



**СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»

от «26_» августа 2015 г.

Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры,
искусств и туризма»

Ректор

В. Горенкин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ГБОУ ВО РК «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ,
ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
на 2015-2016 учебный год**

Симферополь, 2015 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании и учете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России 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" (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

1.3. Положение регламентирует планирование и учет педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а также при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.4. Общая нагрузка для ППС устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Общая (педагогическая) нагрузка преподавателей условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину, в которую включаются остальные виды деятельности (учебно-методическая, организационно-методическая, научная, творческая, воспитательная, общественная, повышение квалификации).

Расчет объема педагогической нагрузки первой и второй половины дня ППС по кафедрам производится на каждый учебный год.

При расчете годовой нагрузки для ППС размер академического часа равен астрономическому часу.

1.5. Планирование учебной работы ППС формируется с учетом следующих условий:

Должность, ученое звание, ученая степень,	Размер учебной нагрузки на полную ставку
Декан (профессор, доктор наук)	550 часов
(доцент, кандидат наук)	600 часов
Заведующий кафедрой (профессор, доктор наук)	550 часов
Заведующий кафедрой (доцент, кандидат наук)	600 часов
Профессор, доктор наук, профессор	600 часов
Профессор, кандидат наук, доцент	650 часов
Профессор без ученой степени, с почетным званием	650 часов
Доцент, кандидат наук	700 часов
На должности доцента кандидат наук (без ученого звания доцента)	750 часов
Доцент без ученой степени, с почетным званием	750 часов

Старший преподаватель, кандидат наук	800 часов
Старший преподаватель	850 часов
Преподаватель	900 часов

- годовой фонд рабочего времени преподавателя на 1 ставку, включающую учебные занятия и работу, осуществляемую во второй половине рабочего дня, должен составлять 1524 часа в год (1530 в високосный год). Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 762 и 381 часов;

- учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку;

- на 2015-2016 учебный год устанавливается следующее количество учебных часов в расчете на полную ставку педагогическим работникам, работающим по программам высшего образования в зависимости от квалификации:

1.6. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня ППС кафедр, рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя (1524 часов на ставку) и объемом учебной работы (до 900 часов на ставку) – от 550 часов в год. Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на педагогическую нагрузку второй половины дня приведен в таблице 2. Во вторую половину нагрузки не могут включаться виды работ, осуществляемые в другой организации на платной основе.

1.7. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС.

1.8. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часовой рабочий день.

2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общеуниверситетской годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими нормативами, установленными Министерством образования и науки РФ, Министерством культуры РК (Учредитель), федеральным законодательством и решением Ученого совета ГБОУВО РК «КУКИиТ».

2.2. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год является приказ Министерства культуры РК устанавливающий нормативы по соотношению количества студентов, магистрантов и аспирантов, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной и заочной формам обучения). Учебно-методическое управление (далее УМУ) производит расчет предельно допустимого количества ставок ППС по данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

2.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:
– учебных планов;

- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении студентов по специализациям / профилям / магистерским программам в рамках конкретных специальностей (направлений подготовки) по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп; сведений о текущем контингенте аспирантов и плане приема в аспирантуру;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.4. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеуниверситетской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 01 июня текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС по кафедрам и в целом по Университету.

2.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя в срок до 1 июля текущего календарного года. Предварительный расчет учебной нагрузки проходит проверку в УМУ, согласовывается проректором по учебной работе и используется для подготовки приказа. В срок до 1 сентября издается приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год. В срок до 10 сентября в расчет индивидуальной нагрузки преподавателей, заведующие кафедрой вносят коррективы в зависимости от количества принятых на 1 курс студентов. В срок до 20 сентября издается приказ о корректировке учебной нагрузки в связи с уточнением нагрузки по студентам 1 курса.

2.6. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня по первой и второй половине нагрузки (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, квалификации, специализации, объема и значимости других работ.

2.7. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с ректором и проректором по учебной работе, предоставляемых начальнику УМУ, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, служебная записка заведующего кафедрой с визой начальника УМУ и проректора по учебной работе передается в отдел кадров для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

3. Планирование учебной работы ППС кафедры

3.1. В соответствии с ФГОС ВО реализация основной образовательной программы (далее – ООП) должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися учебно-методической, научной и (или) творческой деятельностью, а также проходящими повышение квалификации не реже чем 1 раз в 3 года.

3.2. При формировании штатов кафедры должна выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ФГОС ВО.

3.3. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, работники по гражданско-правовым договорам.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская/творческая, организационно-методическая и воспитательная работа, а также формы повышения квалификации. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.5. Педагогическая нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые настоящим Положением установлены нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов внеучебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год – не позднее 1 июля текущего учебного года.

