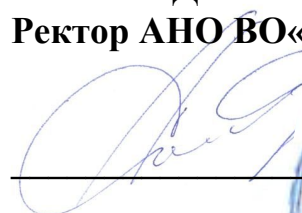


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
УРАЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ- УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «УрУ-УИЭУиП»



А.М.Асадов

«25» сентября 2017 г.



Положение о контактной работе с обучающимися

Екатеринбург
2017

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее «Положение о контактной работе обучающихся» определяет виды и правила расчета объема контактной работы обучающихся с преподавателем при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, программ аспирантуры.

Действие настоящего положения обязательно для работников Университета, осуществляющих формирование образовательной программы высшего образования, а также организацию, реализацию и контроль образовательной деятельности обучающихся и научно-педагогических работников.

Положение распространяется на все формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерством образования и науки российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерством образования и науки российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;

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

- Уставом АНО ВО УрУ-УИЭУиП и иными локальными нормативными актами Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником - работа обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, по освоению образовательной программы, выполняемая при непосредственном участии преподавателя.

3.2. Сокращения:

Контактная работа - контактная работа обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях;

ФГОС ВПО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОП ВО - образовательная программа высшего образования;

НПР - научно-педагогические работники.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При осуществлении образовательной деятельности по ОП ВО университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

4.2. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, определяемых университетом в соответствии с осваиваемыми обучающимися видами деятельности и формируемыми компетенциями.

4.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых университетом.

4.4. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия;

- групповые консультации;

- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками

университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости, в соответствии с осваиваемыми видами деятельности и формируемыми компетенциями), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, которая определяется университетом самостоятельно.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

5.1. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

5.2. При осуществлении контактной работы необходимо соблюдать требования к количественному составу обучающихся в зависимости от типа занятий:

5.2.1. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одному направлению подготовки объединяются в учебный поток (или учебные потоки) в зависимости от количества обучающихся на направлении подготовки и наличия соответствующих лекционных аудиторий, а также выполнения иных требований, направленных на обеспечение безопасности обучающихся и НПП.

При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки, для проведения занятий лекционного типа по одинаковым учебным дисциплинам.

5.2.2. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки (по ОП ВО бакалавриата, специалитета, магистратуры). Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы.

При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки, при условии проведения занятий по одной и той же дисциплине, одинаковом содержании (наполнении) и трудоемкости по различным направлениям подготовки.

5.2.3. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий (в том числе для практических занятий по иностранному языку для неязыковых направлений подготовки) учебная группа может разделяться на подгруппы численностью 12-15 человек.

5.2.4. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

5.2.5. Для проведения практических занятий по иностранному языку для языковых направлений подготовки формируются учебные группы численностью:

- не более 13 человек для освоения европейских языков;

- не более 10 человек для освоения восточных языков.

5.3. При проведении учебных занятий университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе научных исследований, проводимых в университете, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6. ОБЪЕМ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

6.1. Объем контактной работы определяется ОП ВО Университета по соответствующему направлению и уровню подготовки.

6.2. Трудоемкость контактной работы (по видам учебных занятий) указывается в академических часах в учебном плане ОП ВО, рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, программе итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.3. Минимальный объем контактной работы, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются локальными нормативными актами Университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

6.4. Минимальный объем контактной работы включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки по соответствующей форме обучения или индивидуальным учебным планом обучающегося.

6.5. Минимальный объем контактной работы составляет:

- при очной форме обучения:
 - по программам бакалавриата не менее 18 академических часов в неделю;
 - по программам магистратуры не менее 10 академических часов в неделю;
- при очно-заочной форме обучения по программам бакалавриата и магистратуры не менее 8 академических часов в неделю;
- при заочной форме обучения по программам бакалавриата и магистратуры не менее 160 академических часов за учебный год.

6.6. Максимальный объем занятий лекционного типа определяется учебным планом образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС ВПО, ФГОС ВО).

