских и международных – до 50 часов преподавателю, подготовившему и направившему команду на соревнования
8.	Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий (спортивных праздников, дней здоровья, показательных выступлений)	50 часов каждому преподавателю, ответственному за проведение мероприятия по приказу ректора
9.	Подготовка / проведение профориентационных мероприятий на территории университета	до 5 часов каждому преподавателю, задействованному в подготовке / проведении мероприятия, за каждое из мероприятий, подтвержденное ссылкой на официальный ресурс университета (сайт и / или официальные аккаунты университета в социальных сетях / каналах в мессенджерах
10.	Руководство юридической клиникой института права	100 часов
11.	Руководство работой стажеров - волонтеров юридической клиники института права	25 часов, число кураторов юридической клиники – не более 6 человек

Примечание: по видам работ, не включенным в табл. 2, 3 и 4, планируемые затраты времени определяются по экспертной оценке заведующими кафедрами и согласуются с проректором по учебной и воспитательной работе.

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления  Е.С. Смолина