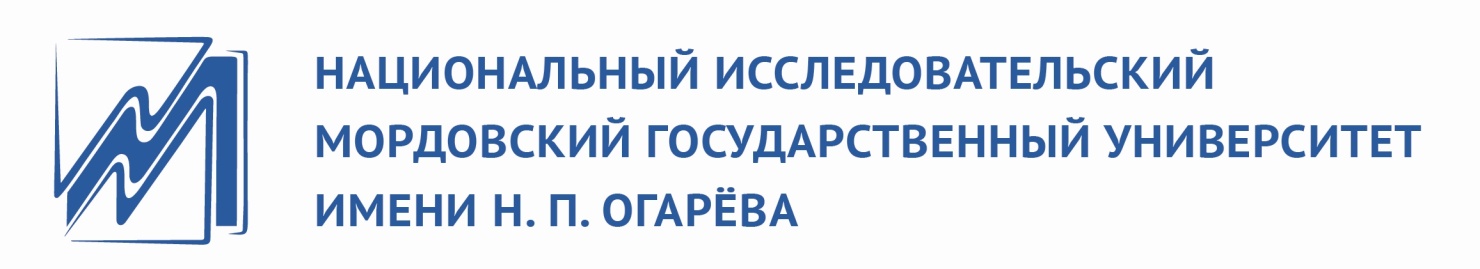
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»**



УТВЕРЖДЕНО

ученым советом ФГБОУ ВО

«МГУ им. Н.П. Огарёва»

(протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.)

Председатель ученого совета

Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М. Вдовин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о нормах времени для расчета объема учебной работы**

**и основных видов методической, научно-исследовательской**

**и других работ, выполняемых преподавателями**

**ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»**

Саранск

2017

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» (далее - Положение) устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими и педагогическими работниками (далее вместе – работниками) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).
   2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Постановление Правительства РФ от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499;

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

– Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобразования России от 26.06.2003 № 14-55-784нн/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;

– Коллективный договор между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» на 2015-2017 гг., принятый на совместном заседании ректората и членов комиссии по проведению коллективных переговоров 8 апреля 2015 г. (протокол № 3), зарегистрирован 24 апреля 2015 г., регистрационный номер 72/15;

– Устав Университета и другие локальные акты.

* 1. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для работников на ставку заработной платы включает в себя:

– учебную (Приложение № 1);

– учебно-методическую (Приложение № 2);

– научно-исследовательскую (Приложение № 3);

– внеучебную работу (Приложение № 4) и др.

* 1. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 36 часов в неделю (6 рабочих дней).
  2. В 6-часовой рабочий день работников входят все виды работ в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на календарный год.
  3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и других видов работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета с учетом количества часов по учебному плану и квалификации работника.
  4. Общий объём нагрузки научно-педагогических работников, находящихся в штате структурного подразделения Университета, работающих на полную ставку и получающих полный должностной оклад, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и должен составлять не более 1540 часов в год. Это требование относится также и к научно-педагогическим работникам, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства Университета и на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура индивидуального плана преподавателя, но суммарная занятость должна быть 1540 часов в год. Научно-педагогические работники, работающие на 0,5 и 0,25 ставки, должны иметь нагрузку не более 770 и 385 часов соответственно.
  5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](consultantplus://offline/ref=A1C7E49E47ED8C8B8665AE00755C874CA8772689759EB9A7B49C2A841FBB3696C30DC782F5EE00C7h4z4I) и с учетом [особенностей](consultantplus://offline/ref=A1C7E49E47ED8C8B8665AE00755C874CAF702A817993E4ADBCC5268618B46981C444CB83F5EF09hCz0I), установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
  6. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах. Изменения в нормы времени вносятся по решению ученого совета Университета.
  7. Педагогическим работникам по образовательным программам среднего профессионального образования норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы не должна превышать 720 часов в год, верхний предел общей учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.
  8. Учебная нагрузка научно-педагогических работников по образовательным программам высшего образования устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.
  9. Учебная нагрузка работников по дополнительным профессиональным программам образования устанавливается в зависимости от квалификации, профиля кафедры и не должна превышать 800 часов в учебном году.
  10. Объём учебной нагрузки работников учебных структурных подразделений Университета утверждается приказом ректора Университета на каждый учебный год.
  11. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях работников не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, предусмотренного пунктами 1.10, 1.11 настоящего Положения.

**2 Индивидуальный план преподавателя**

2.1. Документом, определяющим объем и виды нагрузки работников учебного структурного подразделения Университета на учебный год, является индивидуальный план, подписанный и утвержденный в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Индивидуальный план является основным плановым документом, определяющим объём и виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, внеучебной работы преподавателя, подлежащим обязательному исполнению в его преподавательской должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки работника.

2.3. Индивидуальные планы преподавателей на очередной учебный год рассматриваются на последнем в текущем учебном году заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Индивидуальные планы после рассмотрения на заседании кафедры и одобрения деканом факультета, директором института (филиала) должны быть согласованы с учебно-методическим управлением. Индивидуальные планы утверждаются проректором по учебной работе.

2.4. Индивидуальный план работы ППС состоит из разделов:

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Повышение квалификации.
4. Научно-исследовательская работа
5. Внеучебная работа.

2.5. Ответственность за планирование и выполнение годовой нагрузки работниками кафедры (предметно-цикловой комиссии) возлагается на заведующего кафедрой (председателя предметно-цикловой комиссии), контроль – на учебно-методическое управление и проректора по учебной работе.

2.6. Индивидуальный план преподавателя составляется в двух экземплярах на основании годового плана учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и общественной работы кафедры. Один экземпляр хранится на кафедре, второй – в учебно-методическом управлении Университета.