6.7. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса составляет:

- при очной форме обучения:
 - по программам бакалавриата не более 28 академических часов в неделю (в указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре), если иное не установлено действующим законодательством;
 - по программам магистратуры не более 22 академических часов в неделю

(включая научно-исследовательскую работу с семинаром), если иное не установлено действующим законодательством;

- при очно-заочной форме обучения по программам бакалавриата и магистратуры не более 16 академических часов в неделю, если иное не установлено действующим законодательством;

- при заочной форме обучения:

• по программам бакалавриата не более 200 академических часов за учебный год, если иное не установлено действующим законодательством;

• по программам магистратуры не более 170 академических часов за учебный год, если иное не установлено действующим законодательством.

7. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

7.1. Общий объем контактной работы по ОП ВО рассчитывается в часах на основе утвержденного учебного плана по направлению и профилю подготовки и утвержденными в университете нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (из расчета часов, выделяемых на одного студента).

7.2. Общий объем контактной работы по ОП ВО соответствующего направления подготовки включает в себя:

7.2.1. Количество часов в учебном плане, отводимое на аудиторные занятия:

- лекционного типа;

- занятия семинарского типа;

7.2.2. Количество часов, определяемое утвержденными в Университете нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (из расчета на одного обучающегося), и отводимое на следующие виды учебной работы:

- индивидуальные и (или) групповые консультации к теоретической дисциплине, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена;

- консультации по выполнению курсовой работы к теоретической дисциплине (модулю);

- аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена и (или) зачета;

- индивидуальные и (или) групповые консультации по учебным и производственным практикам;

- консультации по научно-исследовательской работе в магистратуре (по научным исследованиям в аспирантуре);

- консультации по выполнению выпускной квалификационной работы;

- предэкзаменационные консультации (при наличии в составе государственной итоговой аттестации государственного экзамена);

- аттестационные испытания государственной итоговой аттестации.

7.3. Контактная работа фиксируется в ОП ВО соответствующего направления подготовки:

- в учебном плане;

- в рабочих программах дисциплин;

- в рабочих программах практик;

- в программах государственной итоговой аттестации

Общий объем контактной работы с обучающимися представлен в Приложениях 1, 2.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора Университета.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической и научно-исследовательской работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание	Вид контактной работы
Контактная работа с обучающимися (аудиторная, внеаудиторная, в электронной информационно-образовательной среде)*				
Обязательные часы				
1	Проведение лекционных занятий на объединенных потоках	1 час за академический час на группу (поток)	1	Аудиторная
2	Проведение лекционных занятий (в форме вебинара)	1 час за академический час на группу (поток)	1	Аудиторная, ЭИОС
3	Проведение лабораторных работ	1 час за академический час на 1 подгруппу	1	Без деления на подгруппы учебной группы, численностью менее 16 человек Аудиторная
4	Проведение практических занятий, в том числе курсовое проектирование	1 час на группу за 1 академический час на 1 группу		Аудиторная
5	Проведение практических занятий по физической культуре и спорту, иностранному языку, информатике, а также других дисциплин, проводимых с использованием компьютеров	1 час на подгруппу за 1 академический час на 1 группу		Расчетная группа численностью 20 человек Аудиторная
6	Активные формы и методы	1 академический час на		Аудиторная

*Примечание:

в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. N 301

Аудиторная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Внеаудиторная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

Контактная работа в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) – взаимодействие с обучающимися посредством интегрированной совокупности информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий и соответствующих технических и технологических средств.

	проведения учебных занятий (деловые игры, конкретные ситуации, производственных задач)	1 группу каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий (число преподавателей не более 2-х)		
7	Проведение практических занятий по физической культуре и спорту в форме соревнования и учебно-тренировочного сбора:		Оплачивается по факту представления отчетных документов.	В
	- с выездом в командировку	6 часов за рабочий день	расчет основной учебной нагрузки не	Внеаудиторная
	- без выезда в командировку	4 часа за рабочий день при условии представления отчетного документа	включается	Аудиторная
Руководство, консультирование, рецензирование КП (КР)*				
Обязательные часы				
8	Проверка, рецензирование курсовых работ	3 академических часа на одну работу	*Решение о включении данного вида учебной работы в контактную работу принимает кафедра, реализующая данный курсовой проект (работу). При включении курсового проекта в контактную работу из других видов контактной работы исключается соответствующий объем	Внеаудиторная, ЭИОС Внеаудиторная, ЭИОС
Руководство практикой, прием отчетов				
Обязательные часы				
9	Руководство учебной практикой (распределенной) без проверки отчетов и приема дифференцированного зачета (зачета с оценкой)	1 час на одного обучающегося	Проводится по всем формам обучения	Аудиторная
10	Прием защиты отчетов по	0,25 академического	Проводится по всем формам обучения	Аудиторная

