



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донецкий государственный педагогический университет»

ФГБОУ ВО
«ДГПУ»

Страница 1 из 19

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донецкий государственный педагогический университет»

ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 5
от «25» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО «ДГПУ»

С.А. Кочетова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОБЪЕМА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА (в ред. решения Ученого совета ДГПУ им. В. Шаталова от 30 мая 2025г., протокол № 10; в ред. решения Ученого совета ДГПУ им. В. Шаталова от 28 августа 2025г., протокол № 1)



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке планирования и учета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава» (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий государственный педагогический университет» (далее – ДГПУ, Университет) определяет нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, а также порядок планирования, учета и контроля за выполнением всех видов деятельности предусмотренных должностными инструкциями педагогических работников ДГПУ.

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 «О внесении изменения в Приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 апреля 2025 г. № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» *(в ред. решения Ученого совета Университета от 30 мая 2025г., протокол № 10)*;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Устава Университета;
- Локальных нормативных актов Университета.

1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: учебно-методическая; организационно-методическая; научно-исследовательская; организационная; профориентационная работы.



1.4. Продолжительность рабочего времени ППС устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (за ставку заработной платы) с учетом продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, выходных и праздничных дней.

Общий объем учебной нагрузки ППС, работающих на полную ставку, рассчитывается исходя из 6-ти часового рабочего дня при 6-ти дневной рабочей неделе.

При планировании учебной нагрузки за единицу времени принимается академический час, равный 45 минутам, иные виды работ рассчитываются из астрономического часа.

1.5. Годовой фонд рабочего времени ППС составляет 1548 часов (из расчета 43 рабочих недель и с учетом 56 календарных дней отпуска). Для преподавателей, работающих на неполные ставки, годовая норма рабочего времени уменьшается пропорционально.

1.6. При планировании работы ППС следует руководствоваться следующими нормами времени по видам учебной деятельности в соответствии с занимаемой должностью *(в ред. решения Ученого совета ДГПУ им. В. Шаталова от 28 августа 2025г., протокол № 1)*:

- декан факультета – 150 часов в год;
- зав. кафедрой, профессор – 760 часов в год;
- зав. кафедрой, доцент – 800 часов в год;
- профессор – 760 часов в год;
- доцент – 800 часов в год;
- старший преподаватель – 900 часов в год;
- преподаватель – 900 часов в год;
- ассистент – 900 часов в год.

В отдельных случаях, с учетом характера различных видов деятельности, объема и значимости работы учебная нагрузка преподавателя по представлению заведующего кафедрой может быть определена на определенный период индивидуально. Вопрос о снижении объема учебной нагрузки в каждом конкретном случае должен быть согласован с проректором по научно-педагогической работе и утвержден решением Ученого совета.

1.7. Учебную нагрузку конкретного преподавателя устанавливает заведующий кафедрой, исходя из квалификации и специфики деятельности преподавателя. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за планирование и выполнение учебной нагрузки.

Для профессоров доля аудиторной нагрузки должна составлять, как правило, не менее 40% часов от общего годового норматива учебной нагрузки с обязательным включением лекционных часов. Для доцентов доля аудиторной нагрузки должна составлять, как правило, не менее 60 % часов от общего годового норматива учебной нагрузки с обязательным включением лекционных часов. Для старших преподавателей, преподавателей и ассистентов доля аудиторной нагрузки корректируется в сторону увеличения.

Планирование внеучебной нагрузки (учебно-методическая; организационно-методическая; научно-исследовательская; организационная; профориентационная работы) осуществляется самим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя. Объем работы второй половины рабочего дня ППС кафедр рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя (1548 часов) и объемом учебной нагрузки.

При формировании педагогической нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год учитываются следующие предельные нормативы:

учебная нагрузка не может быть более 60 % (или 900 часов) от общего объема работы;



учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 5% от общего объема работы;

научно-исследовательская работа не может быть более 50% и менее 5% от общего объема работы;

организационная работа не может быть более 25% и менее 2% от общего объема работы;

воспитательная работа не может быть более 25% и менее 2% от общего объема работы.

В индивидуальном плане должны быть запланированы все разделы в соответствии с нормами времени. В отчетность преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную плату.

