

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»

П Р И К А З

30 апреля 2014 г.

г. Южно-Сахалинск

№ 144-пр

Об утверждении и введении в действие
Порядка планирования учебной работы
на 2014-15 учебный год

На основании Устава СахГУ, коллективного договора ФГБОУ ВПО «СахГУ»,
решения Ученого совета (протокол № 6 от 25.04.2014 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок планирования учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками СахГУ на 2014-2015 учебный год.
2. Ответственность за исполнение Порядка планирования учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками СахГУ на 2014-2015 учебный год возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Якименко Р. В.

Ректор



И.Г. Минервин

ПОРЯДОК
планирования объема учебной работы и основных видов
учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ,
выполняемых педагогическими работниками СахГУ
на 2014/2015 учебный год

Порядок планирования объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками СахГУ на 2014/2015 учебный год разработан на основании ст. 47, 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования» (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 ин/15), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 г. № 1367), ст. 5.2, 5.8, 5.16, 6.24 Устава СахГУ, Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» от 09.12.2013 г.

I. Основные положения

1.1. Объем работ.

Для педагогических работников (далее – ПР) университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, самообследования. Объем рабочего времени преподавателя составляет 1440 часов в год.

1.2. Учебная работа

Перечень видов работ, включаемых в учебную нагрузку, и нормы времени для их расчета рассматриваются и утверждаются ученым советом университета.

Среднее число часов учебной работы на одного работника для расчета численности ПР структурных подразделений устанавливается, исходя из полного объема учебной нагрузки по вузу.

1.3. Распределение плановой нагрузки между преподавателями кафедры

Выполнение всех видов работ, определяемых учебным планом, планами бюджетных НИР и т.п., должно обеспечиваться преподавателями в срок до 31 августа 2015 года в соответствии с утвержденным штатным расписанием кафедры.

Учебная нагрузка педагогическим работникам вуза в учебном году устанавливается в зависимости от квалификации и занимаемой должности:

Должность	Учебная нагрузка (часов в год)
Директор (декан) института (факультета)	500
ПР, исполняющие обязанности зам. декана по учебной и (или) вос-	650

питательной работе	
Заведующий кафедрой	700
Профессор	750
Доцент	820
Старший преподаватель	870
Ассистент	900

Весь объем работы членов кафедры на 2014/2015 учебный год распределяется между конкретными исполнителями не позднее 1 июня 2014 г. Корректировка нагрузки проводится до 10 октября 2014 г. Ответственность за выполнение планирования нагрузки кафедры в указанные сроки возлагается на заведующего кафедрой.

Учебная нагрузка кафедры состоит из бюджетных и внебюджетных часов, распределенных между преподавателями, занимающими должности штатных ПР или работающих на условиях трудовых договоров, почасовой оплаты труда. В соответствии с общим объемом учебной нагрузки для кафедры определяется число ПР, оплата работы которых осуществляется из бюджетного или внебюджетного фондов оплаты труда. Учебная нагрузка ПР кафедры составляется отдельно из бюджетной и внебюджетной нагрузки, оплата за работу осуществляется соответственно из бюджетного зарплатного фонда и (или) внебюджетного зарплатного фонда.

Привлекать к работе сторонних преподавателей разрешается только тогда, когда штатным преподавателям нагрузка сформирована в полном объеме, за исключением, когда данный вид работы не может быть выполнен штатными преподавателями кафедры или в связи с необходимостью привлечения к преподавательской работе ведущих преподавателей вузов России или зарубежья.

1.4. Планирование индивидуальной работы

Объем различных видов работ устанавливается в зависимости от занимаемой должности с учетом профессиональных возможностей и квалификации ПР и регламентируется индивидуальным планом работы преподавателя. В указанный документ вносятся планируемые на текущий год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ, в том числе затраты времени на повышение квалификации.

Индивидуальный план работы преподавателя составляется в двух экземплярах, обсуждается на заседании кафедры, подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, деканом института (факультета), утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, хранится на кафедре и в Департаменте высшего образования (далее ДВО).

Объем учебной работы планируется в строгом соответствии с нормами времени, утвержденными ученым советом университета, учебными планами, графиком учебного процесса, контингентом студентов. Остальные виды работ также планируются заведующим кафедрой каждому сотруднику в часах в соответствии с нормами времени. Запрещается включать в индивидуальные планы виды работ, не подтвержденные нормами времени.