	учебной практике и практике по профилю специальности/направлению подготовки в форме собеседования	часа на одного обучающегося		
11	Руководство производственной практикой по профилю специальности/направлению подготовки (с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета), в том числе преддипломной	2 академических часа на одного обучающегося	Проводится по всем формам обучения	Внеаудиторная, аудиторная, ЭИОС
12	Прием защиты отчетов по производственной практике, в том числе преддипломной, проверка отчетов и прием дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (включая специалистов, бакалавров, магистров)	0, 5 академического часа на одного обучающегося	Проводится по всем формам обучения	Внеаудиторная, аудиторная, ЭИОС
13	Руководство педагогической, научно-исследовательской работой	2 часа в неделю на 1 аспиранта		Аудиторная, ЭИОС
14	Руководство учебной практикой (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственной практикой (технологическая практика) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственной практикой (научно-исследовательской работой, производственной (педагогической) практикой	0,25 часа в неделю на 1 магистранта		Аудиторная, ЭИОС
15	Руководство распределенной педагогической, исследовательской практикой магистранта	1 час за 1 академический час		Аудиторная, ЭИОС
16	Руководство распределенной учебной практикой (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственной практикой (технологическая практика) по получению	1 час за 1 академический час		Аудиторная, ЭИОС

	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственной практикой (научно-исследовательской работой, производственной (педагогической) практикой)			
Консультации				
Обязательные часы				
17	Проведение текущих консультаций	10 % на группу от общего числа аудиторных часов по всем формам обучения		Аудиторная, ЭИОС
18	Проведение текущих консультаций по лабораторным занятиям	10 % на подгруппу от общего числа часов лабораторных занятий по всем формам обучения		Аудиторная, ЭИОС
19	Проведение консультаций перед экзаменом	2 академических часа на 1 группу		Аудиторная
Промежуточная аттестация				
Обязательные часы				
20	Прием предусмотренных экзаменов, учебных планом	0,5 академического часа на одного обучающегося		Аудиторная
21	Прием дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), предусмотренных учебным планом	0,5 академического часа на одного обучающегося		Аудиторная, ЭИОС
22	Прием зачетов без оценки, предусмотренных учебным планом	0,25 академического часа на одного обучающегося		Аудиторная, ЭИОС
23	Защита курсовых проектов (работ)	0,5 академического часа на одного обучающегося		Аудиторная
24	Защита расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты, домашние задания, предусмотренные программами (учебным планом)	0,5 академического часа на 1 задание на 1 студента		Аудиторная
25	Контроль самостоятельной работы, указанной в рабочих программах дисциплин (проверка рефератов, глоссариев, домашних контрольных работ, эссе)	3,6 часов на группу по дисциплинам, по которым предусмотрен экзамен или диф.зачет 1 час на группу по дисциплинам, по которым предусмотрен зачет		Внеаудиторная, ЭИОС

Руководство, консультирование, рецензирование ВКР, заседание ГЭК				
26	Руководство ВКР:			
	- аспиранта	50 академических часов на 1 ВКР	К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8-ми бакалавров, 6-ти магистрантов, 4-х аспирантов	Аудиторная, внеаудиторная
	- магистранта	30 академических часов на 1 ВКР		
	- бакалавра	20 академических часов на 1 ВКР		
	Нормоконтроль кафедрой	0,5 академический час на одну ВКР + 2 часа консультация на группу		Аудиторная
27	Заседание ГЭК	0, 5 академического часа на каждого обучающегося каждому члену комиссии	Состав ГЭК пять человек, включая председателя	Аудиторная
28	Председатель ГЭК	1 академический час на каждого обучающегося	Председатель ГЭК за организацию и контроль деятельности ГЭК, обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам	Аудиторная
Организация взаимодействия преподавателей и студентов в ЭИОС (в т.ч. в рамках формирования портфолио студентов)				
29	Рецензирование эссе, предусмотренных программами дисциплин/модулей	0,25 академического часа на 1 эссе на 1 студента в семестр		Внеаудиторная, ЭИОС
30	Рецензирование расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты, домашние задания, предусмотренные программами (учебным планом)	0,25 академического часа на 1 работу		Внеаудиторная, ЭИОС
31	Организация взаимодействия со студентами в электронной информационно-образовательной среде	0,2 часа на дисциплину в семестр 0,2 часа на один тип практики	1 Оплата через почасовой фонд по факту представления отчета ППС, согласование с Ответственным на кафедре	Внеаудиторная, ЭИОС

