

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

24.03.2023

№ 0685

Уфа

Об утверждении норм времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить нормы времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (Приложение).

2. Признать утратившими силу приказ БашГУ от 09.08.2019 № 970 «Об утверждении Положения по составлению расчета учебной нагрузки и планированию основных видов работы педагогических работников», приказ УГАТУ от 01.09.2022 №1222-О «Об утверждении и введении в действие норм времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу».

3. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все подразделения УУНиТ.

4. Заместителю начальника УМУ (Хайбуллину А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе А.Б. Галимханова и проректора по учебной работе Рахманову Ю.В.

И.о. ректора

В.П. Захаров

ПРОЕКТ ВНОСИТ

ООУП
Начальник
Должность

832234
24.03.2023 09:42:47
подпись

Г. Р. Медведева
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
Должность

823897
22.03.2023 15:45:56
подпись

Рахманова Ю. В.
расшифровка подписи

Проректор по учебно-методической работе
Должность

823449
22.03.2023 15:02:00
подпись

Галимханов А. Б.
расшифровка подписи

ПУ
Заместитель начальника
Должность

831260
23.03.2023 18:09:46
подпись

Ахметшин Р. А.
расшифровка подписи

ФУ ДФиОЗ
Начальник
Должность

823374
22.03.2023 14:56:51
подпись

Зюбан Э. В.
расшифровка подписи

УБУ
Главный бухгалтер
Должность

824652
22.03.2023 16:58:21
подпись

Колохова Г. Р.
расшифровка подписи

УУ
Начальник
Должность

824782
22.03.2023 17:09:52
подпись

Гумерова З. Ж.
расшифровка подписи

УМУ
Начальник
Должность

832815
24.03.2023 11:07:02
подпись

Родионова С. Е.
расшифровка подписи

УМУ
Заместитель начальника
Должность

833746
24.03.2023 12:28:18
подпись

Хайбуллин А. Р.
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООУП
Должность

подпись

Медведева Г. Р.
расшифровка подписи



Нормы времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

1. Нормативные ссылки

1.1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.3. Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.4. Приказ 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».

1.5. Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования».

1.6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.7. Локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

2. Общие положения

Нормы времени, используемые для расчета объема педагогической нагрузки, представляют собой инструмент нормирования типовых, однородных работ для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники). Нормы времени составляют основу организации труда педагогических работников.

Режим рабочего времени педагогических работников формируется исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю и определяется с учетом выполнения учебной, учебно-методической и научно-методической работы, организационной работы, научно-исследовательской работы преподавателя и руководимых им студентов, воспитательной работы.

Значение бюджета рабочего времени для педагогического работника, трудоустроенного по основному месту работу на 1,0 ставку, устанавливается в диапазоне 1476...1494 часа(ов) исходя из следующего расчета:

в году 52 недели, 10 учебных месяцев, 15–18 нерабочих праздничных дней, 6-дневная рабочая неделя по 6 часов в день, получаем:

52 недели – 8 недель отпуска = 44 недели × 36 час=1584 часа;

15–18 праздничных дней × 6 часов=90...108 часов;

1584 часа – (90...108 часов) = 1476...1494 часов.

Годовой объем часов с учетом нерабочих праздничных дней устанавливается приказом ректора.

Объем учебной работы преподавателя, работающего в Университете на условиях совместительства или неполного рабочего времени, определяется пропорционально доле ставки.

Педагогические работники могут выполнять учебную и/или учебно-методическую работу на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной работы на условиях почасовой оплаты труда составляет не более 300 ч в год.

3. Нормы времени для определения годовой учебной нагрузки педагогических работников

Ежегодно на начало учебного года по образовательным программам высшего образования приказом ректора Университета устанавливается средний объем учебной нагрузки для педагогических работников.

Установленные нормы времени являются основанием для определения объема годовой учебной работы (с учетом разделения по видам направлений*) и обоснования численности педагогических работников.