2.7. Индивидуальные планы на каждый год утверждаются не позднее 25 августа. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится в сентябре и утверждается на заседании кафедры.

2.8. В индивидуальный план в конце учебного года вносятся данные о его выполнении, поэтому по истечении срока он становится отчетом преподавателя о проделанной в течение учебного года работе.

2.9. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. В случае невыполнения преподавателями запланированной годовой нагрузки кафедра должна представить в учебно-методическое управление соответствующие объяснения.

2.10. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником.

**3** **Объём и планирование учебной нагрузки**

* 1. При определении учебной нагрузки работников устанавливается ее объем по выполнению всех видов учебной деятельности во взаимодействии с обучающимися в соответствии с утвержденным учебным планом (индивидуальным учебным планом), включая текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.
  2. Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Основные принципы организации и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в Университете определены в соответствующем положении. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. К контактной аудиторной работе относятся традиционные формы (лекции, практические занятия, семинары и лабораторные работы), а также занятия с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Часы занятий, отводимые на электронное обучение, приравниваются к самостоятельной работе студента и рассматриваются как внеаудиторная контактная работа. Расчет нагрузки преподавателя в этом случае производится как для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя с учетом времени, которое необходимо для проверки заданий, выполняемых каждым студентом.
  3. Объем учебной нагрузки научно-педагогических и педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ректора. В объем учебной работы, выполненной научно-педагогическими работниками кафедры по образовательным программам высшего образования и педагогическими работниками предметно-цикловых комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования, входит:
* чтение лекций;
* проведение лабораторных, практических, семинарских занятий;
* проведение консультаций;
* проведение промежуточной аттестации (прием зачетов и экзаменов);
* руководство курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами;
* руководство всеми видами практик;
* руководство работой аспирантов;
* рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций);
* проверка контрольных и расчетно-графических работ;
* нормоконтроль;
* участие в работе государственных экзаменационных комиссий и др.

3.4. Объем учебной нагрузки, установленный научно-педагогическим и педагогическим работникам, оговаривается в трудовом договоре*,* заключаемом работником с Университетом.

3.5. Средняя учебная нагрузка работников по кафедре, предметно-цикловой комиссии не должна быть ниже установленной приказом ректора.

3.6. Работники могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда в рамках имеющегося почасового фонда.

3.7. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за календарный год.

3.8. В индивидуальный план не включаются те виды работ преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам; написание и рецензирование книг, статей с получением гонораров; исследовательская работа по внебюджетной тематике; работа, выполняемая в других учреждениях, образовательных организациях и т.п.).

3.9. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации свыше одного месяца) преподавателю решением кафедры уменьшается индивидуальная учебная нагрузка пропорционально времени отсутствия. Эта нагрузка выполняется другими работниками за счёт уменьшения объёма методической и (или) научно-исследовательской работы или на условиях почасовой оплаты, а также привлечёнными преподавателями на условиях почасовой оплаты.

**4 Расчет учебной нагрузки**

4.1. Расчет планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится заведующими кафедрами, председателями предметно-цикловых комиссий в соответствии с действующими нормами времени на основании утвержденных рабочих учебных планов в марте-апреле текущего учебного года и представляется для проверки и последующего согласования в учебно-методическое управление.

4.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется в автоматизированной системе расчета нагрузки и распределения поручений.

4.3. За ожидаемый контингент обучающихся при расчете учебной нагрузки принимается:

– для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) – по плану приема (бесплатная основа: в соответствии с контрольными цифрами приема на очередной год, контингент платных студентов берется по состоянию на 1 октября текущего календарного года / планируется факультетами, институтами, филиалами по согласованию с финансово-экономическим управлением);

– для последующих курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – по состоянию на 15 марта текущего года (бесплатная и платная основы).

4.4. Расчет часов лекций по дисциплинам (унифицированным модулям) учебного плана может проводиться на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов. Если общее количество студентов превышает 100 человек, то при проведении поточных лекционных занятий преподавателю устанавливается повышающий коэффициент при оплате труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество студентов в потоке | Повышающий коэффициент |
| 1. | 100-125 человек | 1,2 |
| 2. | 125-150 человек | 1,3 |
| 3. | Более 150 человек | 1,4 |

4.5. При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью, как правило, 25 обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, 7 обучающихся – по программам магистратуры. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью 10-15 обучающихся (в бакалавриате и специалитете). Деление группы на подгруппы производится для проведения лабораторных занятий в соответствии с утвержденным учебным планом.

4.6. Для проведения практических занятий по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на подгруппы. Необходимость такого деления должна быть обусловлена спецификой дисциплины и отражена в рабочей программе.

4.7. Если лекционные занятия проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, количество студентов в потоке не ограничено. Если практические и лабораторные занятия проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, деление на подгруппы не производится.

4.8. Элективные и факультативные дисциплины могут быть реализованы при условии, что данную дисциплину по образовательным программам бакалавриата и специалитета выбрали не менее 10 человек из одной академической группы, по образовательным программам магистратуры – не менее 7 человек.