Организационная работа			
32	Руководство аспирантами: за 1 руководителем закрепляется: - за профессором и доктором наук – до 5 аспирантов	50 часов на 1 аспиранта в год (при условии представления выписки из протокола заседания экспертного совета об успешном завершении года обучения)	
33	Руководство кафедрой	100 часов в год:	оплачивается путем установления ежемесячной стимулирующей выплаты
34	Руководство соискателями (до 3-х соискателей)	25 академических часов на 1 соискателя в год	по факту представления отчета оплачивается путем установления стимулирующей выплаты
35	Организация практики студентов на кафедре	10% от объема рассчитанной нагрузки на данный вид деятельности	по факту представления отчета, оплачивается путем установления стимулирующей выплаты
Организационное и методическое сопровождение реализации образовательных программ			
36	Общее руководство образовательной программой:		оплачивается путем установления стимулирующей выплаты
	- аспирантуры	40 академических часов на 1 программу	
	- магистратуры	40 академических часов на 1 программу	
	- бакалавриата	40 академических часов на 1 программу	
37	Организация семинара аспирантов: - докладчиков – не менее 3-х, присутствующих – не менее 15, в том числе не менее 3 докторов наук	10 часов на семинар (по факту выполнения, при условии предоставления отчета)	оплачивается по факту выполнения путем установления стимулирующей выплаты
38	Разработка, согласование и утверждение образовательной программы: разработка, согласование и утверждение ОП ВО, включая разработку учебных планов всех форм обучения	ОП ВО – бакалавриата 200 часов, магистратуры – 100 часов, аспирантуры – 100 часов, разработка ОП ВО специализаций (профилей) – 50 часов.	оплачивается путем установления стимулирующей выплаты по факту выполнения работы
39	Ежегодное обновление образовательной программы	50 часов на 1 образовательную	оплачивается путем установления

		программу	стимулирующей выплаты
40	Работа в основном составе учебно-методической комиссии факультета по отдельному плану (назначается распоряжением проректора по УМС	До 25 часов в месяц на факультет представлением отчетности	оплачивается путем установления стимулирующей выплаты
41	Контроль разработки рабочих программ дисциплин, практик	0,5 часа на 1 программу	для членов УМС Учитывается отдельно, вне индивидуального плана работы преподавателя по факту выполненной работы
42	Контроль разработки Банка тестовых заданий по дисциплине, практике	3 часа на 1 базу из 50 тестовых заданий	для членов УМС Учитывается отдельно, вне индивидуального плана работы преподавателя по факту выполненной работы. Оплачивается путем установления стимулирующей выплаты
43	Контроль разработки и согласование рабочих программ дисциплин, программ практики, ГИА	0,3 часа на 1 программу;	для членов УМС Учитывается отдельно, вне индивидуального плана работы преподавателя по факту выполненной работы Оплачивается путем установления стимулирующей выплаты
44	- Проверка портфолио ответственным от факультета	0,5 часа на 1 студента на факультете	Вменение обязанностей по распоряжению декана
45	Консультант из расчета 1 человек на кафедру: - консультирование ППС - проверка контентов	1 час на 1 чел. из числа ППС кафедры с учетом проверки введенного контента 1 час на 1 дисциплину, практику, НИР, ГИА закрепленную за кафедрой в семестр	(вменение обязанностей по распоряжению зав. кафедрой) оплачивается путем установления стимулирующей выплаты по факту представления отчета

