

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

ПРИКАЗ

Самара

№ 190 - ОВ

24 » марта 2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 сентября 2022 года Положение по планированию и учету педагогической нагрузки научно-педагогических работников и преподавателей по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное решением Ученого совета протокол № 7 от 24 марта 2022 года.

2. Считать утратившим силу с 01 сентября 2022 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», утвержденное приказом ректора № 262-ОВ от 24.05.2021 г.

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

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

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

**Положение по планированию и
учету педагогической нагрузки
научно-педагогических
работников и преподавателей по
образовательным программам
среднего профессионального
образования федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования «Самарский
государственный экономический
университет»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
«24» марта 2022 г., протокол № 7

Врио ректора  Е.А. Кандрашина

Приказ № 190 -ОВ
от «24» 03 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение по планированию и учету педагогической нагрузки научно-педагогических работников и преподавателей по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;

- 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 научно-педагогических работников и преподавателей по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – НПР и преподаватели СПО соответственно) Университета. Положение используется в процессе расчета учебной нагрузки, штатов научно-педагогических работников и преподавателей СПО на учебный год, при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, институтов, филиала, отдела аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов, отчетных документов кафедры, институтов, филиала, отдела аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов.

1.3. К научно-педагогическим работникам 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 8 августа 2013 года №678.

К преподавателям по образовательным программам среднего профессионального образования Университета 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 8 августа 2013 года №678.

1.4. В соответствии со 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.

1.5. Учебная работа (учебная нагрузка) научно-педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. N 301, пунктом 9 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. N 1259, проводимую в формах, определенных Положением о контактной работе при организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ» с учетом затрат времени на контроль посещаемости и успеваемости обучающихся при применении АБРСО.

Учебная работа (нагрузка) распределяется в соответствии с 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» и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) / федеральных государственных требований (ФГТ).

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

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

1.7. 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.

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

- декан, директор (для институтов и факультетов, реализующих программы высшего образования) – 300 часов;
- декан ФСППО – 200 часов;
- заведующий кафедрой – 630 часов
- профессор кафедры – 700 часов;
- доцент кафедры – 800 часов;
- старший преподаватель кафедры – 880 часов;
- преподаватель кафедры, ассистент кафедры – 900 часов.

1.9. 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 научно-педагогическими работниками и преподавателями по программам среднего профессионального образования.

1.10. За единицу времени используется академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы в соответствии с пунктом 17,18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. N 301, 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. N 1259, пунктом 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 и соответствующими локальными нормативными актами Университета.

1.11. 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 НПР (далее по тексту – преподаватель).

2.2. Все виды работ, входящих в рабочее время преподавателя, выполняются в соответствии с утвержденными индивидуальными планами работы.

Результаты работы преподавателя за период его пребывания в занимаемой должности учитываются при очередной аттестации, избрании по конкурсу на должность, при поощрении, в том числе при премировании.

Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем 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 преподавателя 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 преподавателей, планы работы кафедр, институтов.

2.5. Индивидуальный план работы преподавателя 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 преподавателей кафедры по видам учебной работы в соответствии с установленными нормами.

2.9. По окончании учебного года преподаватели 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 преподавателями видов учебных работ, предусмотренных индивидуальным планом работы, являются записи в установленных для контроля учебного процесса документах: журналах учета успеваемости и посещаемости обучающихся в системе АБРСО, расписаниях учебных занятий, аттестационных ведомостях и т.д. Результаты выполнения других видов работ, включаемых в индивидуальный план работы, преподаватель обязан представлять на кафедру по мере их выполнения, но не позднее 3 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	2	3	4
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
2. Консультации			
4.	Проведение консультаций перед вступительным испытанием	2 часа на поток	
5.	Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией	2 часа на поток перед экзаменом по каждой дисциплине, включенной в программу, по программам подготовки СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Часы распределяются преподавателю, за которым закреплена промежуточная аттестация
6.	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 и научно-педагогических кадров в аспирантуре	
7.	Контроль посещаемости и текущей академической успеваемости (контроль корректности начисления баллов по точкам академической активности) обучающихся при применении АБРСО	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			
8.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в университет	0,15 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого	
9.	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	Прием кандидатских экзаменов нормируется в соответствии с п. 13
10.	Прием зачетов, зачетов с оценкой,	0,15 часа – на 1 обучающегося	

	дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом		
11.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК по программам ВО;	Состав комиссии не более 7 человек
	Демонстрационный экзамен (СПО)	0,3 часа на одного экзаменуемого каждому эксперту по программам СПО	В соответствии с требованиями законодательства
12.	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
13.	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	0,4 часа на одного аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек
14.	Проверка точки академической активности (ТАА) нетестового типа в АБРСО по очно-заочной и заочной форме обучения по программам бакалавриата / специалитета (1 задание на дисциплину)	0,1 часа на одного обучающегося, выполнившего ТАА	
4. Практика			
15.	Руководство практикой (всех видов и типов) обучающихся	1 час в неделю на каждого обучающегося по программам СПО, бакалавриата, специалитета, по программам подготовки 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			
16.	Руководство кафедрой	100 часов в год	Часы распределяются избранному в установленном порядке заведующему кафедрой

17.	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)
18.	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; При руководстве выпускной квалификационной работой в форме стартапа (ВКР-С) применяется коэффициент сложности 1,5
19.	Руководство научным содержанием программы магистратуры	25 часов за 1 программу	Руководитель назначается приказом ректора в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ВПО
20.	Руководство индивидуальным проектом по программам СПО	0,15 часа на обучающегося	Руководитель назначается приказом ректора
21.	Руководство предметными комиссиями на вступительных испытаниях в университет	20 часов председателям экзаменационных предметных комиссий	
22.	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 научно-педагогических	50 часов в год на каждого аспиранта 50 часов в год на каждого прикрепленного	Руководитель назначается приказом ректора в соответствии с требованиями ФГОС ВО

	кадров в аспирантуре (адъюнктуре)		
23.	Консультирование по ВКР-С	4 часа на консультирование по одной ВКР-С	Часы назначаются назначенному приказом ректора консультанту по ВКР-С

3.2. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Расчет методической работы осуществляется на основании определенных настоящим Положением норм времени методической работы научно-педагогических работников и преподавателей СПО (табл.2).

Таблица 2

Нормы времени методической работы научно-педагогических работников и преподавателей СПО

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
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 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 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	100 часов

	соответствии с требованиями	
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 АБРСО точек текущего контроля (ТТК); проверка выполненных работ и внесение баллов в систему АБРСО (при автоматизированной проверке – контроль корректности отображения баллов в АБРСО)	20 часов на 1 ТТК по каждой дисциплине
10.	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)

11.	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 научно-педагогических работников (табл.3).

Таблица 3

Нормы времени научно-исследовательской работы научно-педагогических работников

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
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	До 50 часов в год (трудоемкость при включении часов в отчет оценивается в ходе заседания кафедры)

	прилагаются выписки из протоколов 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.
9.	Руководство подготовкой обучающимися по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет) к выступлению на конференциях, конкурсах, олимпиадах и иных научных мероприятиях	До 3 часов на 1 обучающегося

3.4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Расчет организационной и воспитательной работы осуществляются на основании определенных настоящим Положением норм времени организационной и воспитательной работы научно-педагогических работников и преподавателей СПО (табл.4).

Таблица 4


Нормы времени организационной и воспитательной работы научно-педагогических работников и преподавателей СПО

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
1.	Работа в научно-, учебно-методическом и диссертационном советах, Ученых советах института / филиала, педагогических советах	30 часов каждому преподавателю за каждый вид работы
2.	Организация и проведение студенческих конференций, олимпиад	до 20 часов каждому преподавателю
3.	Руководство научным кружком	до 30 часов каждому преподавателю
4.	Участие в заседаниях кафедр	до 20 часов каждому преподавателю
5.	Подготовка и проведение «круглых столов»; конференций и других	до 50 часов каждому преподавателю, ответственному за проведение

	мероприятий	мероприятия по приказу ректора
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.	Выполнение функций куратора/наставника (для преподавателя, не являющегося академическим руководителем образовательных программ, применяется исключительно для программ бакалавриата / специалитета, в отношении которых не назначен академический руководитель образовательной программы)	30 часов
10.	Профориентационная работа в учебных заведениях (для преподавателя, не являющегося академическим руководителем образовательных программ, применяется исключительно для программ бакалавриата / специалитета, в отношении которых не назначен академический руководитель образовательной программы)	до 20 часов
11.	Руководство юридической клиникой института права	100 часов
12.	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