|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОЕКТ** |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  «Самарский государственный  экономический университет» | **УТВЕРЖДЕНО**  Решением Ученого совета  ФГАОУ ВО «СГЭУ»  «22» апреля 2025 г., протокол № 9  И.о. ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Кандрашина |
| **Положение по планированию и учету педагогической нагрузки**  **в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет»** | Приказ №\_\_\_\_\_\_-ОВ  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_апреля\_\_\_\_\_ 2025 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации 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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- 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 Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Уставом ФГАОУ ВО «СГЭУ» и иными локальными нормативными актами Университета.

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 кафедр, 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, в том числе по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие педагогических работников в организации не требуется.

1.7. Учебная работа (учебная нагрузка) является частью педагогической нагрузки и 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, а также иные виды деятельности, относимые к учебной работе (учебной нагрузке) в соответствии с настоящим Положением.

Педагогическая 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 с учетом 56 календарных дней отпуска (1584 часа за учебный год).

Учебная нагрузка научно-педагогических работников из числа ППС в пределах рабочего времени не может превышать 900 часов в учебном году (в пределах одной ставки).

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) учебной нагрузки для каждой категории должностей ППС, обеспечивающих реализацию образовательных программ высшего образования:

- директор института (для институтов, реализующих программы высшего образования) – 300 часов;

- декан факультета – 200 часов;

- заведующий кафедрой – 530 часов;

- профессор – 700 часов;

- доцент – 800 часов;

- старший преподаватель – 880 часов;

- преподаватель, ассистент – 900 часов.

1.11. Педагогическая 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 - 1.10 настоящего Положения. Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется в соответствии с учебными планами специальностей и направлений подготовки высшего и среднего профессионального образования, в том числе по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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 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. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, установленном трудовым договором по занимаемой должности.

1.14. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе научную, методическую, организационную и др.) работу в соответствии с перечнем видов работ, предусмотренных настоящим Положением.

1.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

1.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В периоды, указанные в настоящем пункте, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

1.17. 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.

1. **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**
   1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется всеми категориями научно-педагогических работников (далее по тексту в пределах настоящего раздела – НПР).
   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 проведении 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. Формы индивидуального плана работы НПР утверждены Приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

2.3. Индивидуальный план работы НПР составляется им на учебный год.

Распоряжением проректора по образовательной деятельности, проректора по научной работе и инновационному развитию, проректора по молодежной политике могут быть установлены виды работ, обязательные для включения в индивидуальные планы работы НПР, планы работы кафедр, институтов.

2.4. Индивидуальный план работы для должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой, директора института, декана факультета утверждается ректором университета после согласования отдельных разделов индивидуального плана работы НПР с профильным проректором.

2.5. Индивидуальный план работы НПР 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 образовательной деятельности, а для заведующего кафедрой, директора института, декана факультета – также по согласованию с проректором по научной работе и инновационному развитию и проректором по молодежной политике.

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

2.8. По окончании нечетного семестра в срок не позднее 15 февраля кафедры представляют в учебно-методическое управление отчет о фактически выполненной учебной нагрузке НПР кафедры по видам учебной работы в соответствии с установленными нормами (Приложение 3 к настоящему Положению).

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

Основанием для отчета о выполнении НПР 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, расписании учебных занятий, аттестационных ведомостях и т.д. Результаты выполнения других видов работ, включаемых в индивидуальный план работы, НПР обязан представлять на кафедру по мере их выполнения, но не позднее 3 рабочих дней после завершения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

2.10. Индивидуальный план работы с заполненной отчетной частью для должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой, директора института, декана факультета с заполненной отчетной частью утверждается ректором университета после согласования отчета по отдельным разделам индивидуального плана работы с профильным проректором.