Документами, определяющими учебную нагрузку каждого педагогического работника Университета, являются:

- расчет учебной нагрузки;
- распределение учебной нагрузки на кафедры;
- годовой план учебной нагрузки педагогического работника (карточка поручений);
- годовой индивидуальный план работы педагогического работника (индивидуальный план работы преподавателя на 5-летний срок). При расчете объема годовой учебной нагрузки, планировании и учете учебной работы академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

По образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям педагогических работников, не должен превышать 900 часов в учебном году.

Пределы учебной нагрузки, устанавливаемые на год для педагогических работников, приведены в таблице 1

Таблица 1

Должность педагогического работника	Нижний предел годовой учебной нагрузки, часов	Верхний предел годовой учебной нагрузки, часов
Профессор	820	850
Доцент	850	900
Старший преподаватель	860	900
Преподаватель / ассистент	870	900

Расчет планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится на основании утвержденных учебных планов по реализуемым образовательным программам.

Нормы времени и виды учебной деятельности для расчета учебной нагрузки педагогических работников приведены ниже.

Нормы времени, регламентированные настоящим приказом, распространяются на все институты, факультеты филиалов Университета.

***Гуманитарные и естественно-научные УГСН:**

- 03.00.00 Физика и астрономия
- 04.00.00 Химия
- 05.00.00 Науки о Земле
- 06.00.00 Биологические науки
- 37.00.00 Психологические науки
- 38.00.00 Экономика и управление
- 39.00.00 Социология и социальная работа
- 40.00.00 Юриспруденция
- 41.00.00 Политические науки и регионоведение
- 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
- 43.00.00 Сервис и туризм
- 44.00.00 Образование и педагогические науки
- 45.00.00 Языкознание и литературоведение
- 46.00.00 История и археология
- 47.00.00 Философия, этика и религиоведение
- 48.00.00 Теология
- 49.00.00 Физическая культура и спорт
- 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты
- 58.00.00 Востоковедение и африканистика

Технические направления УГСН:

- 01.00.00 Математика и механика
- 02.00.00 Компьютерные и информационные науки
- 09.00.00 Информатика и вычислительная техника
- 10.00.00 Информационная безопасность
- 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи
- 12.00.00 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии
- 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика
- 15.00.00 Машиностроение
- 18.00.00 Химические технологии
- 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии
- 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство
- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия
- 22.00.00 Технологии материалов
- 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта
- 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника
- 25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники
- 27.00.00 Управление в технических системах
- 28.00.00 Нанотехнологии и материалы
- 29.00.00 Технологии легкой промышленности

**Нормы времени для расчета объема учебной работы,
выполняемой профессорско-преподавательским составом**

Условные сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОП – образовательная программа;

А.ч. – академический час.

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
1. Аудиторная работа, консультации					
1.1.	Чтение лекций	1 а.ч.		На 1 поток	Потоки формируются деканатом факультета (дирекцией института) по согласованию с учебно-методическим/учебным управлением.
1.2.	Проведение практических и семинарских занятий	1 а.ч.	1	На 1 группу	При необходимости (по требованиям техники безопасности или для занятий по иностранным языкам и в компьютерных классах), группа может быть разделена на 2 подгруппы по согласованию с учебно-методическим/учебным управлением.
1.3.	Проведение лабораторных занятий	1 а.ч.	1	На 1 группу (подгруппу)	В 1 подгруппе от 13 человек.
1.4.	Обзорные лекции перед государственным экзаменом		20	На 1 поток	Потоки формируются деканатом факультета (дирекцией института) по согласованию с учебно-методическим/учебным управлением. Только по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, имеющим в ОП обязательный государственный экзамен