Приложение № 1

**Нормы времени для расчета учебной нагрузки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Виды работ | **Норма времени в часах** | **Примечания** |

### АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.1 | Чтение лекций (студенты) | 1 час за 1 академический час |  |
| 1.2 | Проведение практических занятий, семинаров (студенты) | 1 час на группу за 1 академический час | В дисплейных классах, по лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки |
| 1.3 | Проведение лабораторных работ | 1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час | Подгруппа – 10-15 человек.  По медицинским дисциплинам (для клинических кафедр), иностранным языкам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек. |
| **Консультации** | | | |  |  |  |
| 1.4 | Проведение консультаций перед экзаменами | Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу |  |
| Контроль | | | |
| 1.5 | Прием устных и письменных вступительных экзаменов | 4 часа на проведение письменного экзамена на поток поступающих;  10 мин. на проверку каждой письменной работы;  15 мин. каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном, включая и творческий, экзамене | Работу проверяет один преподаватель |
| 1.6 | Прием устных экзаменов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 15 мин. на одного студента при устном экзамене |  |
| 1.7 | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;  переаттестация студентов (пи восстановлении, переводе, обучении в ускоренные сроки) | 10 мин. на одного студента |  |
| 1.8 | Проверка контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, учебных историй болезней по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 15 мин. на одного студента;  30 мин. на одного студента для медицинских дисциплин - проверка учебных историй болезни | В течение семестра не более 1 контрольной, расчетно-графической работы, расчетного задания, учебной истории болезни по одной дисциплине |
| 1.9 | Государственные экзамены | 30 мин. на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии;  1 час на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии по медицинским специальностям | Состав комиссии:  не более 6 человек для бакалавриата, включая председателя ГЭК  не более 8 человек для специалитета, магистратуры, включая председателя ГЭК |

ПРАКТИКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.10 | Руководство учебной практикой (на группу или подгруппу) (включая проверку отчетов и прием зачета) | | **Очная форма обучения** | | | | | | С учетом специфики учебной практики, выезда в другие населенные пункты группа может делиться на подгруппы  до 1 недели  6 часов на группу |
| 6 - 12 студентов в группе - 3 часа в день  13- 25 студентов в группе - 6 часов в день  При проведении выездных практик (за пределами г.о.Саранск) - 8 часов в день | | | | | |
| Заочная, очно-заочная формы обучения | | | | | |
| Объем практики в неделях | | | | | |
| до 1 недели | | | 1 неделя | | 2 недели и более |
| 6 часов на группу | | | 18 часов на группу | | 36 часов на группу |
| 1.11 | Руководство производственной практикой, производственной практикой (НИР) студентов (включая прием зачета) | | **Очная форма обучения**:  1 час на 1 студента в неделю  **Заочная,** **очно-заочная формы обучения**:  1 час на 1 студента за весь период практики | | | | | | Для медицинских специальностей производственная практика 6 часов в день на группу |
| 1.12 | Руководство преддипломной практикой студентов (включая прием зачета) | | **Очная форма обучения:**  1 час на 1 студента в неделю  **Заочная,** **очно-заочная формы обучения:**  1 час на 1 студента в неделю | | | | | |  |
| 1.13 | Руководство педагогической практикой студентов (для магистрантов) | | **Очная форма обучения**:  2 часа на 1 студента в неделю  **Заочная, очно-заочная формы обучения:**  1 час на 1 студента в неделю  0,5 часа на 1 студента за весь период практики | | | | | |  |
| 1.14 | Руководство педагогической практикой студентов (для бакалавров и специалистов)  непосредственно на базе практики | | **Очная форма обучения** | | | | | | К групповому руководителю практики прикрепляется не более 7 студентов |
| Факультетский руководитель | | | 0,25 часа на 1 студента в неделю | | |
| Групповой руководитель | | | 2,5 часа на 1 студента в неделю | | |
| Преподаватель педагогики | | | 1 час на 1 студента в неделю | | |
| Преподаватель психологии | | | 0,5 часа на 1 студента в неделю | | |
| 1.15 | Руководство педагогической практикой студентов (для бакалавров и специалистов) непосредственно на базе практики | | **Заочная форма обучения** | | | | | |  |
| Групповой руководитель | | | 1 час на 1 студента в неделю | | |
| Преподаватель педагогики | | | 2 часа на 1 студента за весь период практики | | |
| Преподаватель  психологии | | | 1 час на 1 студента за весь период практики | | |
| 1.16 | Руководство педагогической практикой работникам со стороны иных образовательных организаций | | **Очная форма обучения** | | | | | |  |
| Руководитель или его заместитель | | | 1 час на 1 студента в неделю | | |
| Преподаватель (учитель) | | | 2,5 часа на 1 студента в неделю | | |
| Классный руководитель | | | 1,5 часа на 1 студента в неделю | | |