Фактическое выполнение учебной работы фиксируется в ежемесячном отчете, заверяется подписью заведующего кафедрой и подается в ДВО не позднее 5 числа следующего за отчетным месяца. Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между штатными преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 72 календарных дня. С согласия преподавателя отпуск может предоставляться по частям, но так, чтобы до окончания следующего учебного года он был полностью использован. Одной из основных обязанностей заведующего кафедрой является контроль и анализ выполнения работы преподавателей.

Если в течение учебного года, после планировании нагрузки на 2014/2015 учебный год, сокращается объем педагогической работы ПР по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, с отсутствием ПР более 1 месяца по уважительным причинам (болезнь, служебная командировка), то после согласования с ДВО соответствующая запись вносится в индивидуальный план работы преподавателя и, соответственно, вносятся изменения в штатное расписание кафедры.

1.5. Расчет учебной нагрузки и ведение индивидуальных планов

При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей является учебная группа в количестве не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ по дисциплинам допускается деление групп на подгруппы. В подгруппе должно быть не менее 10-12 человек. В исключительных случаях (требования санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда и др.) на основании представления декана факультета (института) письменным распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе количество студентов в подгруппе может быть уменьшено.

Лекционная работа поручается преимущественно штатным профессорам, доцентам или лицам, имеющим ученую степень. Если у указанной категории преподавателей нагрузка превышает установленную норму, то на почасовую оплату труда могут выноситься все виды работ за исключением лекционной. Руководство выпускными квалификационными работами поручается лицам, имеющим ученую степень (от 7 до 9 работ), а также опытным преподавателям кафедры (до 5 работ). Руководство курсовыми работами поручается квалифицированным ПР.

Заведующие кафедрами обязаны не реже одного раза в семестр на заседаниях кафедр обсуждать выполнение индивидуальных планов преподавателей по всем видам работ, требовать от исполнителей личного объяснения причин низкого качества, несвоевременности выполнения или невыполнения того или иного вида работы, предусмотренного планом. Результаты обсуждения протоколируются. Руководитель кафедры по окончании учебного года в индивидуальном плане преподавателя обязан дать мотивированное заключение по отчету преподавателя, которое фиксируется в протоколе заседания кафедры. По невыполненным работам исполнитель дает личное письменное объяснение.

Заведующие кафедрами до 10 июля 2015 г. обязаны предоставить в ДВО отчет о работе кафедры по установленной форме (см. СТО СахГУ-008-2011).

Научно-педагогические работники, исполняющие обязанности заместителя декана по учебной и воспитательной работе, должны подводить итоги выполнения индивидуальных планов ПР институтов (факультетов) на заседаниях советов институтов (факультетов) два раза в год по окончании семестров.

Выполнение объема учебной работы на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, допускается с разрешения ректора в основное рабочее время. При этом заработная плата за это время по основному месту работы сохраняется. Штатные преподаватели (совместители) за учебную работу, выполненную сверх предусмотренной индивидуальным планом, получают дополнительную оплату по ставкам почасовой оплаты труда. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, не выше установленных норм.

Оплата труда за выполнение учебной нагрузки сверх установленной нормы производится по окончании учебного года на основании заявления ПР о почасовой оплате труда, заверенного подписями руководителей кафедры, института (факультета), директора ДВО, проректора по учебной и воспитательной работе.

II. Учебная работа

1. При совпадении рабочих программ учебной дисциплины лекционные часы рассчитываются на поток (не более 150 человек в потоке), в который, как правило, должны включаться обучающиеся одного или нескольких курсов, осваивающих образовательные программы высшего образования одного или различных направлений подготовки. Представление о поточном чтении лекций с перечислением объединяемых групп визируется руководителем подразделения, передается в ДВО и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

2. Практические занятия (в том числе по дисциплине «иностранный язык» для неязыковых специальностей и направлений подготовки) рассчитываются на учебную группу. Для специальностей «перевод и переводоведение», «иностранный язык», направлений подготовки «лингвистика», педагогическое образование, профиль: «иностранный язык», допускается деление группы на две подгруппы при проведении занятий по дисциплине «иностранный язык», если число студентов в группе 17 и более; для направления «востоковедение и африканистика» при изучении японского, корейского, китайского языков допускается деление на подгруппы, если число студентов в группе 15 и более.

3. Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу численностью 10-16 человек. Если число студентов в группе меньше 17, то деление на подгруппы не производится, и лабораторные занятия рассчитываются на группу. Для изучения дисциплины по выбору подгруппа должна включать не менее 8 человек для бакалавров и специалистов, не менее 2 человек для магистров.

4. Контрольные работы планируются в индивидуальных планах в том случае, если их выполнение предусмотрено программой дисциплины. В семестре допускается планировать контрольные работы по дисциплине из расчета: одна контрольная работа при количестве практических занятий не более двух часов в неделю; две контрольные работы при количестве практических занятий не более четырех часов в неделю; три контрольные работы при количестве практических занятий не менее пяти часов в неделю.

5. Рефераты планируются в индивидуальных планах в том случае, если их выполнение предусмотрено учебным планом (по ФГОС ВПО) или программой учебной дисциплины, утвержденной кафедрой (по ГОС ВПО).

6. Допускается планирование ПР кафедры индивидуальной работой со студентами (ИРС), обучающихся по очной, очно-заочной формам, из расчета до 40% от аудиторной нагрузки.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в астрономических часах	Примечание
Аудиторные занятия			
2.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	
2.3	Проведение лабораторных занятий	1 час на подгруппу за 1 академический час	Подгруппа 10-16 человек
Консультации			
2.4	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам очной, очно-заочной, заочной формам обучения и экстернату	5% для очной формы обучения, 10% для очно-заочной формы, 15% для заочной формы обучения и экстерната	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу
2.5	Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией (сессионные экзамены)	2 часа на академическую группу	
	Проведение консультаций перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов	4 часа на академическую группу	
2.6	Проведение консультаций по разделам выпускных квалификационных работ		См. раздел «Руководство», пункт 2.20
2.7	Проведение консультаций перед вступительными экзаменами	2 часа на поток	
2.8	Проведение консультаций перед аттестацией студентов, обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе СПО	к зачету по дисциплине	4 ч.
		к экзамену по дисциплине	6 ч.
Контроль			
2.9	Экзамен текущего контроля		
	В письменной форме	2 часа на проведение на группу; 1/3 часа на проверку каждой работы	
	В устной форме	1/3 часа на каждого экзаменуемого	
	Итоговый экзамен по дисциплине (модулю)	1 час на комиссию на каждого студента	Итоговый экзамен по дисциплине (модулю) проводится в том случае, если учебным

			планом предусмотрено несколько экзаменов по дисциплине (модулю), программа дисциплины (модуля) предусматривает проведение итогового экзамена. Программа итогового экзамена включает вопросы всего курса дисциплины (модуля). Итоговый экзамен принимается комиссией (2-3 человека).				
	Экзамены итоговой аттестации	1/2 часа на одного студента каждому члену ГЭК, председателю ГЭК	Членов ГЭК – не более 8 человек				
2.10	Принимает зачеты (с оценкой и без оценки), предусмотренных учебным планом по дисциплинам	1/4 часа на одного студента					
2.11	Принимает вступительных экзаменов в магистратуру, аспирантуру и кандидатских экзаменов	1/2 часа каждому члену комиссии на одного поступающего или аспиранта					
2.12	Проверка, консультирование студентов и прием: контрольных работ расчетно – графических работ	На одно контрольное мероприятие для одного студента очной, очно-заочной форм обучения: 1/3 часа 1/2 часа	Количество контрольных мероприятий определяется рабочей программой дисциплины в соответствии с п.4 (но не более 1 часа на студента по дисциплине в семестр)				
2.13	Рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	3/4 часа на одну работу	Контрольная работа предусмотрена учебным планом				
2.14	Рецензирование, консультации и прием рефератов	1 час на реферат	Реферат предусмотрен программой дисциплины. По дисциплине не более одного реферата в семестр (по ГОС ВПО). Реферат предусмотрен учебным планом (по ФГОС ВПО)				
2.15	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования	3 часа за 1 печатный лист					
Практика							
2.16	Руководство практиками студентов очной формы обучения с проверкой отчетов и приемом зачета (из расчета на одного студента)		Не более 10 студентов на одного преподавателя. Время рассчитывается в пределах указанных часов на преподавателя-методиста и на общее руководство практикой по решению кафедры на руководителя одной группы (подгруппы)				
	учебной	6 часов за один день					
	производственной	1 час в неделю					
	преддипломной	1 час в неделю					
	полевой	6 часов за один день					
	педагогической (на весь период практики)			курс			
				3	4	5	
		Факультетскому руководителю		0,5 ч.	1 ч.	1 ч.	
		Методисту по предмету		10 ч.	15 ч.	15 ч.	
		Преподавателю кафедры педагогики		0,5 ч.	1 ч.	0,5 ч.	
		Преподавателю кафедры психологии		0,5 ч.	1 ч.	0,5 ч.	
	Педагогической (специальности ПМНО, направления ПО: НО)			курс			
				2	3	4	5
		Факультетскому руководителю		1 ч.	1 ч.	1 ч.	1 ч.
		Методисту по предмету		6 ч.	6 ч.	6 ч.	6 ч.
Преподавателю кафедры педагогики		1 ч.	1 ч.	2 ч.	2 ч.		
	Преподавателю кафедры психологии		1 ч.	1 ч.			