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
1.5.	Консультация перед экзаменом	1 консульт.	1 2	На 1 группу	Для гуманитарных и естественно-научных направлений Для технических направлений
1.6.	Индивидуальные устные и письменные консультации для студентов заочной формы обучения	1 семестр	0,1	На 1 обучающегося	За исключением дисциплин по выбору.
1.7	Текущие консультации	1 консульт.	10% от количества лекций		Для технических направлений всех форм обучения
2. Формы контроля					
2.1	Зачет результатов предшествующего образования (переаттестация при переводе на ускоренную форму обучения)	1 экзамен 1 зачет	0,25 0,15	На 1 обучающегося (при переводе на индивидуальный план обучения)	Прием экзаменов и зачетов оплачивается на условиях почасовой оплаты и не включается в основную нагрузку.
2.2	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру Прием кандидатских экзаменов	1 экзамен 1 экзамен	0,5 0,5	На 1 поступающего На 1 обучающегося	
2.3	Прием экзаменов	1 экзамен	0,2 0,3 + 2 ч на группу на проверку письменных работ	На 1 обучающегося всех форм обучения	Для гуманитарных и естественно-научных направлений Для технических направлений
2.4	Прием зачета	1 зачет	0,2 0,25	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	Рассчитывается для студентов всех форм обучения (при отсутствии БРС); всех форм обучения программ магистратуры; по дисциплинам физической культуры и спорта. Для аспирантов по всем формам обучения.

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
2.5	Прием дифференциального зачета	1 зачет с оценкой	0,2 0,3	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	
2.6	Проведение коллоквиума	1 кол.	0,35		
2.7	Контроль самостоятельной работы студентов	по 1 дисциплине в семестр	0,1	На 1 обучающегося	Часы, выделяемые на реализацию модульно – рейтинговой системы обучения, по очной форме обучения: по программам бакалавриата и специалитета ФГОС (кроме дисциплин по физической культуре).
2.8	Проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, эссе, рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам образовательной программы, предусмотренных в учебном плане	1 работа	0,5	На 1 обучающегося	Для очной формы обучения: не более 2 работ в семестр в сумме по всем дисциплинам учебного плана.
2.9	Курсовые работы: руководство, консультации, рецензирование и защита	1 работа	2 3	На 1 обучающегося На 1 обучающегося технических направлений	В том числе написание отзыва и прием курсовой работы.
2.10	Курсовые проекты: руководство, консультации, рецензирование и защита.	1 работа	2 3,5		Для гуманитарных и естественно-научных направлений Для технических направлений

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
2.11	Междисциплинарные курсовые работы/проекты	1 работа	6		
2.12	Рецензирование рефератов аспирантов по истории и философии науки и иностранному языку	1 работа	1	На 1 обучающегося	
2.13	Участие в работе ГАК по защите ВКР для специалитета и магистратуры: - Председатель - Члены - Секретарь	1 работа 1 работа 1 работа	1 0,5 0,5	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГАК, относящихся к ППС УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГАК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.
2.14	Участие в работе ГАК по защите ВКР для бакалавриата: - Председатель - Члены - Секретарь	1 работа 1 работа 1 работа	0,5 0,25 0,25	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГАК, относящихся к ППС УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГАК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.
2.15	Участие в работе ГАК по защите научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации): - Председатель - Члены - Секретарь	1 работа 1 работа 1 работа	1 1 0,5	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГАК, относящихся к педагогическим работникам УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГАК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
2.16	Участие в работе ГЭК по приему государственных экзаменов по отдельной дисциплине: - Председатель - Члены - Секретарь	1 экзамен 1 экзамен 1 экзамен	0,5 0,5 0,5	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГЭК, относящихся к педагогическим работникам УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГЭК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.
3. Руководство					
3.1	Исполнение обязанностей: директора института декана факультета - контингент менее 2500 студентов - контингент более 2500 студентов заместителя декана (директора) по учебной работе заведующего кафедрой - менее 10 ставок - менее 20 ставок - менее 30 ставок - менее 40 ставок - более 40	1 учебный год	650 450 650 250 50 100 150 200 250		
3.2	Руководство ВКР по программам бакалавриата (включая рецензирование и отзыв руководителя)	1 работа	17 23	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем одновременно определяется положением о ВКР по ОП ВО.