| 1.17 | Руководство производственной практикой работникам со стороны иных организаций, учреждений, предприятий | | Очная форма обучения:  до 4-х человек – 4 часа в неделю,  от 5 до 7 человек – 8 часов в неделю,  от 8 до 10 человек – 12 часов в неделю,  от 11 до 30 человек (общее руководство) – 6 часов в неделю | | | | | |  |
| **Руководство** | | | | | | | | | |
| 1.18 | Руководство факультетом / институтом / филиалом | | | | 430 часов учебной нагрузки | | |  | |
| 1.19 | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) | | | | Инженерные специальности – 42 часа на все проекты (работы);  Другие специальности – 15 часов на все работы (проекты) | | |  | |
| 1.20 | Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов | | | | 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.:  руководство и консультирование – 25 часов;  нормоконтроль – 0,5 часа,  допуск к защите – 1 час;  рецензирование – 4 часа;  председателю экзаменационной комиссии – 1 час;  членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу | | | Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек, включая председателя ГЭК | |
| 1.21 | Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров | | | | 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.:  руководство и консультирование – 20 часов;  нормоконтроль – 0,5 часа;  допуск к защите – 1 час;  председателю – 1час;  членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу | | | Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 человек, включая председателя ГЭК | |
| 1.22 | Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров | | | | 40 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.:  руководство и консультирование – 30 часов;  рецензирование – 4 часа;  нормоконтроль – 0,5 часа;  допуск к защите – 1 час;  председателю экзаменационной комиссии – 1 час;  членам экзаменационной комиссии - по 0,5 часа на каждую выпускную работу | | | Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек, включая председателя ГЭК | |
| **АСПИРАНТУРА и ОРДИНАТУРА,**  **прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов и прикрепление для работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата наук** | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Прием вступительных испытаний в аспирантуру и ординатуру | | 1 час на одного поступающего по каждой дисциплине | | | Состав комиссии – 3-5 человек | | |
| **Аудиторные занятия** | | | | | | | | | |
| 2.2 | | Проведение лекционных, лабораторных и практических занятий, семинаров (аспиранты и ординаторы) | |  | | | Количество человек в группах – аспиранты:  Лекции:  - история и философия науки – 25-30 человек  - дисциплины вариативной части, кроме элективных дисциплин и специальной дисциплины – 10-15 человек  - элективные дисциплины и специальная дисциплина – количество обучающихся определяется соответствующим профилем подготовки  Практические занятия:  - история и философия науки – 10 человек  - иностранный язык –5 человек  - элективные дисциплины и специальная дисциплина – количество обучающихся определяется соответствующим профилем подготовки  Количество человек в группах – ординаторы:  - по дисциплинам, изучаемым ординаторами, независимо от специальности – 25-30 человек  - по дисциплинам, изучаемым ординаторами по конкретной специальности – количество обучающихся определяется соответствующей специальностью | | |
| **Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией)** | | | | | | | | | |
| 2.3 | | Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией) аспиранта | | 50 часов в год – граждане РФ и СНГ  100 часов в год – иностранные граждане | | |  | | |
| 2.4 | | Руководство соискателем (прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре) | | 25 часов в год | | |  | | |
| 2.5 | | Научные консультации докторанта | | 50 часов в год | | |  | | |
| 2.6 | | Руководство ординатором | | 106 часов в год | | |  | | |
| **Консультации** | | | | | | | | | |
| 2.7 | | Проведение консультаций перед экзаменами | | Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток,  Перед экзаменами (в том числе перед ГИА) – 2 часа на группу | | |  | | |
| **Контроль** | | | | | | | | | |
| 2.8 | | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, переаттестация обучающихся, переведенных ускоренный учебный план подготовки, а равно в связи с переводом на другую программу или в связи с переводом из другого вуза | | 0,5 часа на одного обучающегося | | |  | | |
| 2.9 | | Допуск к экзаменам | | **История и философия науки**  Индивидуальное консультирование перед написанием реферата – 1 час;  Первичная экспертиза реферата научным руководителем – 1 час;  Проверка реферата - 3 часа,  **Иностранный язык**  Прием чтения – 1 час;  Проверка реферата – 1 час | | |  | | |
| 2.10 | | Прием экзаменов | | 1 час на каждого обучающегося, в том числе экстерна | | | Состав комиссии – 4/5 чел. | | |
| 2.11 | | Государственная итоговая аттестация | | 1 час на каждого обучающегося (по каждому этапу отдельно) | | | Аспирантура – 2 этапа (государственный экзамен и научный доклад по научно-квалификационной работе – диссертации).  Ординатура – 1 этап (государственный экзамен) | | |
| 2.12 | | Рецензирование научно-квалификационных работ и допуск к представлению научного доклада по научно-квалификационной работе аспиранта | | На каждого аспиранта:  - нормоконтроль – 0,5 часа,  - допуск к представлению научного доклада – 0.5 часа;  - рецензирование – 4 часа | | | Число членов государственной экзаменационной комиссии – 5 чел. | | |

**ПРАКТИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.13 | Руководство практикой обучающихся | 10 часов по каждому виду практики |  |

**Нормы времени для расчета учебной нагрузки в часах по дополнительным профессиональным программам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды работ** | **Нормы времени в часах для расчета нагрузки** | **Примечание** | **Форма контроля** |
| **Аудиторные занятия** | | | |  |
| 3.1. | Чтение лекций | 1 час за академический час (45 минут) |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.2. | Практические занятия | 1 час на группу (подгруппу) |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.3. | Проведение семинаров, деловых игр, «круглые столы», «кейс-стади», «тренинги» | 1 час на группу (подгруппу) |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.4. | Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях | 1 час на группу  (подгруппу) |  | Распоряжение по факультету/институту |
| 3.5. | Проведение занятий в активных и интерактивных формах (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) | 1 час на группу  (подгруппу) |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.6 | Проведение собеседования (вступительного экзамена/входного тестирования) с поступающими на программы дополнительного профессионального образования | 0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего | Не более 3 человек в комиссии | Распоряжение по факультету/институту |
| 3.7. | Проведение консультаций для слушателей, поступающих на программы дополнительного профессионального образования | 1 час по на группу |  | Распоряжение по факультету/институту |
| 3.8. | Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе повторно | До 0,33 часа на слушателя, при устном экзамене;  до 0,33 на проверку каждой письменной работы |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.9. | Прием зачетов, тестирование по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом | До 0,25 часа на одного слушателя |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.9.1. | Промежуточная аттестация слушателей  Промежуточная аттестация слушателей (междисциплинарное тестирование, эссе) | Тестирование в режиме онлайн - до 1 часа на группу.  до 2 часов на группу |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.9.2 | Итоговая аттестация по иностранному языку  Тестирование (определение) уровня языковой подготовки  Входное тестирование по иностранному языку | тестирование в режиме онлайн – 2 часа на группу, устное тестирование -0,5 часа на слушателя, письменное тестирование-2 часа на группу, проверка письменной работы – 0.3 часа на слушателя  До 0,5 часа на одного студента, слушателя.  Устное тестирование до 0,5 часа на слушателя письменное тестирование-2 часа на группу, проверка теста-0,3 часа на слушателя |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о комиссии по итоговой аттестации |
| 3.10. | Проверка, консультации и прием письменных контрольных, расчетно-графических работ, домашних заданий, рефератов, тестов, эссе (в т.ч. на иностранном языке) | До 0,4 часа за одну работу, но не более 1 часа на одного слушателя на дисциплину в семестр |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.11. | Проверка зачетных письменных работ по иностранному языку | До 0,5 часа на одну работу |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе |
| 3.12. | Участие в работе аттестационной (экзаменационной) комиссии:  профессиональная переподготовка специалистов (для всех форм обучения) | 0,5 часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации |
| 3.13. | Участие в работе итоговой аттестационной комиссии (краткосрочное обучение и повышение квалификации) | 0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации |
| 3.14. | Участие в работе итоговой аттестационной комиссии (краткосрочное обучение и повышение квалификации) | 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии |  | Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации |
| 3.15. | Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы повышения квалификации | До 5 часов на одну работу |  | Приказ о назначении руководителей итоговых аттестационных работ |
| 3.16. | Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы повышения профессиональной переподготовки | До 10 часов на одну работу |  | Приказ о назначении руководителей итоговых аттестационных работ |
| 3.17. | Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования | До 40 по курсу обучения при сроке обучения от 4 до 6 месяцев;  До 20 по курсу обучения при сроке обучения от 14 дней до 3 месяцев; |  | Распоряжение по факультету/институту |
| 3.18. | Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов | До 5 часов | Составление программы стажировки, осуществление контроля выполнения планов стажировки | Приказ о назначении руководителя стажировки |
| 3.19 | Рецензирование итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки | 0,5 часа на работу |  | Приказ о назначении рецензентов итоговых аттестационных работ |
| 3.20 | Разработка учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (от 16 часов) | до 20 часов за программу | Разработка программа, включающей в себя:   * цель реализации программы; * планируемые результаты обучения; * учебный план и учебно-тематический планы; * календарный учебный график; * программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); * организационно-педагогические условия реализации программы; * формы аттестации; * оценочные материалы. |  |
| 3.21 | Разработка учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (от 250 часов) | до 40 часов за программу | Разработка программа, включающей в себя:  Цель реализации программы.   * Планируемые результаты обучения. * Учебный план и учебно-тематический планы. * Календарный учебный график. * Программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). * Организационно-педагогические условия реализации программы. * Формы аттестации. * Оценочные материалы. |  |
| 3.22 | Руководство учебной практикой (на группу или подгруппу) по программам профессиональной переподготовки | 1 час на слушателя за весь период практики | Составление программы практики, осуществление контроля участия слушателя в практике, подготовка оценочных материалов | Приказ о назначении руководителей практики |
| 3.23 | Руководство производственной практикой (на группу или подгруппу) по программам профессиональной переподготовки | 1 час на слушателя за весь период практики | Составление программы практики, осуществление контроля участия слушателя в практике, подготовка оценочных материалов | Приказ о назначении руководителей практики |
| 3.24 | Руководство педагогической практикой (на 1 слушателя непосредственно на базе практики) по программам профессиональной переподготовки |  | Составление программы практики, осуществление контроля участия слушателя в практике, подготовка оценочных материалов |  |
| Гр. руководитель | 3 часа на 1 слушателя на весь период практики |  |
| Преподаватель педагогики | 2 часа на 1 слушателя на весь период практики |  |
| Преподаватель психологии | 1 час на 1 слушателя на весь период практики |  |
| 3.25 | Руководство педагогической практикой со стороны учебно-воспитательных учреждений по программам профессиональной переподготовки |  | Координация деятельности слушателей на практике, оценка результативности практики |  |
| Руководитель или его заместитель | 0,5 часа на 1 слушателя на весь период практики |  |
| Преподаватель (учитель) | 2 часа на 1 слушателя на весь период практики |  |
| Классный руководитель (воспитатель) | 1 час на 1 слушателя на весь период практики |  |

Приложение № 2

**Нормы времени для расчета учебно-методической работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Виды работ** | **Нормы времени в часах для расчета нагрузки** | **Примечание** | **Форма контроля** |
| 1.1. | Разработка ОПОП по направлению подготовки (специальности), в том числе реализуемой в сетевой форме | 100 часов | Данная нагрузка планируется только для членов группы по разработке ОПОП, утвержденной распоряжением по факультету, институту, филиалу (часы распределяются между ними пропорционально выполненному объему работ) | Утвержденная сетевая образовательная программа |
| 1.2. | Актуализация ОПОП по направлению подготовки (специальности), в том числе реализуемой в сетевой форме | 50 часов | Данная нагрузка планируется только для членов группы по разработке ОПОП, утвержденной распоряжением по факультету, институту, филиалу (часы распределяются между ними пропорционально выполненному объему работ) | Утвержденное приложение об актуализации ОПОП |
| 1.3. | Составление рабочих учебных планов по направлениям подготовки/специальностям | 30 часов | Если в составлении рабочих учебных планов участвует несколько человек, то часы распределяются между ними пропорционально выполненному объему работ | Утвержденный учебный план |
| 1.4. | Разработка рабочей программы дисциплины (модуля, практики, ГИА), включая учебно-методические материалы | 10 часов на 1 зачетную единицу | Обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов). | Утвержденная рабочая программа дисциплины. Электронная версия рабочей программы должна быть размещена в личном кабинете преподавателя |
| 1.5. | Актуализация рабочей программы дисциплины (модуля, практики, ГИА), включая учебно-методические материалы | 1 час на 1 зачетную единицу | Обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов). | Наличие приложения к рабочей программе, утвержденного на заседании кафедры |
| 1.6 | Разработка фондов оценочных средств по дисциплине (модуля, практики, ГИА), включая критерии оценки | 10 часов на 1 зачетную единицу по дисциплине | Обязательно указывать направление подготовки (специальность, профиль) и дисциплины, по которым разрабатывается ФОС. | Утвержденные ФОС |
| 1.7. | Подготовка рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом (без грифа) | 50 часов за 1 п.л. – учебник, 30 часов за 1 п.л. – учебное пособие, 20 часов за 1 п.л. – методические рекомендации, практикумы и др. | 10 часов добавляется за учебное издание, имеющее гриф Обязательно указывать планируемое наименование учебного пособия. | Печатное издание (в год издания) |
| Организационно-методическая работа | | | | |
| 1.8 | Работа в учено-методической комиссии факультета/института | 40 – члену УМК, 60 – председатель УМК |  |  |
| 1.9 | Работа в ученом совете университета, института, факультета, научно-методическом совете университета | 10 часов за работу в составе одного совета | Учитывается 1 раз в год | При наличии соответствующего приказа, распоряжения, протокола |
| 1.10 | Руководство кафедрами (в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий ППС) | Заведующему кафедрой – 40 часов |  |  |
| 1.11 | Руководство образовательной программой ВО | 30 часов на образовательную программу в учебном году |  | Учитывается 1 раз для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) |