2.17	Руководство практиками магистров с проверкой отчетов и приемом зачета (на одного магистранта всего)	научно-исследовательская		10 ч.
		учебная		6 ч.
		производственная и другие виды практик		
2.18	Руководство практиками студентов очно-заочной, заочной форм обучения с проверкой отчетов и приемом зачета			
	учебная	3 часа на одного студента на весь период практики		Не более 10 студентов на одного преподавателя
	производственная			
	преддипломная			
	полевая	6 часов за один день практики		На руководителя одной группы
	педагогическая	Методисту по предмету	3 часа	Не более 10 студентов на одного преподавателя
		Преподавателю кафедры педагогики	0,5 часа	
		Преподавателю кафедры психологии	0,5 часа	
Руководство				
2.19	Руководство, консультации, рецензирование и приём:			
	курсовых работ, предусмотренных учебным планом	5 часов на одну работу руководителю		Число курсовых работ по всем дисциплинам не более 10 в один семестр
	курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	5 часов на один проект руководителю		Число курсовых проектов не более 5 в один семестр
2.20	Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы и участие в работе экзаменационной комиссии по защите ВКР	32 часа на каждую работу, в том числе: руководство, консультирование и допуск к защите – 25 часов; рецензирование – 2 часа; председателю ГЭК – 1 час; 1/2 часа на каждую выпускную работу каждому члену комиссии		Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек
2.21	Руководство аспирантами и соискателями	50 часов на каждого аспиранта в год, 25 часов на каждого соискателя в год		За доктором наук закрепляется до 5 аспирантов, за кандидатом наук – до 3 аспирантов
2.22	Руководство учебно – исследовательской работой студентов, включенной в расписание	1 час на подгруппу за 1 академический час		Подгруппа не менее 4 человек
2.23	Руководство научно-исследовательской работой магистров	20 часов на каждого магистра в год		Допускается одновременное руководство не более чем 3-мя магистрами
2.24	Руководство магистерской диссертацией	60 часов на каждую работу, в том числе: по 25 часов в год руководителю; 5 часов на рецензирование и оппонирование каждой работы, 2 часа председателю ГЭК, 1/2 часа членам ГЭК		
2.25	Руководство магистерской программой	30 часов в год на одну программу		Не более 2-х программ штатному доктору наук, не более 1-ой программы совместителю

III. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
3.1	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям:		В одном потоке или в одной группе
	существующая дисциплина	1 час на 1 час занятий	
	вводимая дисциплина	5 часов на 1 час лекции, 1 час на 1 час практического, семинарского, лабораторного занятия	
3.2	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию учебников, учебных пособий	100 часов за 1 печатный лист (далее п.л.)	При соавторстве часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.3	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборни-	50 часов за 1 п. л.	