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
3.3	ВКР по программам специалитета (включая руководство, консультации и нормоконтроль)	1 работа	25 40	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем одновременно определяется положением о ВКР по ОП ВО.
3.4	ВКР по программам магистратуры (включая руководство и консультирование)	1 работа	25 35	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных На 1 обучающегося технических направлений	Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем одновременно определяется положением о ВКР по ОП ВО.
3.5	Рецензирование ВКР по программам специалитета и магистратуры	1 работа	2	На 1 обучающегося	Для одного рецензента не более 16 рецензий на летний(зимний) выпуск
3.6	Руководство студентами программ магистратуры (в том числе научно-исследовательская работа)	1 уч. год	8 для гуманитарных и естественно-научных направлений		
3.7	Руководство аспирантами Руководство аспирантами, являющимися иностранными гражданами дальнего зарубежья (в т. ч. подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук; научно-исследовательская деятельность)	1 учебный год 1 учебный год	50 100	На 1 обучающегося На 1 обучающегося	

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
3.8	Научное консультирование докторанта	1 учебный год	100	1 докторант	
3.9	Научное консультирование лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	1 учебный год	25	1 соискатель	
4. Руководство практикой					
4.1	Руководство всех видов практик по всем формам обучения (включая проверку отчетов и прием зачета) ¹	1 день практики	$2*(2/3*3E)*6*(K/25)^1$		¹ 3E – зачетные единицы; K – контингент группы
4.2	Руководство полевой, выездной учебной практикой (при условии выезда педагогического работника-руководителя практики)	1 день практики	$6*(2/3*3E)*6*(K/15)^1$		¹ 3E – зачетные единицы; K – контингент группы При K>15 полученный результат умножается на 2, т.е. группа делится на две подгруппы
4.3	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке (в том числе для групп с контингентом менее 20 обучающихся), включая проверку	1 неделя практики ¹	1	На 1 обучающегося	Руководство практикой аспирантов оплачивается на условиях почасовой оплаты и не включается в основную нагрузку.

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
	отчетов и прием зачета), также включая практику НИР у магистрантов технических направлений				
4.4	Педагогическая практика по очной и очно-заочной формам обучения ¹ :				
	- факультетский руководитель практики	весь период практики	0,5	На 1 обучающегося	
	- групповой руководитель практики	1 неделя практики	2	На 1 обучающегося	

¹ Если практика является распределенной, то количество недель практики, необходимое для расчета, вычисляется следующим образом: количество ЗЕ, выделенных на практику, умножить на 0,6.

**Нормы времени для расчета других видов нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Учебно-методическая и научно-методическая работа				
1.1	Подготовка к занятиям: К лекциям по новому (для преподавателя) курсу К лекциям по читаемому курсу К практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам по новому (для преподавателя) курсу К практическим (семинарским) занятиям К лабораторным работам К выездным занятиям Проверка индивидуальных домашних заданий студентов-заочной формы обучения	1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час семестр	2 1 1 0.5 0.25 2 0.5 на 1 работу	
1.2	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение обучающимися пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя. Проведение текущих групповых	учебный год семестр	до 50 10 % - по очно-заочной форме обучения; 15 % - по заочной форме обучения <i>10 % - от числа самостоятельной работы студентов</i>	по факту на 1 группу <i>Для обучающихся в СДО</i>
1.3	Индивидуальные устные и письменные консультации для студентов заочной формы обучения	1 семестр	0,1	На 1 обучающегося

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1.4	Разработка заданий: На дипломную работу (проект) На курсовую работу (проект) На производственную (учебную) практику При использовании БРС: для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, АИР домашних заданий: - студентов очного отделения - студентов заочного отделения	1 задание 1 задание 1 задание 1 задание 1 задание	2 1 0.5 0.5 1.5	
1.5	Написание методических указаний: Для дипломных работ (проектов) Для курсовых работ (проектов) Для практических занятий Для лабораторных работ Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов, РГР	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	30 30 30 30 30	1 печатный лист (п.л.) принимается равным 16 листам формата А4, заполненным текстом с кеглем 16 пунктов и межстрочным интервалом, равным 1.
1.6	Переработка методических указаний (при переиздании через 3 года): Для дипломных работ (проектов) Для курсовых работ (проектов) Для практических занятий Для лабораторных работ Сборников упражнений, задач Для самостоятельной работы студентов, РГР	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	10 10 10 10 10 10	
1.7	Разработка: Основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) Актуализация основной профессиональной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности)	1 1	50 10	ОПОП (основные сведения и приложения, в т.ч. включая сведения о кадровом и материально-техническом обеспечении)