1.8. При планировании учебной нагрузки следует учитывать, что основным штатным педагогическим работникам разрешается планировать учебную нагрузку, как правило, на 1 ставку (за исключением случаев, указанных в ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации), на условиях совместительства (внутреннего или внешнего) не более 0,5 ставки, на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов в учебном году.

Расчет учебной нагрузки на неполную ставку (штатным педагогическим работникам) возможен, как правило, только на 0,25, 0,5 или 0,75 ставки. В исключительных случаях возможно увеличение или уменьшение нагрузки по согласованию с начальником учебной части. Расчет учебной нагрузки на неполную ставку (работа по совместительству) может быть только кратным 0,1 (т.е. 0,1, 0,2 и т.д.), но не ниже чем 0,1 ставки.

Итоговый норматив учебной нагрузки в часах, как правило, рассчитывается целочисленным значением (округление до целого числа).

Совместительство, работа на условиях почасовой оплаты труда, может оформляться как на весь учебный год, так и на любую его часть.

При оформлении преподавателем внутреннего совместительства пропорционально увеличивается не только объем учебной работы, но и объем учебно-методических и других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане преподавателя.

На преподавателей-совместителей (внешних) помимо учебной нагрузки возлагается также выполнение всех других видов работ, определяемых индивидуальными планами, в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

1.9. Период каникул, установленный для обучающихся, несовпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, а также иные ограничения деятельности по санитарно-эпидемиологическим основаниям или по особым распоряжениям относятся к рабочему времени.

1.10. В каникулярный период и в период ограничений деятельности по санитарно-эпидемиологическим основаниям или по особым распоряжениям педагогические работники осуществляют методическую, подготовительную, организационную, научную, творческую и исследовательскую работу, связанную с реализацией основных образовательных программ высшего образования.

1.11. Преподаватель, отсутствующий по различным причинам (болезнь, отпуск без сохранения заработной платы, повышение квалификации, командировка и др.) после выхода на работу в первую очередь выполняет учебную нагрузку в объеме до 36 часов в неделю, с уменьшением других видов нагрузки (научная, методическая и т.д.), но без уменьшения учебной нагрузки. При длительном отсутствии преподавателя (более одного месяца) и невозможности выполнения им годовой нормы учебной нагрузки, она передается другому преподавателю с дополнительной оплатой (в ред. решения Ученого совета ДГПУ им. В. Шаталова от 28 августа 2025г., протокол № 1).



1.12. В период временной нетрудоспособности или отпуска (ежегодный оплачиваемый, длительный, без сохранения заработной платы) преподаватель освобождается от всех видов педагогической нагрузки. Замещающему его в течение учебного года преподавателю производится оплата за выполнение дополнительного объема работы.

2. Планирование учебной работы

2.1. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов, утвержденных Ученым советом Университета;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки (специальностям);
- сведений о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на занятия лекционного типа;
- сведений о делении групп на подгруппы для проведения практических и лабораторных занятий;
- приказов о распределении обучающихся по специализациям (профилям), магистерским программам в рамках конкретных направлений подготовки;
- настоящего Положения;
- других показателей, влияющих на объем учебной работы.

2.2. Определение и корректировка общего объема учебной нагрузки, которую выполняется кафедрой в текущем учебном году, производится учебно-методической частью (далее - УМЧ) и отделом аспирантуры.

Расчет учебной нагрузки УМЧ производит по кафедрам. При расчете нагрузки учитываются все дисциплины (кроме факультативов), виды занятий, практики, курсовое и дипломное проектирование, итоговая аттестация, включенные в учебные планы образовательных программ.

При необходимости выполнения отдельной части учебной нагрузки кафедры преподавателями других кафедр, она может быть либо передана другой кафедре путем оформления докладной записки через УМЧ, либо кафедра может привлечь для выполнения своей нагрузки преподавателей другой кафедры, образовательного учреждения, представителей работодателей на условиях работы по совместительству или на условиях работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты.

2.3. Ответственность за распределение объемов работ в соответствии с должностными инструкциями ППС и требованиями настоящего Положения возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период календарного года. На время отпуска преподавателя педагогическая работа не планируется, за исключением привлечения лиц на условиях договора гражданско-правового характера.