	ков упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно – методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ)		1 п.л. = 16 стр. формата А-4
3.4	Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и графика контрольных мероприятий	5 часов в семестр	По каждой дисциплине учебного плана
3.5	Составление новых учебных планов и переработка действующих	30 часов в год	По решению кафедры
3.6	Пересмотр действующих программ по читаемым дисциплинам и сквозных программ практик	10 часов на одну программу	При соавторстве часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.7	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам	50 часов на одну программу	При соавторстве часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.8	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно – методических материалов	10 часов за 1 п.л.	1 п.л. = 16 стр. формата А-4
3.9	Разработка программного обеспечения, используемого на аудиторных занятиях и при организации самостоятельной работы студентов (имеющих рецензию УМС СахГУ)	100 часов за 1 час занятий	При соавторстве часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.10	Составление вопросов и билетов для контроля знаний обучающихся на промежуточных и итоговых аттестациях		При соавторстве часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	семестровый экзамен	0,5 часа на один билет, включая комплекты с задачами	
3.11	итоговый междисциплинарный экзамен и государственный экзамен по дисциплине	1 час на один билет	
	контроль остаточных знаний студентов	0,1 часа на один вопрос	
	Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами:	70 часов, в том числе	
	составление заданий	1 час на один билет	
	проведение олимпиады	4 часа на каждый тур	
	проверка работ	0,3 часа на одну работу	

IV. Научно – исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
4.1	Выполнение (без дополнительной оплаты) плановых госбюджетных научно – исследовательских работ		Представление отчетности по фактическим затратам
	руководитель	До 300 часов	
	исполнитель	До 200 часов	
4.2	Написание и подготовка к изданию: монографий	До 150 часов на 1 п.л.	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты 1 п.л. = 16 стр. формата А-4
	научных статей и докладов на конференции	До 50 часов на 1 п.л.	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе 1 п.л. = 16 стр. формата А-4
4.3	Научное редактирование: учебников, учебных пособий, монографий	До 50 часов на 1 п.л.	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты 1 п.л. = 16 стр. формата А-4
	научных статей и докладов на конференции	До 15 часов на статью, доклад	
4.4	Рецензирование: учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, конкурсных материалов и т.д.	40 часов на 1 п.л.	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты 1 п.л. = 16 стр. формата А-4
	докторских диссертаций	25 часов на одну работу	
	кандидатских диссертаций	20 часов на одну работу	
4.5	Руководство научно – исследовательской работой студентов:		С предоставлением отчетности

в университете	до 200 часов в год	
на факультете, в институте	до 150 часов	
на кафедре	до 100 часов	

V. Организационно – методическая работа

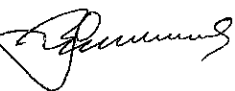
№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
5.1	Работа в учебно-методическом совете университета	По фактическим затратам	Не более 150 часов в год
5.2	Участие в ректорских совещаниях, заседаниях ученых советов университета, института, факультета	2 часа на одно заседание	
5.3	Участие в работе комиссий по подготовке вопросов для обсуждения на ректоратах, заседаниях ученых советов университета, института, факультета	2 часа на одно мероприятие, но не более 20 часов в год	План работы ученого совета
5.4	Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школой, ректора, декана	По фактическим затратам с представлением отчетности	
5.5	Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно- методических семинарах, методической и инспекционной комиссий факультета, института		План работы кафедры, методической и инспекционной комиссий или методического совета
	подготовка	2 часа на одно мероприятие	
	участие	2 часа на одно заседание	
5.6	Составление плана взаимопосещений занятий, контроль его выполнения, организация обсуждения результатов взаимопосещения	10 часов в семестр	Для кафедр с количеством преподавателей не менее 10 человек
		5 часов в семестр	Для кафедр с количеством преподавателей менее 10 человек
5.7	Исполнение обязанностей технического секретаря ГАК	1 час на одного выпускника	
5.8	Ведение рейтинговой документации	1 час в неделю на группу	
5.9	Декан института, декан факультета, исполняющий обязанности заместителя декана по учебной работе	3 часа в день	
5.10	Ликвидация текущей задолженности	1 час на студента	Не более 50 часов в год
5.11	Взаимопосещение занятий	По факту	Не более 20 часов в год
5.12	Заведующий кафедрой	5 часов на одного преподавателя в год	

VI. Внеучебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
6.1	Индивидуальная воспитательная работа со студентами	10 часов в семестр	
6.2	Участие в организации досуга студентов, организация субботников по уборке помещений и территории	2 часа на каждое мероприятие, но не более 15 часов в семестр	
6.3	Работа в качестве куратора группы	100 часов в год	С представлением отчетности
6.4	Организация и проведение спортивных мероприятий	4 часа на одно мероприятие	С представлением отчетности
6.5	Работа в совете кураторов	10 часов в год	

Ректор,

председатель ученого совета



И. Г. Минервин