**Нормы времени по разработке электронных образовательных ресурсов и**

**работе в системе управления электронным обучением LMS Moodle**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Учебно-методическая работа** | | | | |
| №  п/п | **Вид работы, объемы** (количество) | **Норма времени в часах** (на 1 зачетную единица учебного курса) | **Примечание** | **Форма контроля** |
| 1.1 | Разработка ЭУМК  (ЭОР 1 категории) | 100 часов | ЭУМК (ЭОР 1 категории) включает следующие компоненты:   * Рабочая программа. * Методические указания по изучению дисциплины для студентов. * Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов (БРС). * Теоретическая часть. * Тесты. * Семинары. * Практическая часть. * Фонд оценочных средств (ФОС) * Глоссарий * Список и рекомендованных и информационных источников * Дополнительные материалы: мультимедийные компоненты, приложения, справочные системы, хрестоматии, словари и пр. | Свидетельство о регистрации |
| 1.2 | Разработка ЭОР 2 категории | 80 часов | ЭОР 2 категории (учебник/практикум) включает следующие компоненты:   * Титульный лист, оглавление. * Аннотация. * Теоретическая/практическая часть. * Вопросы для самопроверки /тесты. * Мультимедийные компоненты * Список рекомендованных источников. | Свидетельство о регистрации |
| 1.3 | Разработка ЭОР 3 категории | 60 часов | ЭОР 3 категории – дополнительные материалы к действующим ЭУК: мультимедиа, приложения, справочные системы, хрестоматии, словари и пр. | Свидетельство о регистрации |
| 1.4 | Разработка электронного учебного курса (ЭУК) в соответствии с разработанными ранее ЭОР  Разработка педагогического сценария ЭУК  Разработка технологической карты ЭУК | 100 часов при подготовке нового учебного курса;  60 часов для действующего курса  10 часов  10 часов | Подготовка материала для ЭУК и размещение в СДО:   * Рабочая программа * Методические рекомендации для студентов * Теоретическая часть (тексты лекций) * Практическая часть (лабораторные работы, практические задания, семинары) * Дополнительные материалы (мультимедиа, информационно-справочные материалы, приложения, хрестоматии и т.п.) * Список литературы и информационных источников   – Разработка методических и дидактических средств для успешного освоения курса, составление методический рекомендаций для студентов по изучению ЭУК.  – Адаптация педагогического сценария к системе дистанционного обучения посредством элементов системы (книга, страница, задание, форум, чат, блог и пр.) | Экспертное заключение |
| 1.5 | Разработка компьютерных тренажеров, симуляторов, виртуальных лабораторий | Не более 40 часов на разработку одного задания  200 часов на создание тренажера | При условии самостоятельной разработки тренажера, симулятора и или виртуальной лаборатории | Свидетельство о регистрации |
| 1.6 | Сопровождение действующего электронного учебного курса | 200 часов | Подготовка к практическим и лекционным занятиям с применением ЭО и ДОТ. Контроль действующих электронных учебных курсов в системе дистанционного обучения, проверка практических заданий, работа на форуме, анализ деятельности обучающихся и пр. | Справка из ЦРДО |
| 1.7 | Разработка массового открытого онлайн-курса для использования в учебном процессе университета | От 200 до 300 часов | Разработка одного модуля МООК (1 учебная неделя) – 35-45 часов. Продолжительность одного МООК – 6-9 недель | Экспертное заключение |
| 1. **Организационно-методическая работа** | | | | |
| № | **Вид работы, объемы (количество)** | **Норма времени в часах** | **Примечание** | **Форма контроля** |
| 2.1 | Работа в качестве: |  |  |  |
| 2.1.1 | Ответственного за электронное обучение на факультете | 50 часов |  | Распоряжение по факультету/институту/филиалу |
| 2.2 | Проведение тренинга по работе в СДО Moodle для студентов | 2 акад. часа на 1 учебную группу – 15 человек (по кол-ву мест в комп. классе) | Для ответственного за ЭО | Распоряжение по факультету/институту/филиалу |
| 2.3 | Проведение методических мероприятий по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | 10 часов за 1 мероприятие | Для ответственного за ЭО | Распоряжение по факультету/институту |
| 1. **Повышение квалификации** | | | | |
| 3.1 | Повышение квалификации, стажировка | Количество часов по программе | Указывается в случае освоения программы с последующим получением удостоверения о повышении квалификации | Удостоверение о повышении квалификации, стажировке  Отчет о стажировке |
| 3.2 | Участие в качестве слушателя в методических семинарах, круглых столах | 2 часа |  | Подтверждающие документы (сертификат участника, программа семинара и др.) |
| 3.3 | Взаимопосещение занятий | 2 часа |  | Анализ занятия в журнале посещения занятий |