При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

2.4. Кафедры организуют работу преподавателей по неукоснительному выполнению учебной нагрузки. Ответственность за проведение занятий в форме контактной работы преподавателя с обучающимися, включенными в расписание учебных занятий, и организацию внеаудиторных занятий, проводимых в форме контактной работы



преподавателя с обучающимися (например, индивидуальных и групповых консультаций), возлагается на заведующего кафедрой.

В случае невозможности присутствия на занятиях преподаватель обязан заблаговременно предупредить об этом заведующего кафедрой и деканат факультета. В случае отсутствия преподавателя на занятиях, заведующий кафедрой обязан обеспечить замену отсутствующего преподавателя с целью обеспечения учебного процесса.

2.5. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

К контактной учебной работе ППС относятся:

- аудиторная контактная работа (занятия лекционного, семинарского типа, практические и лабораторные занятия);

- внеаудиторная контактная работа (консультирование по написанию курсовых работ, научно-исследовательских работ, выпускных квалификационных работ, руководство практикой, индивидуальные и(или) групповые консультации преподавателей по программам высшего образования);

- проведение текущего контроля, проверки и защиты письменных работ;

- проведение промежуточной аттестации (экзамен, дифференцированный зачет, зачет, защита курсовой работы, практики);

- государственная итоговая аттестация (обзорные лекции, предэкзаменационные консультации, государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации).

Объем контактной работы по конкретному направлению подготовки (специальности) определен по каждой образовательной программе высшего образования.

Учебная контактная работа распределяется, как правило, равномерно на учебный год.

2.6. Учебная нагрузка ППС рассчитывается:

- на поток (для проведения занятий лекционного типа разделение студентов на потоки определяется особенностями образовательных программ. Отдельные курсы или группы по различным специальностям и(или) направлениям подготовки могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины. Учитывая трудоемкость подготовки к чтению лекций и повышенную ответственность за их содержание, лекционная работа должна выполняться профессорами, доцентами и старшими преподавателями);

- на «академическую» группу (для проведения лабораторных и практических занятий формируются группы численностью, как правило, до 12 человек);

- на «семинарскую» группу (для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной семинарской группы, которая может состоять из 2 или 3 академических групп в зависимости от специфики изучаемой дисциплины. При необходимости возможно объединение в одну семинарскую группу обучающихся по различным специальностям и(или) направлениям подготовки. Численность обучающихся в семинарских группах не должна превышать 36 человек).

2.7. Кафедры рассчитывают объем учебной нагрузки после утверждения рабочих учебных планов на следующий учебный год.

В течение первой декады сентября нового учебного года деканаты и кафедры проводят корректировку расчета часов с учетом приема на образовательные уровни бакалавра и магистра, а также с учетом движения контингента студентов, уточнения количества академических групп.



2.8. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждой кафедры и ППС являются:

- расчет учебной нагрузки по кафедре на текущий год;
- карточка учебной нагрузки преподавателя (в 2-х экземплярах: один представляется в УМЧ, другой – хранится на кафедре);
- сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр за каждое полугодие и за год.

Данные документы представляются в УМЧ в установленные сроки заведующими кафедрами. За своевременность представления сведений, правильность распределения учебной нагрузки и ее выполнения ответственность возлагается на заведующих кафедрами.

2.9. В случае увольнения педагогического работника или длительного отпуска в течение учебного года с целью соблюдения непрерывности учебного процесса, часы могут быть перераспределены между педагогическими работниками кафедры в качестве совместительства или, в исключительных случаях, почасовой оплаты труда.

2.10. Выполнение учебной нагрузки в течение семестра и учебного года каждым преподавателем фиксируется в кафедральном журнале учета выполнения нагрузки.

2.11. После заполнения журнала в УМЧ подаются сводные данные о выполнении учебной нагрузки кафедры за полугодие и на конец учебного года.