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1.8	Составление рабочих программ дисциплин(модуля), программ практик, программы ГИА, программы воспитательной работы	1	20	В соответствии с Положением рабочей программе дисциплины В случае если задействовано несколько педагогических работников, часы распределяются пропорционально выполнению работ
	Переработка (актуализация) рабочих программ дисциплин (модуля), программ практик, программы ГИА	1	10	
1.9	Разработка комплекта оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации	1 комплект	30	Комплект оценочных средств – это материалы, предназначенные для оценивания компетенций обучающихся, на соответствие уровня их подготовки требованиям образовательной программы. На группу из 25 обучающихся комплект должен быть не менее чем из 75 вопросов/задач/заданий для обеспечения вариативности, либо 50 кейсов
	Переработка комплекта оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации	1 комплект	15	
1.10	Разработка тем курсовых работ	1 тема	5	
	Разработка задания по курсовой работе	1 задание	1	
1.11	Разработка тем ВКР	1 тема	0.5	
1.12	Разработка и внедрение: Новых лабораторных работ	1 работа	70	
1.13	Методическое руководство кафедрой в СДО (тьютор)	1 уч. год	50	На 1 кафедру
1.14	Составление индивидуального учебного плана для обучающегося	1 план	10	
1.15	Разработка нового учебного плана	1 план	50	
1.16	Рецензирование Учебно-методических материалов	1 п.л. рецензируемого материала	2	
	Учебно-методического комплекса	1 УМК	1	

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1.17	Осуществление балльно-рейтинговой оценки успеваемости студентов	семестр	1 на 1 обучающегося	
1.18	Подготовка и проведение открытых занятий	1 занятие	10.0	
1.19	Выполнение обязанностей ученого секретаря совета факультета/института/филиала	учебный год	100	Планирование, организация работы, оформление всей документации совета факультета/института
2. Организационная работа				
2.1	<p>Подготовка материалов и участие В заседаниях кафедры</p> <p>В работе Совета факультета (университета)</p> <p>Проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых учеными советами института, факультета, НМС, указаниями ректора</p> <p>Научно-методических конференциях, семинарах (без выступлений)</p>	<p>учебный год</p> <p>учебный год</p> <p>1 комиссия</p> <p>1 мероприятие</p>	<p>24</p> <p>24</p> <p>15</p> <p>4</p>	
2.2	<p>Исполнение обязанностей ответственного на кафедре за:</p> <p>Учебную работу</p> <p>Научную работу</p> <p>Методическую работу, в том числе за проведение методического семинара</p> <p>Научную работу студентов</p> <p>Профориентационную работу</p> <p>Связь с выпускниками</p>	<p>учебный год</p>	<p>При условии менее 10ст. на кафедре</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>40</p>	<p>На каждые последующие 10 ставок прибавляем 20 часов</p>
2.3	<p>Участие в работе:</p> <p>- учебно-методического совета / комиссии:</p> <p>- председатель</p> <p>- член комиссии</p> <p>- научно-технического совета</p>	<p>учебный год</p>	<p>16</p> <p>50</p> <p>30</p> <p>16</p>	

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
2.4	Руководство основной образовательной программой магистратуры	учебный год	30	
	Руководство основной образовательной программой бакалавриата, специалитета	учебный год	20	
2.5	Информационно-библиографическая работа на кафедре	учебный год	30	
2.6	Заключение договоров с предприятиями: На производственную (учебную) практику	1 договор	6	
	На распределение выпускников	1 выпуск	6	
2.7	Работа в комиссиях по трудоустройству	учебный год	5	
2.8	Взаимопосещение занятий преподавателей по графику, утвержденному заведующим кафедрой, и оформление отзыва на них	1 занятие	3	
3. Научно-исследовательская работа преподавателя и руководимых им студентов				
3.1	Оформление заявки на участие в конкурсе (грант, хоздоговор)	1 работа	20	
		1 конкурс	30	
3.2	Написание и подготовка к изданию: - монографии - научной статьи: 1) в изданиях, входящих в ядро РИНЦ, в т.ч. статьи, опубликованные в российских журналах, входящих в Russian Science Citation Index Web of Science. 2) в изданиях индексируемых ВАК, К-1, К-2 3) в изданиях, индексируемых РИНЦ, К-3	1 п.л.	50	Если статьи написаны на иностранном языке часы удваиваются. Часы указаны на одного соавтора.
		1 п.л.	50	
		1 п.л.	40	
		1 п.л.	30	
3.3	Написание Учебника	1 п.л.	50	
	Учебного пособия	1 п.л.	40	