Приложение № 3

**Нормы времени для расчета трудозатрат в сфере научно-исследовательской работы**

| № п/п | **Вид работы, объемы** (количество) | **Единица измерения** | **Норма времени в часах** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ***Подготовка заявок на выполнение НИОКТР*** | | | |
| 1.1 | Подготовка и согласование заявки на конкурс НИОКТР по ФЦП «Исследования и разработки…», других министерств (Минпромторг РФ, Минэконоразвития РФ), на гранты РНФ | 1 заявка | 70 | Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 1.2 | Подготовка и согласование заявки на НИОКТР по Постановлению Правительства РФ №218, №220, ФЦП (комплексные проекты консорциумов) | 1 заявка | 100 | Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 1.3 | Подготовка и согласование заявки на конкурс грантов российских научных фондов, Президента РФ | 1 заявка | 50 | Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 1.4 | Написание заявки на конкурс грантов международных научных фондов | 1 заявка | 100 | Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 1.5 | Подготовка и согласование заявки на конкурс грантов по прочим конкурсам | 1 заявка | 30 | Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 1.6. | Подготовка конкурсных документов и технического задания по внебюджетным НИОКТР объемом не менее 500 тыс. руб. | 1 заявка | 50 | Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 1.7 | Подготовка и согласование заявки на инновационные конкурсы (Фонда содействия развития малых форм предприятий в научно-технической сфере, бизнес-инкубаторы и пр.) | 1 заявка | до 40 | Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований. |
| 2 | **Экспертная и организационная работа** | | | |
| 2.1 | Подготовка отзыва на автореферат диссертации | 1кандидатская  1докторская | 5 (гум.), 10-другие  8 (гум),  15 – другие | Копия отзыва. |
| 2.2 | Подготовка заключения ведущей организации | 1 кандидатская  1 докторская | 8 на 100 стр. текста  12 на 100 стр. текста | Копия заключения. |
| 2.3 | Организация и проведение научного мероприятия (конференции, семинара и т.д.): |  |  | Руководителю оргкомитета, ответственным исполнителям при наличии утвержденных программы мероприятия и приказа по вузу. Но не более приведенного ниже количества часов на всех участников: |
| - региональный уровень | 1 конференция | До 7 | 40 |
| - межрегиональный уровень | 1 конференция | До 15 | 70 |
| - всероссийский уровень | 1 конференция | До 25 | 100 |
| - международный уровень | 1 конференция | До 40 | 150 |
| 2.4 | Организация и проведение научного мероприятия для обучающихся (олимпиада, мастер-класс, тренинг и т.д.) | 1 мероприятие |  | Руководителю оргкомитета, ответственным исполнителям при наличии утвержденных программы мероприятия и приказа по вузу. Но не более приведенного ниже количества часов на всех участников: |
| - региональный уровень | 1 мероприятие | До 5 | 20 |
| - межрегиональный уровень | 1 мероприятие | До 10 | 40 |
| - всероссийский уровень | 1 мероприятие | До 20 | 50 |
| - международный уровень | 1 мероприятие | До 30 | 80 |
| 2.5 | Работа в научно-технических и экспертных советах министерств и научных фондов, а также НТС университета | 1 работа | 10 | При наличии приказа соответствующего министерства, органа управления фондами, университета. |
| 2.6 | Подготовка докладов на конференции: | 1 работа |  | Пропорционально количеству авторов и при наличии копии выходных данных сборника тезисов. |
| - внутривузовский уровень |  | 3 |  |
| - региональный уровень |  | 5 |  |
| - межрегиональный уровень |  | 7 |  |
| - всероссийский уровень |  | 10 |  |
| - международный уровень |  | 10 (ближнее зарубежье),  20 (дальнее зарубежье) |  |
| 2.7 | Рецензирование и редактирование монографий, научных статей, докладов, диссертаций | 1 п.л. | 8 | При указании официального статуса рецензента в соответствующей работе. |
| 2.8 | Подготовка к защите диссертации без обучения в аспирантуре (докторантуре) | 1 работа | 100 (кандидатская)  200 (докторская) | Только в год защиты. |
| 2.9 | Участие в российских и международных выставках | 1 экспонат | 30 (только для победителей выставок – обладателей медалей) | Пропорционально количеству авторов при наличии копии диплома призера. |
| 3 | **Публикационная активность и цитируемость** | | | |
| 3.1 | Написание монографии или главы в коллективной монографии: |  |  |  |
| - в зарубежных издательствах на иностранном языке | 1 п.л. авторский | 50 | В год издания. |
| - в центральных издательствах | 1 п.л. авторский | 30 | В год издания |
| - в других издательствах | 1 п.л. авторский | 20 | В год издания |
| 3.2 | Публикация в научных журналах, индексируемых системами цитирования: |  |  | При индексации статьи различными базами данных учитывается один раз по наиболее высокой норме времени. |
| - международными базами данных «Web of Science» и «Scopus»; | 1 статья | 80 (при импакт-факторе журнала по версии «Web of Science» более 1 – плюс 20 час.; при CiteScore журнала по версии «Scopus» более 0,5 – плюс 20 час.) | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| - РИНЦ | 1 статья | 20  (при импакт-факторе журнала более 0,1– плюс 10 час.) | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| - Перечня ВАК | 1 статья | 30  (при импакт-факторе журнала более 0,1 – плюс 10 час.) | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| 3.3 | Публикация в прочих изданиях (тематические сборники научных трудов, материалы (тезисы) научных конференций, в неиндексируемых журналах и пр.) | 1 статья | 10 | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| 3.4 | Работа в редколлегиях российских и зарубежных журналов: |  |  |  |
| - председатель редколлегии | 1 журнал | 50 | Часы увеличиваются вдвое, если в зарубежном журнале |
| -член редколлегии | 1 журнал | 30 | Часы увеличиваются вдвое, если в зарубежном журнале |
| 4 | **Подготовка материалов по защите интеллектуальной собственности** | | | |
| 4.1 | Получение документов на гос. регистрацию ОИС: |  |  |  |
| -патента на изобретение | 1 объект | 40 (увеличение втрое, если в дальнем зарубежье) | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| -полезную модель | 1 объект | 20 | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| -базу данных или программный продукт; топологию интегральных микросхем | 1 объект | 20 | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| -товарный знак | 1 объект | 10 | Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. |
| 5 | **Руководство НИРС по темам кафедры** | | | |
| 5.1 | Научное руководство (консультирование) при подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов | 1 работа | 20 | В год получения гранта |
| 5.2 | Подготовка студентов к участию в олимпиаде: |  |  | Только для призеров олимпиады. |
| - региональный уровень | 1 участник  (1 команда) | 5 |  |
| - межрегиональный уровень | 1 участник  (1 команда) | 10 |  |
|  | - всероссийский уровень | 1 участник  (1 команда) | 30 |  |
| - международный уровень | 1 участник  (1 команда) | 30 (ближнее зарубежье),  50 (дальнее зарубежье) |  |
| 5.3 | Научное руководство (консультирование) при подготовке к конкурсам научных работ | 1 работа | 15 | Только для призеров конкурса |
| 5.4 | Научное руководство подготовкой студенческих публикаций | Не более 3 работ | До 5 часов на публикацию | Учитывается при наличии публикации без соавторов из числа НПР. |
| 5.5 | Руководство научными кружками, СКБ, студенческими лабораториями | Руководство в течение года. | До 20 часов | Учитывается при наличии приказа о создании научного кружка, СКБ, студенческой лаборатории, Положения о подразделении и утвержденного отчета о деятельности подразделения, переданного в управление научных исследований. |