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п.п	Виды работ	Нормы времени	Примечание
1.	Подготовка к занятиям: - вновь вводимого курса лекций; - вновь преподаваемой дисциплины; - лекционные занятия - практические и семинарские занятия; - лабораторные занятия, учебная практика	- до 3 часов на 1 час вновь вводимого курса лекций; - до 2 час на 1 час лекции; - 0,5 часа на 1 час - 0,3 часа на 1 час - 0,1 часа на 1 час	
2.	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), выпускных работ	по фактическим затратам времени (по отдельной методике), но не более 50 час на 1 п. л.	
3.	Пересмотр и корректировка действующих программ по читаемым курсам и сквозных программ практики	до 10 час на 1 программу	
4.	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам и практикам, НИР	по отдельной методике, но не более 30 час	
5.	Проверка эссе, предусмотренных программами дисциплин/модулей	0,25 академического часа на 1 эссе на 1	
		студента в год	
6.	Проверка расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты, домашние задания, предусмотренные программами (учебным планом)	0,25 академического часа на 1 работу	
7.	Проверка контрольных работ, предусмотренных программами (учебным планом)	0,3 академического часа на 1 работу на 1 студента, но не более 1 часа на 1 студента в семестр по дисциплине	
8.	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов	2 часа на 1 п. л.	
9.	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ	до 100 час на новую лаб. работу и до 50 час на ее модернизацию	
10.	Разработка планов самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине, практике	до 10 часов на 1 дисциплину, практику	

11.	Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами - составление заданий - проведение олимпиад - проверка работ	работа по организации и проведению олимпиады: факультетская - до 20 часов; внутривузовская - до 40 часов; межвузовская - до 50 часов; региональная - до 60 часов; международная - до 70 часов;	
12.	Разработка учебно-методических материалов для самостоятельной работы студентов: - для самостоятельной работы студентов - для дистанционных форм учебной деятельности - для студентов заочного обучения	по отдельной методике с коэффициентом значимости: - 1,2 - 1,5 -1,3	
13.	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) лекций и других занятий	по фактическому времени посещенных занятий, анализа посещений, но не более 2 час за 1 час посещенных занятий с написанием анализа занятий	

14.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т. д.) - с обязательной отчетностью	разработка программы - по отдельной методике. Отладка, сопровождение - 10 % времени работы на ПК	
15.	Составление аннотированных тематических планов телевизионных лекций, написание текста видеокomпьютерных лекций по аннотированному плану с выполнением всех рисунков, чертежей и схем	до 5 час 1 часа проводимых занятий	
16.	Разработка сценария видеокomпьютерных лекций и рецензирование литературного сценария	до 3 час за лекцию	
17.	Участие в работе методической комиссии по просмотру и обсуждению видеокomпьютерной лекции	до 2 час на 1 час лекции	
18.	Разработка, подбор и подготовка видеомультфрагментов, заставок, моделей, опытов и других материалов к видеокomпьютерной лекции, консультации при их изготовлении	до 20 час на материал видеокomпьютерной лекции, разработку видеокomпьютерных материалов	
19.	Актуализация РПД и программы практики в части обеспеченности литературой	4 часа на дисциплину, практику, НИР, ГИА	
20.	Разработка проблемных лекций	по отдельной методике, не более 5 час на занятие	
21.	Постановка и модернизация лекционных экспериментов (демонстраций)	до 10 час на 1 эксперимент	
22.	Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и графика контрольных мероприятий	до 5 час в семестр	
23.	Разработка макетов и содержания электронных учебников	по отдельному положению, до 400 часов	
24.	Разработка автоматизированных обучающих систем	до 200 часов на 1 систему	
25.	Разработка рейтинговой оценки деятельности студентов	Разработка рейтинговых показателей текущей учебной деятельности студентов – до 6 часов на 1 учебный поток на 1	

		дисциплину	
26.	Разработка учебно-методического комплекса дисциплины, практики, НИР	50 часов на 1 комплекс	
27.	Ежегодное обновление учебно-методического комплекса дисциплины, практики, НИР	20 часов на 1 комплекс	
28.	Внутреннее рецензирование учебно-методических материалов	1 час на 1 разработку	
29.	Разработка тестов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре	0,5 часа на 1 задание (база не менее 300 заданий)	
30.	Переработка тестов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре	0,25 часа на 1 задание (база не менее 300 заданий)	
31.	Разработка ФОС по дисциплине, практике, НИР	10 часов на 1 зачетную единицу;	
32.	Разработка программы ГИА ежегодно	50 часов на 1 программу	
33.	Первичное введение учебно-методических комплексов дисциплины, практики, НИР в Moodle	30 часов на 1 дисциплину, тип практики	
34.	Ежегодное обновление контентаВ по дисциплине, практике, НИР	10 часов на 1 дисциплину	