3.7. На период болезни или командировки продолжительностью более одной недели заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая возможность накладки в расписании.

4. Требования к распределению учебной нагрузки ППС

4.1. Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания Университета.

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.3. Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

5. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя

5.1. Индивидуальный план и отчет ППС оформляются в журнале установленной формы.

5.2. ННР обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего положения по всем его разделам.

5.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, с указанием объема, иметь форму отчетности и сроки выполнения.

5.4. Раздел «Учебная работа» заполняется ННР в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры.

5.5. Каждый ННР, работающий на полную ставку, обязан выполнить нагрузку по научной/ творческой работе, как правило, не менее 60 часов в год.

5.6. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

5.7. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой, по итогам учебного года – на проректора по научной работе, проректора по учебной работе и начальника УМУ.

5.8. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год – в конце семестров. Заключение заведующего кафедрой о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранящемся на кафедре.

5.9. Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года на заседании кафедры. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

6. Нормы времени для расчета работы ППС

6.1. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин согласно учебной нагрузке. Учебно-методическая работа не может быть более 25% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

6.2. Научная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п. Творческая работа включает в себя подготовку и выступление педагога в сольных/кафедральных/университетских и иных концертах – с представлением видеозаписи, студийная запись на CD/ DVD диск, создание авторских сочинений, аранжировок, транскрипций (желательно с их последующей презентацией в творческом мероприятии в рамках или за пределами учебного процесса). Научная/творческая работа не может составлять более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

6.3. Организационно-методическая работа включает в себя работу по подготовке и проведению различных творческих, научных, методических и т.п. мероприятий на базе Университета или проводимых иными организациями при участии Университета. Организационно-методическая работа не может быть более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

6.4. Воспитательная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя реализацию мероприятий в следующих основных направлениях: организационном, духовно-нравственном и информационном. Воспитательная работа не может составлять более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку первой половины дня (учебная нагрузка)

№ пп	Название вида учебной работы	Норма времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за один академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинарских занятий	1 час за один академический час	В дисплейных классах, по художественным дисциплинам, иностранным языкам, русскому языку, физической культуре группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение индивидуальных занятий	1 час за один академический час	индивидуальное учебное занятие проводится с отдельными студентами с целью повышения уровня их подготовки и раскрытия индивидуальных творческих способностей. Индивидуальные занятия организуются по отдельному графику.
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану: до 5% по очной форме обучения, до 10% по заочной форме обучения.	
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	-перед вступительным испытанием – 2 часа на поток -перед итоговой аттестацией 2 часа на группу, -перед семестровыми экзаменами 2 часа на академическую группу - перед междисциплинарным экзаменом 2 часа на группу	
Контроль			
6.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	до 6 часов на академическую группу; до 4 часов на подгруппу по спецпредметам	Форма приема экзамена отражается в РУП
7.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом проводится на последнем практическом занятии согласно РУП	2 часа	Форма проведения зачета отражается в РУП для дневной формы обучения
8.	Прием зачетов (заочная форма обучения) по дисциплинам,	2 часа на академическую группу	Форма проведения зачета отражается в РУП для заочной формы обучения

	предусмотренным рабочим учебным планом		
9.	Рецензирование контрольных работ, рефератов студентов заочной формы обучения	1 час на одну работу	Контрольные работы, рефераты вводятся по представлению зав. кафедрами с обоснованием необходимости по определенным дисциплинам для студентов заочной формы обучения.
10.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии 1 час на одного экзаменуемого по специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек
11.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
12.	Прием вступительных экзаменов поступающих на обучение по программам бакалавриата, по программам специалитета	0,5 часа на одного поступающего каждому члену предметной экзаменационной комиссии 1 час на одного поступающего каждому члену предметной экзаменационной комиссии по творческим специальностям	Регулируется Порядком работы предметных экзаменационных и аттестационных комиссий, утверждаемым ректором
13.	Прием вступительных экзаменов поступающих на обучение по программам магистратуры	До 1 часа на одного поступающего каждому члену аттестационной комиссии для приема междисциплинарного экзамена	Регулируется Порядком работы предметных экзаменационных и аттестационных комиссий, утверждаемым ректором
14.	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Регулируется Порядком работы предметных экзаменационных и аттестационных комиссий, утверждаемым ректором
Практика			
15.	Руководство учебной практикой, производственной практикой, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	учебная практика: 3 часа на группу на рабочий день; производственная практика (в том числе преддипломная, научно-педагогическая, педагогическая практика) 6 часов на группу на рабочий день заочное отделение – вводная лекция (4 часа) и прием зачета	6 часов при проведении полевых практик, с учетом выезда в другие населенные пункты
16.	Руководство рассредоточенными видами практик, научно-исследовательской работой обучающихся	1 час на 1 академический час аудиторных занятий по учебному плану	
Руководство			
14	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки,	до 300 часов (организационно-методическая работа)	

