

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сахалинский государственный Университет»  
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)

**П Р И К А З**

04.06.2020г.

Южно-Сахалинск

№ 209. пр

Об утверждении и введении в действие  
Порядка планирования объема учебной работы  
и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ,  
выполняемых НПП СахГУ на 2020-2021 учебный год

На основании Устава СахГУ, решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» от 14.05.2020 г. (протокол № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок планирования объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых НПП СахГУ на 2020-2021 учебный год.
2. Директорам институтов и заведующим кафедрами руководствоваться данным Порядком при планировании общего объема нагрузки научно-педагогическим работникам.
3. Начальнику отдела по документационному обеспечению Винник Е.В. довести настоящий приказ до директоров институтов и заведующих кафедрами под подпись.
4. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Рубцову С.Ю.

Временно исполняющий обязанности ректора

Бармин Н.Ю.



Порядок принят Ученым советом СахГУ  
протокол № 8 от «14» мая 2020 г.

**ПОРЯДОК**  
планирования объема учебной работы и основных видов  
учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ,  
выполняемых научно-педагогическими работниками СахГУ на 2020-2021 учебный год

Порядок планирования объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками СахГУ на 2020/2021 учебный год разработан на основании статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, статьи 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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», Приказа Министерства труда 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01. 2011 г. № 1н Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации №14-55-784ин/15 от 26.06.2003г., Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301), Устава СахГУ, Положения о планировании, распределении и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава (утверждено приказом ректора от 04.12.2014 г. № 486-пр) и предназначен для расчета объема нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками СахГУ.

## I. Основные положения

### *1.1. Объем работ*

1.1.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.1.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.1.3. Общая продолжительность рабочего времени педагогического работника в 2020-2021 учебном году устанавливается 1423<sup>1</sup> часа с учетом продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (72 календарных дней), предоставляемого педагогическим работникам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. №466, нерабочих праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (14 календарных дней).

<sup>1</sup> 365 (календарных дней), 65 (выходных и праздничных дней), 5 (предпраздничных дней)

1.1.4. Научно-педагогическим работникам (далее - НПР) разрешается педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора. Педагогическая работа более 300 часов в год оформляется в соответствии с Постановлением Минтруда РФ № 41 от 30.06.2003 г., ст. 60.2 и ст. 151 ТК РФ.

### **1.2. Учебная работа**

Учебную нагрузку по кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители - работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет, и ведущие преподаватели вузов России или зарубежья, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01. 2011 г. № 1н Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Предельный объем учебной нагрузки кафедры определяется как сумма часов аудиторной и внеаудиторной учебной работы, необходимой для реализации дисциплин, закрепленных за кафедрой.

Ответственность за равномерное распределение штатных единиц и предельных объемов учебной нагрузки, своевременное трудоустройство совместителей и оформление договоров ГПХ несут руководители соответствующих структурных подразделений.

### **1.3. Распределение нагрузки между преподавателями кафедры**

Выполнение всех видов работ, определяемых учебным планом, планами научно-исследовательской работы кафедры и т.п., должно обеспечиваться преподавателями в рамках календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год в соответствии с утвержденным штатным расписанием университета. Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между НПР так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск. С согласия НПР отпуск может предоставляться по частям, чтобы до окончания следующего учебного года отпуск был использован полностью.

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

Должность	Максимальная учебная нагрузка (часов в год)
Директор института	750
Заведующий кафедрой	800
Профессор	850
Доцент	870
Старший преподаватель	900
Ассистент	900

Весь объем работы членов кафедры на 2020-2021 учебный год распределяется между конкретными исполнителями **не позднее 15 июня 2020 г.** Корректировка нагрузки проводится **до 15 сентября 2020 г.** Ответственность за планирование нагрузки преподавателей кафедры в указанные сроки возлагается на заведующего кафедрой.

Индивидуальный план работы НПР утверждается проректором по учебной работе только при наличии рабочих программ по читаемым дисциплинам, аннотаций программ, размещенных в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СахГУ.