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п.п	Виды работ	Нормы времени
1	Выполнение госбюджетных научно-исследовательских работ: По плану университета: В качестве руководителя при количестве исполнителей: - до 5 человек - от 6 до 10 человек - выше 10 человек В качестве руководителя раздела В качестве исполнителя	50 100 150 80 50

	По отраслевым планам: В качестве руководителя при количестве исполнителей: - до 5 человек - от 6 до 10 человек - свыше 10 человек В качестве руководителя раздела В качестве исполнителя	100 150 200 100 50
--	--	--------------------------------

2	<p>Издание научных статей (за 1 печатный лист)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в сборника университета 50 - в сборниках других вузов 60 - в отраслевых журналах 80 - в журналах РАН 90 - в зарубежных изданиях 150 <p>Издание отдельной брошюры (не менее 3 п.л.)</p> <p>* Совместно с аспирантами - повышающий коэффициент – 1,25 150</p> <p>Рецензия на статью (по заданию кафедры) 10</p> <p>Научное редактирование сборника научных трудов университета (по заданию кафедры) 50</p>	
3	<p>Монографии (за 1 печатный лист):</p> <p>Работа над монографией по плану университета (два года для завершения работы и издание):</p> <ul style="list-style-type: none"> - первый год 30 - второй год 50 <p>Научное редактирование монографии (по заданию кафедры) 20</p> <p>Рецензирование монографии (по заданию кафедры) 10</p>	
4	<p>Доклады на научно-технических конференциях, симпозиумах, форумах, чтениях и др.*:</p> <p>Опубликование материалов (тезисов) без доклада 20</p> <p>Доклады на конференциях, симпозиумах, форумах и т.п.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - университета 60 - других вузов 70 - институтов РАН 80 - всероссийский статус конференции 80 - международный статус конференции 90 <p>*Совместно с аспирантами – повышающий коэффициент – 1,25</p>	
5	<p>Работа в диссертационных советах, защита диссертаций:</p> <p>Участие в работе диссертационного совета университета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель 100 - зам. председателя и ученый секретарь 80 - член совета 70 	
	<p>Участие в работе диссертационного совета другого ВУЗа (по согласованию с кафедрой) 60</p> <p>Отзывы на автореферат диссертации (по заданию кафедры):</p> <ul style="list-style-type: none"> - кандидатской 10 	

		- докторской	20
	Оппонирование диссертации (по заданию кафедры):		
	кандидатской -		50
	докторской -		60
Научные доклады на кафедре (по плану кафедры) и на межкафедральных проблемных семинарах: По результатам промежуточных исследований*:			
		- ассистент	30
		- старший преподаватель	40
		- доцент	50
		- профессор	70
	*Совместно с аспирантами – повышающий коэффициент – 1,25		
	По результатам работы над диссертацией:		
		- кандидатской	50
		- докторской	100
	Руководитель межкафедрального проблемного семинара(за один семинар)		30
7	Работа в качестве эксперта (по заданию университета, кафедры):		
		- экспертное заключение по отчету НИР	10
		- экспертное заключение для предприятий других отраслей и ведомств	20
		-экспертиза других НИР	10
		- экспертиза студенческих НИР	15
8	Руководство научно-исследовательской работой студентов:		
	Студенческий конкурс НИР университета(за одного студента):		
		- за участие в конкурсе студента	10
		- за призовое место	50
	Студенческий конкурс НИР (городской, областной, отраслевой):		
		- за участие в конкурсе	30
		- за призовое место	60
		- статьи студентов	2 часа на 1 статью (внутривузовская публикация); 5 часов на 1 статью (внешняя публикация)
9	Участие в выставках (подготовка экспонатов): Университетские, дорожные, городские, областные, отраслевые:		
		- планшет	30
		- макет	50