2.12. **Нормы времени по видам учебной деятельности для расчета объема учебной нагрузки, в том числе с применением ДОТ.**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Проведений лекционных занятий, в том числе с применением ДОТ	1 час за 1 акад. час	Лекционные часы рассчитываются на 1 поток
2.	Проведение практических (лабораторных) занятий, в том числе с применением ДОТ	1 час на группу за 1 акад. час	Занятия проводятся для академической группы
3.	Проведение семинарских занятий, в том числе с применением ДОТ	1 час на группу за 1 акад. час	Занятия семинарского типа проводятся для одной семинарской группы, которая может состоять из 2 или 3 академических групп в зависимости от специфики изучаемой дисциплины.
Консультации			
4.	Проведение консультаций перед мероприятиями промежуточной и итоговой аттестации	до 2 часов на поток	По дисциплине, предусмотренной учебным планом (при необходимости)
Контроль			
5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,25 часа на студента при устном экзамене, но не более 4 часов на группу; при письменном экзамене:	С учетом пересдачи. На всех преподавателей, участвующих в мероприятии.



	высшего образования, в том числе с применением ДОТ*	при приеме экзамена путем выполнения студентами заданий с автоматической проверкой - 0,5 часа на группу; при открытых формах заданий (сочинение, эссе, составление плана-конспекта и т.д.) - 0,1 часа на проверку каждой письменной работы	
6.	Рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	до 1 часа на одну работу; при выполнении студентами заданий с автоматической проверкой - 0,5 часа на группу	Прием, проверка и консультации по КР (по дисциплинам, предусмотренным рабочими учебными планами)
7.	Прием Государственных экзаменов	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 4 человек (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличена до 6 человек).
8.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 3 человек
9.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Количество членов комиссии – не более 3 человек
10.	Рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру и сдачи кандидатских экзаменов	2 часа за один реферат	Работу проверяет один преподаватель
11.	Рецензирование материалов диссертационного исследования аспирантов (соискателей), докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
12.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	кандидатская работа – 3 часа. докторская работа – 5 часов	
13.	Контроль выполнения самостоятельной работы	5 % от разницы часов между аудиторной и	В соответствии с учебным планом определяются учебные дисциплины, по которым



	студентов	самостоятельной работой по учебному плану на один поток	предусмотрены такие контрольные мероприятия
Практика			
14.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	1 час на студента (учебная практика), 2 часа на студента (производственная практика)	
Руководство			
15.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	Не более 5 студентов на одного преподавателя
16.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	До 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа каждому преподавателю на проведение защиты	В том числе защита курсовой работы с учетом пересдачи. Данная нагрузка реализуется в форме консультаций вне расписания обучающихся. Расписание консультаций и защит передается в деканат и доводится до сведения студентов.
17.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите до 1 часа; рецензенту – до 2 часов; председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4 чел. (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличено до 6 чел.). За одним руководителем закрепляется до 8** выпускных квалификационных работ.
18.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 34 часа; рецензирование – 4 часа; председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4 чел. (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличена до 6 чел.). За одним руководителем закрепляется до 5 выпускных квалификационных работ.
19.	Руководство аспирантом, в том числе с применением ДОТ	50 часов в год на аспиранта	Равномерное распределение по полугодиям: 25 часов – в первом, 25 – во втором.



20.	Научные консультации докторанта (до 3 лет), в том числе с применением ДОТ	50 часов в год на докторанта	
21.	Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе с применением ДОТ	25 часов в год	
Прием на обучение в Университет			
22.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	до 3 часов на проведение письменного экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому их экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
23.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,15 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ председателем комиссии

*Экзамены принимаются, как правило, лектором данного потока. В отдельных случаях по решению заведующего кафедрой, согласованному с деканом факультета и УМЧ, прием экзамена может быть поручен другому преподавателю, ведущему учебные занятия по данной дисциплине.

** В зависимости от размера ставки количество выпускных квалификационных работ может быть увеличено до 12 на одного научного руководителя.

3. Объем и планирование нагрузки второй половины дня

Вторая часть индивидуального плана работы педагогического работника («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную, организационную, экспертную, воспитательную деятельность и планируется заведующим кафедрой с учетом общего плана работы кафедры и задач ее развития, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах одной ставки), с учетом выходных, нерабочих праздничных дней и 56 календарных дней отпуска.

При распределении различных видов кафедральной работы между педагогическими работниками заведующий кафедрой руководствуется в первую очередь необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом должности, ученой степени (звания) педагогического работника, опыта и профессиональных интересов педагогического работника.