	посещение занятий и т.п.)		
15.	Руководство кафедрой (в т.ч. контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	до 100 часов (организационно-методическая работа)	
16.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3 часа на работу	Число курсовых работ не более 15 по каждой форме обучения на одного преподаателя
17.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	количество часов на каждого студента-выпускника, определяется индивидуальными занятиями по дисциплинам научно-исследовательской направленности (в т.ч. руководство и консультирование)	Число членов государственной комиссии не более 5 человек. За одним руководителем может закрепляться не более 8 дипломов
18.	Руководство, консультирование, рецензирование, выпускных квалификационных работ специалистов	30 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование 25 часов, допуск к защите 1 час, рецензирование – 4 часа.	Число членов государственной комиссии не более 5 человек. За одним руководителем может закрепляться не более 8 дипломов
19.	Руководство, консультирование, рецензирование, выпускных квалификационных работ магистров	количество часов на каждого студента-выпускника, определяется индивидуальными занятиями по дисциплинам научно-исследовательской направленности (в т.ч. руководство и консультирование)	Число членов государственной комиссии не более 5 человек. За одним руководителем может закрепляться не более 8 дипломов
20.	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 № 814

Приложение 2.

Таблица 2.

Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на педагогическую нагрузку второй половины дня

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах
I Учебно-методическая работа			
1.	Обязательная работа ППС по обеспечению качества образовательного процесса		
1.1.	Подготовка к учебным занятиям и их методическое сопровождение		
	К лекциям по курсу	1 час лекц.занятий	1 час
	К практическим (семинарским) занятиям по читаемому курсу	1 час занятий	0,5
1.2.	Подготовка по курсу: - практики, задания на самостоятельную работу студентов, экзаменационные билеты; -корректировка УМК дисциплин; -мониторинг и анализ процессов проводимых учебных занятий, разработка мероприятий по их улучшению	Профессор Доцент Ст.преподаватель Преподаватель	50-100
2.	Формирование УМК основной образовательной программы		
2.1.	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам и практикам		
	Рабочих учебных программ (с учетом карты обеспеченности студентов учебной литературой)	1 программа на 100 часов/ меньше 100 часов	50 / 30
	Планов проведения практических занятий по дисциплине	1 план	до 25
	Тестовых материалов по дисциплине для проведения контроля остаточных знаний студентов (1 комплект – 30 тестов)	1 комплект	30
2.3	Написание и подготовка к изданию методических указаний		
	Для дипломного проектирования	1 п.л.	70
	Для курсового проектирования	1 п.л.	50
	Для практических занятий	1 п.л.	40
	Сборник упражнений, задач	1 п.л.	85
	Для самостоятельной работы студентов	1 п.л.	45
	По выполнению контрольных заданий (для заочников)	1 п.л.	25
	По прохождению всех видов практик	1 п.л.	10
	По использованию инновационных методов обучения (проведение деловых игр, решению производственных задач, конкретных ситуаций и т.д.)	1 п.л.	80
	Для преподавателей	1 п.л.	50
2.4.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.)		
	Электронный УМК: -электронное сопровождение к курсу лекций	1 программа	100

	(презентация курса лекций, справочно-информационные материалы и др) -обучающие программы, электронные учебные материалы и др. к занятиям; -индивидуальные задания для самостоятельной работы -методическое обеспечение по выполнению: контрольных работ, контрольных заданий, сборники упражнений, задач, курсового и дипломного проектирования; Вопросы для программного контроля знаний студентов по дисциплине; -электронный учебник, не имеющий печатного аналога	1 работа 1 работа 1 работа 1 комплект 1 учебник	120 150 80 120 300
3.	Выполнение специальных учебно-методических работ		
3.1.	Научно-методическая работа по сбору материалов и написанию внутривузовских изданий: -учебника -учебного пособия, учебно-методического пособия	1 п.л. 1 п.л.	80 60
3.2.	Рецензирование изданий: -учебников -учебных пособий -УМК дисциплины; -методических указаний; -учебных программ	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	8 6 6 5 5
II. Организационно-методическая работа			
1.	Работа ответственных за: Научную работу\научную работу студента Методическую работу Работу с отраслевыми предприятиями по трудоустройству и прохождению практик Профориентационную работу	Учебный год Учебный год Учебный год Учебный год	50\20 50 50 70
2	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному графику		2 часа на 1 посещение
III. Научная работа			
1.	Выполнение НИР\творческая работа: -руководство научно-исследовательской темой -непосредственное выполнение НИР по теме с составлением отчета; -работа по внедрению результатов НИР в учебный процесс -подготовка концертных выступлений: Сольный концерт/концерт класса Концертный номер Подготовка к конкурсам:	Учебный год Учебный год Учебный год Учебный год	До 100 До 150 До 80 10 часов на 1 отделение 2 часа за 1 номер 50 часов на 1 студента 20 часов на 1 студента