	<ul style="list-style-type: none"> - действующий образец 100 - компьютерный вариант 100 	
	ВВЦ, международные: <ul style="list-style-type: none"> - планшет 20 - макет 40 - действующий образец 80 - компьютерный вариант 50 	
10	Изобретательская деятельность (патентодержатель - университет): <ul style="list-style-type: none"> - поданная заявка на изобретение 20 - за каждое положительное решение 50 - за полученный патент 100 	
11	Организация и проведение студенческой конференции <ul style="list-style-type: none"> - внутрикафедральная 10 - межкафедральная 15 - межвузовская 30 	
12	Выполнение НИР по заданию зав. кафедрой: <ul style="list-style-type: none"> - ассистенту 50 - старшему преподавателю 75 - доценту 100 - профессору 150 	
13	Участие в работе семинара докторантов/ аспирантов	до 20 часов
14	Организация и проведение круглых столов, семинаров по ведению здорового образа жизни и оздоровительным технологиям	до 3-х часов на 1 мероприятие

IV . ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п. п.	Виды работ	Нормы времени	Примечание
1	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы (с представлением отчетности)	2 часа за мероприятие	
2	Проведение работы по профессиональной ориентации обучающихся	2 часа за мероприятие	
3	Подготовка материалов к заседанию: кафедры, совета вуза (факультета), научно-методических семинаров	2 часа на 1 заседание кафедры, 4 часа на 1 заседание совета факультета, 6 час – 1 вопрос на вопрос на заседание ученого совета университета	
4	Организационно-методическая работа по заданиям органов управления вузом (с представлением отчетности)	по фактическим затратам с представлением отчетности	
5	Организация и проведение внутривузовских соревнований, спортивных праздников, вечеров, показательных выступлений спортсменов	до 6 часов в день, главный судья и главный секретарь соревнований – 2 часа в день до соревнований и 2 часа в день после соревнований	
6	Контроль за стажировкой молодых специалистов, проведением производственной практики, за организацией добровольного труда студентов в период каникул	по фактическим затратам с представлением отчетности, но не более 30 час за учебный год год	
7	Проведение организационной и воспитательной работы с иностранными студентами вуза в интернациональных лагерях труда и отдыха преподавателей вуза	до 50 час	
8	Организация и методическое руководство работой преподавателя-стажера	до 20 часов за учебный год	
9	Составление плана взаимопосещений занятий, контроль за его выполнением, организация обсуждения результатов контроля (для кафедр с количеством преподавателей не менее 10 чел.)	до 10 час в семестр	
10	Составление плана повышения	до 10 час в год	

	квалификации преподавателей, контроль за его выполнением и внедрением результатов в учебную и научную работу		
11	Исполнение обязанностей ученого секретаря кафедры	до 50 час в год	
12	Исполнение преподавателем обязанностей технического секретаря в ГЭК и ГАК	0,5 час на 1 дипломника	
13	Контроль за обеспеченностью студентов учебниками, учебными пособиями по дисциплинам, практик, НИР наличие их в библиотеке и читальных залах	до 20 час на список обеспечения студентов группы на 1 год	
14	Ведение рейтинговой документации	1 час на 1 группу на 1 рейтинговую неделю (не более 3-х в семестр)	
15	Участие в аттестации молодых специалистов на предприятиях и в организациях	2 час на 1 мероприятие	
16	Участие в работе комиссий по подготовке вопросов для обсуждения на ректорских совещаниях, ученых советах университета и факультета	до 5 час на подготовку 1 вопроса	
17	Организационная работа по заключению хозяйственных договоров, объемом:		
	до 500 тыс.руб.	30	
	500 – 1000 тыс.руб.	40	
	свыше 1000 тыс. руб.	50	
18	Организация научно-технических, научно-практических, научно-методических конференций по вопросам учебно-воспитательной работы:		
	- председатель оргкомитета		
	- зам. председателя	50	
	- члены оргкомитета	40	
	- руководители секций	30	
	- секретари секций	20	
	Для студенческих конференций К= 0,8	20	
19	Организация конференций по результатам практики -ответственный за практику; - руководитель практики	5 часов 0,5 часа на подготовку одного доклада обучающегося (ихся)	
20	Посещение и письменный анализ открытых занятий преподавателей	2,5 часа на 1 занятие	