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
	Отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебную и учебно-методическую литературу	1 работа	5	
3.4	Подготовка к изданию Учебника Учебного пособия	1 п.л. 1 п.л.	5 5	
3.5	Руководство постоянно действующим студенческим научным семинаром	учебный год	50	на кафедру (не реже 1 раза в месяц)
3.6	Редактирование Статьи Сборника статей Сборника тезисов докладов	1 п.л.	10	
3.7	Редактирование Учебника Учебного пособия Методических указаний	1 стр. печатн. текста	0.25 0.2 0.1	
3.8	Работа В редколлегиях журналов В редакционных советах по изданию сборников научных трудов	1 год 1 сборник	30 30	
3.9	Руководство научно-исследовательской работой студентов	1 студент	15	
3.10	Подготовка дипломных проектов, дипломных работ, магистерских диссертаций на конкурс выпускных квалификационных работ в рамках Всероссийской студенческой олимпиады	1 работа	10	Руководителю, участвующему в подготовке
3.11	Подготовка и проведение Семинаров, конференций Олимпиад с обучающимися по тематике учебных дисциплин Тематических выставок научно-методической литературы	1 конф. 1 олимп. 1 выставка	50 100 20	До 50 часов руководителю, до 30 часов преподавателю, участвующему в подготовке и проведении
3.12	Подготовка сообщений и докладов По научно-методическим публикациям в специальной литературе На методическом и научном семинарах кафедры На научно-методической конференции	1 сообщение 1 сообщение 1 доклад	20 8 20	

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
4. Воспитательная работа				
4.1	Подготовка и проведение мероприятий профориентационного характера в г. Уфа	1 мероприятие	6	
4.2	Подготовка и проведение мероприятий профориентационного характера с выездом за границы г. Уфа	1 мероприятие	10	
4.3	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей» университета, института (факультета)	1 мероприятие	15	
4.4	Подготовка и проведение олимпиад с абитуриентами	1 мероприятие	40 – руководителю 20 – преподавателю, участвующему в подготовке и проведении	
4.5	Подготовка и проведение конкурсов с абитуриентами	1 мероприятие	20 – гл. судье 1 – преподавателю, участвующему в подготовке и проведении	
4.6	Работа в качестве куратора группы	учебный год	50 20	1,2 курсы 3 и последующие курсы
4.7	Подготовка и проведение встреч с обучающимися	1 мероприятие	4	
4.8	Участие в организации и проведении смотров-конкурсов самодеятельности студентов («Студенческая весна», «Неделя первокурсника» и др.)	1 конкурс	20	
4.9	Проведение экскурсий по университету	1 экскурсия	4	
4.10	Организация и проведение мероприятий воспитательного характера (конкурсы, концерты, вечера отдыха, встречи и т.д.)	1 мероприятие	10	

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
4.11	Руководство кружками, творческими коллективами, секциями	учебный год	80	
4.12	Руководство спортивной работой на факультете Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий: - занятия с обучающимися в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах - спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов - спортивные соревнования	учебный год учебный год 1 выступление	50 по факту 5	
4.13	Участие в прочих мероприятиях с обучающимися	1 час	2	
4.14	Участие в качестве члена жюри/оргкомитета: - республиканских олимпиад школьников по предмету - конкурса «Учитель года»	1 олимп. 1 конкурс	20 50	
4.15	Работа в приемной комиссии: - заместителя секретаря приемной комиссии - председателя предметной экзаменационной комиссии	учебный год учебный год	150 30	