Приложение № 4

**Нормы времени по проведению внеучебных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды работ** | **Акции, события** | **Часы** | **Форма контроля: наименование мероприятия, дата, время, место проведения, ФИО студентов** (при индивидуальной работе) |
| 1 | Кураторская работа | Адаптационный курс, еженедельно кураторские часы, участие со студентами в университетских и республиканских мероприятиях | 84 (32 недели \* 2 + 20 часов АК) | План работы, перечень мероприятий, тематика кураторских часов |
| 2 | Консультация по проектной работе студентов в сфере социально значимой деятельности | Индивидуальная помощь в написании проектов | 4 часа \* 1 проект | Название проекта, ФИО студента, факультет, курс |
| 3 | Участие в социально значимой деятельности совместно со студентами | Мероприятия РМ (концерты, представления, праздники и проч.) | 4 ч \* 1 мероприятие | План мероприятий Правительства РМ |
| 4 | Участие в спортивной жизни университета совместно со студентами | Кросс нации  Лыжня России  День здоровья  Спортивные соревнования | 6 часов  6 часов  6 часов  6 часов | План мероприятий Спортивного клуба университета |
| 5 | Профориентационная работа | Выступления и мастер-классы в школах | 2 часа \*1 выход | План мероприятий факультета, университета |
| 6 | Популяризация достижений науки и техники в студенческой среде (круглые столы, открытые лекции, мастер – классы) | Мастер-класс, открытая лекция | 4 часа \*1 мероприятие | План мероприятий факультета, студенческого совета университета |
| 7 | Участие в профилактической работе по предупреждению асоциального поведения молодежи | Кураторский час | 2 часа \*1 мероприятие | План мероприятий факультета, управления по внеучебной работе университета |
| 8 | Участие вместе со студентами в патриотических акциях | Митинги и шествия: 1 мая, 9 мая, 4 ноября, «Крым наш» | 4 часа \*1 событие | План мероприятий факультета, управления по внеучебной работе университета |
| 9 | Участие в работе жюри студенческих конкурсов | Факультетские, университетские, республиканские, окружные, всероссийские мероприятия | 6 часов \*1 событие | План мероприятий факультета, университета |
| 10 | Участие в работе судейской коллегии спортивных соревнований | Факультетские, университетские, республиканские, окружные, всероссийские соревнования и чемпионаты | 6 часов \*1 событие | План мероприятий факультета, университета |
| 11 | Сопровождение студентов в поездках на конференции, олимпиады, конкурсы, соревнования |  | 8 часов \* 1 сутки | План мероприятий факультета, университета |

**Лист согласования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением | | |
| Исполнители: |  |  |
|  |  |
| Начальник  учебно-методического управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | Т.И. Мочалова |
|  |  |  |
| 2 СОГЛАСОВАНО: |  |  |
| Проректор  по учебной работе | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | А.Ю. Маслова |
| Проректор  по научной работе | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | П.В. Сенин |
| Проректор по экономике | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | Д.В. Окунев |
| Проректор  по информатизации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | К.А. Лещанкин |
| Проректор  по внеучебной работе | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | М.Д. Мартынова |
| Начальник правового управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | М.И. Барнашова |
| Зам. начальника  управления кадров | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | С.В. Савинова |
| Председатель профкома преподавателей и сотрудников | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | Ю.В. Шевцов |
|  |  |  |

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