	<p>-в 2-3 тура В 1 тур</p> <p>Организация и участие в мероприятиях: Подготовка мероприятия регионального, городского, внутривузовского уровня</p> <p>Подготовка и проведение конкурса/фестиваля/олимпиады регионального, городского, внутривузовского уровня</p> <p>Организация и проведение концертов, творческих встреч, мастер-классов</p>		<p>От 30 до 100 часов на 1 мероприятие в зависимости от сложности и продолжительности мероприятия</p> <p>70 часов на 1 мероприятие</p> <p>10-50 часов в зависимости от уровня и продолжительности мероприятия (1 день -10 часов)</p>
2.	Научно-издательская деятельность:		
	Подготовка к изданию монографий	1 п.л.	100
	Рецензирование монографий и сборников научных трудов\ научное редактирование монографий, сборников научных статей	1 п.л.	8\12
	Подготовка научных статей, в т.ч. по списку ВАК\ в зарубежных журналах	1 п.л.	15\70
	Подготовка научных докладов для конференций разного уровня, в т.ч. на иностранном языке для зарубежных конференций	1 п.л.	15\40
	Рецензирование диссертаций и написание отзыва	1 работа	До 8
	Работа в редколлегиях и редакционных научных журналов и т.п. органах	Учебный год	До 25
3.	Научно-представительская деятельность:		
	Участие в научно-представительских мероприятиях разного уровня	Учебный год	20
	подготовка научно-представительских мероприятий разного уровня	Учебный год	25
	Руководство научными круглыми столами, научными семинарами, секционными заседаниями	Учебный год	25
4.	Конкурсно-грантовая деятельность:		
	Подготовка и подача заявки на научный конкурс (руководитель и ответственное лицо)	1 заявка	30
	Выполнение работ по выигранному конкурсу	Учебный год	До 150
5.	Руководство кафедральными кружками Студенческого научного общества:		
	Организация и проведение кафедральных научно-исследовательских мероприятий (предметных олимпиад, конкурсов дипломных и курсовых проектов), подготовка студентов к участию в научно-исследовательских	1 мероприятие	30

	мероприятиях университета		
	Организация участия студентов в выполнении кафедральных научно-исследовательских работ и проектов	Учебный год	25
6.	Научно-исследовательская деятельность (участие в работе научно-образовательных центров, малых инновационных предприятий, в патентно-лицензионной деятельности)	Учебный год	До 120
IV. Воспитательная работа			
1.	Работа в качестве куратора группы	Учебный год	80
2.	Подготовка и проведение встреч студентов с ведущими учеными и специалистами отрасли	мероприятие	10
3.	Подготовка и проведение собраний, бесед, олимпиад, экскурсий студентов на выставки по профилю подготовки	мероприятие	30
V. Повышение квалификации			
1.	Профессиональная переподготовка	Учебный год	Более 500
2.	Повышение квалификации, стажировка, аспирантура, докторантура	Учебный год	По факту
VI. общественная работа преподавателя			
1.	Подготовка материалов в заседаниях:	Учебный год	20
	Кафедры	Учебный год	20
	Учебно-методического совета по специальности\направлению	Учебный год	20
2.	В рабочих группах, комиссиях, организуемых Ученым советом университета, указаниями ректора	На 1 группу	25
3.	Работа в Ученом совете	Учебный год	До 50
4.	Работа в Советах сторонних вузов и \или научно-исследовательских учреждений и организаций (диссертационный совет, экспертных советах ВАК и т.п.)	Учебный год	До 50

Ответственными за соблюдение указанных норм времени при составлении объема учебной нагрузки являются заведующие кафедрами и деканы факультетов.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими примерные нормы времени на все виды работ научно-педагогических работников, с локальными нормативными документами Университета и утверждаются в новой редакции по решению Ученого совета Университета.

Проект вносит:

Начальник учебно-методического управления

 **Е. Спивак**

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 **Л. Ващенко**

Проректор по правовой работе и безопасности

 **Е. Майоров**