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

**3. ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ СГЭУ**

**3.1. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Расчет учебной нагрузки 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 (подгруппу) 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) образовательной программы | 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 дисциплину, соответствующую направленности (специализации, профилю) образовательной программы (в соответствии с учебным планом) |
| **2. Консультации** | | | |
| 6. | 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 |
| 7. | Проведение установочных консультаций перед прохождением практики | 2 часа перед началом практики по образовательной программе | Часы распределяются академическому руководителю образовательной программы; при наличии нескольких групп консультация проводится на поток по образовательной программе |
| 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 экзаменующегося |  |
| 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, 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 экзаменующегося каждому члену ГЭК по программам ВО;  0,3 часа на одного экзаменующегося 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. | Участие в работе комиссии по промежуточной аттестации аспирантов по этапам выполнения научного исследования | 0,15 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии | Состав комиссии не менее трех человек |
| 17. | 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 |  |
| 18. | Участие в работе комиссии по итоговой аттестации аспирантов по результатам выполнения научного исследования | 0,5 час на одного обучающегося каждому члену комиссии | Состав комиссии не менее 5 человек |
| 19. | Рецензирование диссертационной работы аспиранта в рамках итоговой аттестации | 5 часов на одну рецензию | 3 рецензии на одну работу |
| 20. | Рецензирование научных статей для научных журналов (в том числе проверка на антиплагиат, подготовка рецензии) | 3 часа на 1 рецензию |  |
| **4. Практика** | | | |
| 21. | 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, назначенному приказом.  При проведении учебной практики по программам бакалавриата / специалитета для очной формы обучения в формате комплексной деловой игры (бизнес-симуляции) применяется коэффициент трудоемкости от 1,5 до 3 (при условии указания в приказе о направлении на учебную практику соответствующего формата ее прохождения) |
| **5. Руководство** | | | |
| 22. | 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) |
| 23. | 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 |
| 24. | Консультирование ВКР, выполняемых по образовательным программам, предусматривающим получение 2 квалификаций | 10 часов на консультирование одной ВКР по программам бакалавриата, специалитета;  15 часов на консультирование одной ВКР по программам магистратуры;  7 часов на консультирование одной ВКР по программам СПО | Часы распределяются назначенному приказом ректора консультанту по ВКР |
| 25. | Руководство (в том числе консультирование, проверка на антиплагиат, подготовка отзыва) выпускными квалификационными работами, выполненными в форме стартапа (ВКР-С) | |  |  | | --- | --- | | **Бакалавриат, специалитет** | | | 1 человек | 20 | | 2 человека | 35 | | 3 человека | 50 | | 4 человека | 65 | | 5 человек | 80 | | **Магистратура** | | | 1 человек | 30 | | 2 человека | 50 | | 3 человека | 70 | | 4 человека | 90 | | 5 человек | 115 | |  |
| 26. | Консультирование по ВКР-С | 10 часов на консультирование по одной ВКР-С | Часы назначаются каждому из назначенных приказом ректора консультантов по ВКР-С |
| 27. | Руководство научным содержанием программы магистратуры | 25 часов за 1 программу | Руководитель назначается приказом ректора в соответствии с требованиями ФГОС ВО |
| 28. | Руководство индивидуальным проектом по программам СПО | 0,15 часа на обучающегося | Руководитель назначается приказом ректора |
| 29. | Разработка программы вступительных испытаний и заданий к вступительным испытаниям | 20 часов | Часы назначаются назначенному приказом ректора разработчику программы вступительных испытаний и заданий к вступительным испытаниям |
| 30. | 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 для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре | Руководитель назначается приказом ректора в соответствии с требованиями ФГТ / ФГОС |
| 31. | Научное консультирование докторантов / лиц, подготавливающих диссертацию на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры в соответствии с локальными нормативными актами Университета | 75 часов в год на каждого докторанта / каждого подготавливающего диссертацию на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры | 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 и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;  40 часов по программе СПО |
| 1.2. | разработка РПД, аннотации РПД, ФОС по всем образовательным программам высшего и среднего профессионального образования | 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 |