3.1. Планирование учебно-методической работы

Учебно-методическая работа является видом деятельности, обеспечивающей учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Разработка текстов лекций по новой учебной дисциплине	3 часа на 1 час лекции	С предоставлением учебно-методических материалов, одобренных кафедрой и отсутствии аналога
2.	Подготовка к лекциям по читаемому курсу с использованием технических средств	0,5 часа на 1 час лекции	Учебно-методические материалы, одобренные кафедрой
3.	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	0,5 часа на 1 час занятия	Сборник планов практических (семинарских, лабораторных) занятий, одобренный кафедрой
4.	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям по новому для преподавателя курсу	1 час на 1 час занятия	Сборник планов практических (семинарских, лабораторных) занятий, одобренный кафедрой
5.	Разработка материала практического, лабораторного, семинарского занятий с использованием информационных технологий	1 час на 1 час проводимого занятия	С предоставлением разработанного материала на кафедру
6.	Разработка и оформление раздаточных материалов по преподаваемой дисциплине	до 5 часов на одну дисциплину	При отсутствии аналога и с предоставлением материалов, одобренных кафедрой и
7.	Разработка специализированной адаптационной дисциплины (блока)	40 часов на одну дисциплину при обеспечении инклюзивного образования лиц с ОВЗ	С предоставлением учебно-методических материалов, одобренных кафедрой
8.	Разработка и подготовка к изданию курса (конспектов) лекций	15 часов на 1 з.е. (36 часов) лекционных занятий	Конспект лекций по дисциплине, утвержденный Учебно-методическим советом университета и предоставленный в издательский отдел
9.	Написание и подготовка к изданию методических рекомендаций к преподаванию дисциплины, к практическим, семинарским занятиям, самостоятельной работе, курсовому и дипломному проектированию, практикам,	20 часов за 1 п.л. (1 печатный лист – 24 листа формата А4)	Методические рекомендации, утвержденные Учебно-методическим советом университета и предоставленные в издательский отдел



	государственным экзаменам		
10.	Написание и издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, практикумов, сборников упражнений и т.д.	30 часов за 1 п.л. (1 печатный лист – 24 листа формата А4)	Предоставление полного пакета документов в издательский отдел.
11.	Участие в разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования	10 часов за программу	Основная профессиональная образовательная программа, утвержденная Ученым советом
12.	Переработка основной профессиональной образовательной программы высшего образования	до 5 часов за программу	Основная профессиональная образовательная программа, утвержденная Ученым советом
13.	Разработка учебных и рабочих планов	20 часов за 1 план	Учебные планы, утвержденные Ученым советом, рабочие планы, утвержденные проректором по научно-педагогической работе
14.	Переработка и корректировка учебных и рабочих планов	до 10 часов за 1 план	Учебные планы, утвержденные Ученым советом, рабочие планы, утвержденные проректором по научно-педагогической работе
15.	Разработка рабочей программы учебной дисциплины по новому курсу	20 часов на учебную дисциплину	Рабочая программа учебной дисциплины, одобренная на заседании кафедры и утвержденная проректором по научно-педагогической работе
16.	Переработка рабочей программы учебной дисциплины	до 5 часов на учебную дисциплину	Рабочая программа учебной дисциплины, одобренная на заседании кафедры и утвержденная проректором по научно-педагогической работе
17.	Разработка программы дополнительного профессионального образования	20 часов на программу	Программа ДПО, одобренная на заседании кафедры и утвержденная Ученым советом
18.	Переработка программы дополнительного профессионального образования	до 5 часов на программу	Программа ДПО, одобренная на заседании кафедры и утвержденная Ученым советом
19.	Разработка программ практики	15 часов на 1 программу	Программа практики, одобренная на заседании кафедры и утвержденная проректором по научно-педагогической работе
20.	Переработка программ практики	до 5 часов на 1 программу	Программа практики, одобренная на заседании кафедры и утвержденная проректором по научно-педагогической работе