21	Посещение и составление акта проверки баз практик	2 часа на одну базу практики представлением отчетных документов)	(с
22	Участие в заседаниях Учебно-методических комиссий факультета (с оформлением протокола)	2 часа в месяц	
23	Участие в заседаниях кафедры	до 2-х час в месяц	
24	Составление сметы расходов на участие в соревнованиях и приобретение спортивного инвентаря	до 10 часов в год	
25	Составление технического задания для приобретения спортивной формы и инвентаря	до 10 часов в год	
26	Подготовка, организация и проведение контроля по технике безопасности	2 часа на группу в семестр	
27	Участие в кафедральных, университетских, городских, областных и др. научно-методических семинарах	1,5 часа на 1 мероприятие	
28	Организация и проведение мониторинга по функциональной и физической подготовленности студентов	до 3-х часов на 1 группу; до 4-х часов на 1 вид спорта в семестр	
29	Организация и контроль медицинского осмотра студентов	2 часа на 1 группу в семестр	
30	Организация и проведение мастер-классов, семинаров по спортивно-массовым и оздоровительным технологиям	до 6 часов на 1 мероприятие представлением отчетных документов)	(с
31	Организация и проведение мастер-классов, семинаров по профессиональной ориентации обучающихся	до 6 часов на 1 мероприятие представлением отчетных документов)	(с
32	Разработка и составление календарного плана спортивно-массовых мероприятий	до 4 часов ответственному за мероприятие	
33	Разработка Положения о проведении университетского соревнования	2 часа на 1 мероприятие каждому мероприятию готовится нормативный акт - в соответствии требованиями Минспорта РФ)	(к в с

34	Организация и проведение мероприятий WORLDSKILLS (внутривузовские, межвузовские, отраслевые, городские, областные, всероссийские)	до 50 часов в семестр с предоставлением отчетности	оплачивается по факту выполнения путем установления стимулирующей выплаты
35	Организационная работа по заданиям органов университета (подготовка и отчет по командировке)	по фактическим затратам	

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п. п.	Виды работ	Нормы времени
1	Индивидуальная воспитательная и учебная работа со студентами (проверка конспектов, коллоквиумы, индивидуальные собеседования и т. п.)	до 10 час на группу в семестр
2	Участие в организации досуга студентов, (культурно-массовые и спортивные мероприятия), организация субботников по уборке помещений и территории	до 10 час в семестр
3	Работа в качестве куратора группы (без дополнительной оплаты на старших курсах)	до 50 час в год с представлением отчета
4	Проведение бесед в группах по мировоззренческим вопросам, современным достижениям науки и техники	в соответствии с планами работ до 2 час на 1 мероприятие
5	Участие в собраниях академических групп, активов старост по вопросам учебы и трудовой дисциплины	в соответствии с планами работ до 2 час на 1 мероприятие
6	Организация и проведение экскурсий студентов на промышленные предприятия и организация встреч с учеными и специалистами	до 20 час в семестр
7	Организация и проведение внеучебных культурно-массовых мероприятий со студентами	До 10 час в семестр
8	Содействие в формировании резюме обучающимися для трудоустройства на работу	0,5 часа на 1 студента.
9	Организация и проведение отраслевых соревнований-конкурсов	до 20 часов на мероприятие с предоставлением отчетности
10	Работа со студентами-иностранцами (подготовка и проведение мероприятий, экскурсий, вечеров интернациональной встречи, интернациональных теоретических конференций и т. д.)	с представлением отчетности до 50 час в год
11	Консультация временно освобожденных от практических занятий студентов по выполнению творческих заданий (эссе, презентация, проект) и его проверка	1 час на 1 студента в семестр

12	Организация и контроль посещения спортивно-массовых мероприятий студентами (университета, города)	до 4-х часов на 1 мероприятие
----	---	-------------------------------

Примерная структура учебной нагрузки по видам работ

	Виды контактной работы (в % от общего объема)						
	лекции, экзамены, зачеты	практич., семинары	лаборатор	курсов. / дипломно е проект.	руковод. произв. практикой	внеучебн. работа со студентами	научное руководство работой студенто В
Профессор	50			10/10	-	10	20
Доцент	30	20		10/10	10	10	10
Ст. преподаватель	-	35	10	10/10	20	10	-
Ассистент (преподаватель)	-	35	35	0/0	0	30	-

Примерный объем планируемой работы II части педагогической нагрузки (на полную ставку)

Категория ППС	Общий объем II части	Учебно-методическая работа	НИР	Организац.-методич. работа	Воспитательная работа
Профессор	690	310	220	100	60
Доцент	540	210	170	100	60
Ст. препод., преподаватель, ассистент	590	190	170	100	130

I.