| 1.5. | разработка программы кандидатского экзамена для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре | 20 часов на каждую программу по дисциплине кандидатского экзамена |
| 2. | Актуализация учебно-методического обеспечения по реализуемым ОПОП | |
| 2.1. | актуализация описательной части ОПОП, учебных планов ***(не применяется для ОПОП ВО, в отношении которых назначен АРОП)*** | 10 часов по программе бакалавриата / специалитета / СПО;  5 часов по программе магистратуры, программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре |
| 2.2. | актуализация РПД, аннотаций РПД, ФОС, по всем образовательным программам высшего и среднего профессионального образования | 2 часа на 1 зет по дисциплине, но не более 10 часов на 1 дисциплину |
| 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 |
| 2.5. | актуализация программы кандидатского экзамена для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре | 4 часа на каждую программу по дисциплине кандидатского экзамена |
| 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 |
| 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 |
| 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); | 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); | 5 часов на 1 ТТК / ТАА по каждой дисциплине |
| 11. | Проверка выполненных точек текущего контроля (ТТК) и точек академической активности (ТАА) и внесение баллов в систему БРСО при неавтоматизированной проверке | 3 часа на 1 ТТК / ТАА по каждой дисциплине |
| 12. | 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 / проректором по научной работе и инновационному развитию) |
| 13. | 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  **Для включения в отчет к индивидуальному плану прилагаются выписки из протоколов заседания кафедры** | До 50 часов в год (трудоемкость при включении часов в 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 (за исключением рецензирования в соответствии с п.18 табл. 1), 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 |
| --- | --- | --- |
|  | Работа в составе наблюдательного совета, ученого совета, в научном, учебно-методическом и диссертационном советах, педагогических советах, иных коллегиальных и совещательных органах Университета | 30 часов каждому преподавателю за каждый вид работы |
|  | Руководство институтом / факультетом | 200 часов, предоставляются избранному директору института / декану факультета или иному лицу, на которого возложено исполнение обязанностей по руководству институтом / факультетом |
|  | Руководство кафедрой | 100 часов, предоставляются избранному заведующему кафедрой или иному лицу, на которого возложено исполнение обязанностей по руководству кафедрой |
|  | Организация и проведение студенческих конференций, олимпиад | до 20 часов каждому преподавателю |
|  | Участие в заседаниях кафедр | до 20 часов каждому преподавателю |
|  | Подготовка и проведение «круглых столов»; конференций и других мероприятий | до 50 часов каждому преподавателю, ответственному за проведение мероприятия по приказу ректора |
|  | Руководство подготовкой обучающихся по программам высшего образования к выступлению на конференциях, конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях | До 3 часов на 1 обучающегося |
|  | Организация и проведение внутривузовских соревнований | -гл. судья – до 50 часов;  -судья – до 40 часов;  -ответственные за спортивно-массовую работу в институтах – до 10 часов |
|  | 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 |
|  | Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий (спортивных праздников, дней здоровья, показательных выступлений) | 50 часов каждому преподавателю, ответственному за проведение мероприятия по приказу ректора |
|  | Подготовка / проведение профориентационных мероприятий на территории университета и / или за его пределами | 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) |
|  | Участие в проводимых мероприятиях по направлениям воспитательной деятельности, включенным в календарный план воспитательной работы Университета | До 20 часов каждому преподавателю. Факт участия подтверждается ссылкой на официальный ресурс университета (сайт и / или официальные аккаунты университета в социальных сетях / каналах в мессенджерах) |
|  | Организация и проведение мероприятий по иным направлениям воспитательной работы для обучающихся СГЭУ, не указанным в данной таблице, в том числе сверх календарного плана воспитательной работы Университета | До 50 часов каждому преподавателю. Факт организации и проведения подтверждается ссылкой на официальный ресурс университета (сайт и / или официальные аккаунты университета в социальных сетях / каналах в мессенджерах) |
|  | Руководство юридической клиникой института права | 100 часов |
|  | 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 на основе экспертной оценки заведующих кафедрами и согласуются с профильным проректором (для заведующих кафедрами и директоров институтов / деканов факультетов) и проректором по образовательной деятельности.

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления Е.С. Смолина