21.	Разработка программ государственной итоговой аттестации	15 часов на 1 программу	Программа ГИА, одобренная на заседании кафедры и утвержденная Ученым советом университета
22.	Переработка программ государственной итоговой аттестации	до 5 часов на 1 программу	Программа ГИА, одобренная на заседании кафедры и утвержденная Ученым советом университета
23.	Составление заданий для проведения промежуточного контроля по вновь вводимой дисциплины	до 10 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Банк контрольных заданий, одобренных и утвержденных кафедрой
24.	Составление заданий для проведения демонстрационного экзамена во время промежуточного контроля	до 10 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Банк контрольных заданий, одобренных и утвержденных кафедрой
25.	Составление заданий для проведения итогового (государственного) контроля	до 10 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, одобренных и утвержденных кафедрой
26.	Составление заданий для проведения комплексных контрольных работ и ректорских контрольных работ	до 10 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, одобренных и утвержденных кафедрой
27.	Составление заданий для олимпиад	до 20 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, утвержденных кафедрой
28.	Составление комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	до 20 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, утвержденных кафедрой
29.	Переработка заданий для проведения промежуточного контроля	2 часа на 1 комплект	Банк контрольных заданий, одобренных и утвержденных кафедрой
30.	Переработка заданий для проведения итогового (государственного) контроля	до 5 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, утвержденных кафедрой
31.	Переработка заданий для проведения комплексных контрольных работ и ректорских контрольных работ	до 5 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, утвержденных кафедрой
32.	Переработка заданий для олимпиад	до 10 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, утвержденных кафедрой
33.	Переработка комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	до 5 часов на 1 комплект на коллектив разработчиков	Полный комплект материалов, утвержденных кафедрой
34.	Составление планов семинарских занятий, практических, лабораторных по вновь вводимой дисциплине	5 часов на учебную дисциплину	Планы семинарских (практических, лабораторных) занятий, одобренные и утвержденные кафедрой
35.	Переработка планов семинарских	2 часа на учебную	Планы семинарских



	занятий, практических, лабораторных по дисциплине	дисциплину	(практических, лабораторных) занятий, одобренные и утвержденные кафедрой
36.	Составление заданий для организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	10 часов на 1 п.л. на учебную дисциплину коллективу разработчиков	Задания для организации самостоятельной работы, одобренные и утвержденные кафедрой
37.	Переработка заданий для организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	2 часа на 1 п.л. на учебную дисциплину коллективу разработчиков	Задания для организации самостоятельной работы, одобренные и утвержденные кафедрой
38.	Разработка фонда оценочных средств	до 40 часов на 1 фонд на коллектив разработчиков	ФОС оформленный, одобренный и утвержденный кафедрой
39.	Разработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 150 часов за 1 пособие	Электронное учебное пособие, рекомендованное Учебно-методическим советом
40.	Переработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 50 часов за 1 пособие	Электронное учебное пособие, рекомендованное Учебно-методическим советом
41.	Подготовка и проведение открытого занятия	4 часа на одно занятие	Протокол заседания кафедры с обсуждением открытого занятия
42.	Подготовка и проведение показательного занятия	6 часов на одно занятие	Протокол заседания кафедры с обсуждением показательного занятия
43.	Работа наставника с ассистентами	не более 20 часов в год на 1 ассистента	Осуществляется ведущим преподавателем дисциплины, в рамках которой ассистентом проводятся практические (семинарские, лабораторные) занятия. За 1 ведущим преподавателем закрепляется не более 2-х ассистентов.
44.	Рецензирование конспектов лекций и учебно-методических материалов	3 часа на 1 рукопись	Рецензия на конспекты лекций и на учебно-методические материалы
45.	Разработка, запись и размещение онлайн-курса для реализации в учебном процессе	100 часов на 1 з.е.	Предоставление онлайн-курса
46.	Иные виды учебно-методической работы	По усмотрению кафедры	Предварительно обсудив целесообразность с проректором по научно-педагогической деятельности



3.2. Планирование организационно-методической работы

Организационно-методическая деятельность включает в себя:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Подготовка материалов и участие в заседаниях: - Ученого совета института; - совета факультета; - кафедры; - Учебно-методического совета университета	3 часа за 1 заседание, 2 часа за 1 заседание, 2 часа за 1 заседание, 3 часа за 1 заседание	По факту, но не более 30 часов в год По факту, но не более 20 часов в год По факту, но не более 20 часов в год По факту, но не более 30 часов в год
2.	Исполнение обязанностей секретаря Ученого совета университета	50 часов в год	
3.	Работа в системе управления кафедрой: - секретарь кафедры; - ответственный за учебно-методическую работу; - ответственный за научную работу; - ответственный за воспитательную работу; - ответственный за профориентационную работу; - ответственный за развитие международных связей	25 часов в год; 30 часов в учебный год; 30 часов в учебный год; 20 часов в учебный год; 20 часов в учебный год; 5 часов в учебный год	По фактическим затратам
4.	Подготовка, организация и проведение спортивных соревнований	до 10 часов за 1 мероприятие на всех организаторов	По фактическим затратам
5.	Составление плана работы кафедры	до 5 часов за 1 план	По фактическим затратам
6.	Составление индивидуального плана преподавателя	2 часа за 1 план	Индивидуальный план работы, утвержденный заведующим кафедрой
7.	Составление отчета о деятельности кафедры	до 5 часов за 1 отчет	Утвержденный Ученым советом университета отчет
8.	Работа в организационных комитетах конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей и т.д.	до 20 часов за 1 мероприятие на всех организаторов	По фактическим затратам
9.	Работа в рабочей группе по подготовке к лицензированию (аккредитации) образовательной деятельности	до 200 часов на весь комплект документов всем членам рабочей группы	По фактическим затратам
10.	Взаимопосещение занятий преподавателями с	до 14 часов в учебный год	По фактическим затратам (Протокол заседания кафедры с



	предоставлением отчета		обсуждением занятия)
11.	Организационная работа по поручению руководства университета	до 50 часов за учебный год	По фактически отработанному времени
12.	Разработка информации для сайта и информационных ресурсов университета, факультета	0,5 часа за 1 публикацию	Публикация информации
13.	Прохождение курсов повышения квалификации	в зависимости от программы, формы	С предоставлением документа
14.	Работа в приемной комиссии	до 72 часов в год	
15.	Подготовка и проведение дней открытых дверей	3 часа за проведение одного дня открытых дверей	
16.	Посещение образовательных учреждений для работы с абитуриентами	3 часа за одно посещение	С предоставлением отчета
17.	Участие в образовательных выставках и ярмарках (в т.ч. по трудоустройству)	6 часов за полный день	
18.	Иные виды организационно-методической работы	По усмотрению кафедры	Предварительно обсудив целесообразность с проректором по научно-педагогической деятельности

3.3. Планирование научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская деятельность преподавателей Университета предусматривает:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Написание и подготовка к изданию монографии, учебника, словаря и т.д.	40 часов на 1 п.л. (40 000 знаков)	Промежуточный либо итоговый отчет, одобренный на заседании кафедры и предоставленный проректору по научной деятельности (не более 2 лет) // Предоставление полного пакета документов в издательский отдел
2.	Написание и подготовка к изданию научной статьи: - международные базы данных - ВАК - РИНЦ - сборник материалов конференций	40 часов на 1 п.л. 30 часов на 1 п.л. 20 часов на 1 п.л. 10 часов на 1 п.л.	Отчет с предоставлением опубликованного материала или в виде предоставления выходных данных статьи
3.	Участие в международном научном и научно-образовательном проекте	150 часов	С предоставлением отчета
4.	Участие в организации научных конференций, семинаров, круглых столов (работа в оргкомитете по приказу ректора) международных /	20 часов / 15 часов / 5 часов	По факту



	всероссийских / региональных		
5.	Участие в научных конференциях, семинарах, круглых столах (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции) международных / всероссийских / региональных	5 часов / 3 часа / 2 часа	По фактическим затратам
6.	Участие в работе редколлегии международных / российских научных журналов	50 часов / 25 часов	По фактическим затратам
7.	Редактирование научных изданий университета	30 часов на 10 п.л.	По фактическим затратам
8.	Рецензирование монографии, сборника статей	3 часа на 1 п.л.	Предоставление заверенной рецензии
9.	Рецензирование отдельной научной статьи, тезисов доклада	3 часа на 1 п.л.	Предоставление заверенной рецензии
10.	Руководство научно-исследовательской работой обучающегося с представлением в текущем учебном году обучающимся научной статьи, научной работы на конкурс НИРС, доклада на научной конференции и т.д.	10 часов на одного обучающегося	Предоставление опубликованных материалов
11.	Руководство студенческими научными кружками	2 часа в месяц на студенческий кружок	На основании предоставленного отчета в соответствии с планом работы, но не более 20 часов в год
12.	Подготовка заявки на грант: - в качестве руководителя - в качестве исполнителя	25 часов на заявку 15 часов на заявку	Предоставление зарегистрированной заявки
13.	Подготовка студентов для участия в профильных олимпиадах	30 часов за 1 студента рабочей группе по подготовке	С предоставлением индивидуального плана-графика работы
14.	Оппонирование диссертаций: кандидатской/докторской	20/40 часов за 1 работу	По фактическим затратам
15.	Защита диссертации: кандидатской/докторской	100 / 200 часов	По факту защиты
16.	Подготовка отзыва в качестве ведущей организации на кандидатскую / докторскую диссертацию	20/30 часов	По фактическим затратам С предоставлением отзыва



17.	Иные виды научной и исследовательской работы	По усмотрению кафедры	Предварительно обсудив целесообразность с проректором по научной работе
-----	--	-----------------------	---

* В указанный раздел не включается научно-исследовательская работа по хоздоговорным или госбюджетным НИР и НИОКР, которая выполняется ППС на основании отдельно заключаемых трудовых договоров и(или) отдельной оплаты труда.

3.4. Планирование воспитательной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Разработка документов, регламентирующих воспитательную деятельность в университете, в том числе: - программы по отдельным направлениям воспитательной деятельности или работы студенческих объединений; - план воспитательной работы факультета; - положение о конкурсах, фестивалях, диспутах и т.п.; - разработка методических материалов по воспитательной деятельности	до 25 часов на коллектив разработчиков 5 часов на коллектив разработчиков до 5 часов на коллектив разработчиков 10 часов на 1 п.л.	С предоставлением программы, плана, положений, методических материалов
2.	Работа куратора группы: - проведение собраний, встреч со студентами, кураторских часов; - организация и координация участия студентов в мероприятиях кафедры, факультета, университета; - работа со студентами, проживающими в общежитии; - работа по социальной защите студента; - организация участия студентов во всероссийских и региональных конкурсах, проектах, грантовых конкурсах; - ведение документации куратора.	4 часа на 1 студента в год	Указывается по факту конкретные виды воспитательной работы (проведение собрания, кураторский час, организация мероприятия и т.п.).
3.	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне факультета, университета	5 часов за мероприятие	Отчет о проделанной работе с наименованием проведенных мероприятий и ссылками на опубликованные инфоповоды
4.	Подготовка студентов, получивших призовые места в	1/5/10 часов за 1 участника	По факту



	творческих конкурсах, спортивных мероприятиях: университетских / региональных / российских		
5.	Организация творческих выставок	5 часов (не менее 15 участников)	По факту проведения выставки
6.	Проведение экскурсий, концертов, театральных представлений	4 часа за 1 мероприятие	Для преподавателей, которые не являются кураторами
7.	Подготовка заявки на грант: - в качестве руководителя - в качестве исполнителя	25 часов на заявку 15 часов на заявку	Предоставление зарегистрированной заявки
8.	Иные виды воспитательной работы	По усмотрению кафедры	Предварительно обсудив целесообразность с проректором

4. Учет и контроль выполнения всех видов деятельности ППС

4.1. Ход выполнения индивидуального плана-отчета работы преподавателя в течение учебного года ежемесячно контролируется заведующим кафедрой, о чем им делается соответствующая запись.

4.2. В индивидуальном плане-отчете работы преподаватель обязан ежемесячно записывать объемы фактически выполненной учебной работы и всех видов деятельности. Отчет преподавателя о выполнении плана работы должен содержать подробные ответы по каждому разделу, пунктам плана. Если плановое задание не выполнено, должны быть указаны причины невыполнения; кафедра рассматривает отчет о выполнении плана каждым преподавателем с заключением, выполнено или не выполнено задание (если не выполнено, то по какой причине (уважительной или неуважительной)),

4.3. В конце учебного года заполненный план-отчет преподавателя сдается заведующему кафедрой, который делает письменное заключение о работе преподавателя.

4.4. По итогам полугодия и учебного года заведующий кафедрой готовит отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателя и кафедрой в целом.

4.5. Отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры представляется в УМЧ в конце первого полугодия (до 5 февраля текущего года) и учебного года (до 5 июля текущего года).

5. Заключительные положения

5.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Университета.

5.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением Ученого совета Университета. Настоящее Положение после вступления его в силу действует без ограничения срока действия или до замены его новым.