Расчет учебной нагрузки ППС по кафедрам осуществляется с учетом рабочих учебных планов, календарного учебного графика на учебный год, приказа о закреплении дисциплин за кафедрами, норм времени для расчета учебной работы, сведений о контингенте обучающихся и определением доли бюджетной (обучающимся на бюджетной основе) и внебюджетной (по

обучающимся на платной основе) учебной нагрузки. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок НПП на предстоящий учебный год являются «Основные количественные характеристики системы высшего образования» в части численности обучающихся по программам высшего образования в расчете на одного научно-педагогического работника, установленные Распоряжением Правительства РФ от 30.04.14 г. № 722-р. При этом должны быть выдержаны контрольные лицензионные и аккредитационные показатели по качественному составу НПП при реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Учебная нагрузка, в первую очередь, распределяется на штатных преподавателей по основной ставке, на штатных (внутренних и внешних) совместителей, привлекаемых к преподавательской работе, действующих руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в соответствии с ФГОС ВО. При необходимости к учебному процессу привлекаются ведущие преподаватели вузов России или зарубежья на условиях совместительства или гражданско-правового договора.

Работники, занимающие в Университете научные и административные должности, могут привлекаться к участию в учебном процессе при наличии требуемой квалификации и в соответствии с профессиональной направленностью основной профессиональной образовательной программы, реализуемой Университетом, путем трудоустройства на должности НПП по внутреннему совместительству или на условиях гражданско-правового договора.

#### 1.4. Планирование работы

Планирование работы НПП СахГУ должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, института, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ФГОС ВО специальностей и направлений подготовки.

При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

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

1.4.1. Соотношение учебной и других видов работ НПП, в пределах учебного года, определяется, в зависимости от занимаемой должности, следующим образом:

- ✓ учебно-методическая работа, не может быть менее 10% от общей продолжительности рабочего времени в учебном году;
- ✓ научно-исследовательская работа (НИР) определяется в соответствии с таблицей

Должность (квалификационная группа)	Минимальный объем нагрузки (%) от общей продолжительности рабочего времени в учебном году
Ассистент, ст. преподаватель	8
Доцент, зав. кафедрой	15
Профессор, директор	20

✓ организационно-методическая работа не может быть менее 2% от общей продолжительности рабочего времени в учебном году;

✓ воспитательная работа не может быть более 5% от общей продолжительности рабочего времени в учебном году.

Индивидуальный план работы преподавателя составляется в двух экземплярах, обсуждается на заседании кафедры, подписывается преподавателем, заведующим кафедрой,

директором института, утверждается проректором по учебной работе, хранится на кафедре и в Департаменте образовательных программ (далее – ДОП).

Объем учебной работы планируется в строгом соответствии с нормами времени (раздел II настоящего Порядка), утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком, контингентом обучающихся. Остальные виды работ также планируются заведующим кафедрой каждому НПП в часах в соответствии с нормами времени. Запрещается включать в индивидуальные планы работы преподавателя виды работ, не подтвержденные нормами времени.

Фактическое выполнение учебной работы фиксируется в ежемесячном отчете, заверяется подписью заведующего кафедрой и подается в ДОП не позднее 5 числа следующего за отчетным месяца. За своевременность предоставления сведений ответственен заведующий кафедрой. Заведующему кафедрой необходимо своевременно доводить до сведения преподавателей об изменениях нагрузки в индивидуальных планах преподавателей (представления заведующего кафедрой об изменениях, корректировка контингента).

НПП на период болезни, служебной командировки, отпуска без содержания, запланированных стажировок на передовых предприятиях, в научных организациях и в ведущих вузах, повышения квалификации с отрывом от производства, связанных с отсутствием более 1 месяца, снижается учебная нагрузка с учетом длительности этого периода (с письменного согласия преподавателя). Заведующий кафедрой оформляет представление о перераспределении нагрузки за период отсутствия преподавателя между другими преподавателями кафедры. После согласования с отделом программ высшего образования соответствующая запись вносится в индивидуальный план работы преподавателя, обновляется информация на сайте университета.

#### ***1.5. Расчет учебной нагрузки и ведение индивидуальных планов работы преподавателей***

Лекционная работа поручается преимущественно штатным профессорам, доцентам или лицам, имеющим ученую степень. Руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами поручается лицам, имеющим ученую степень или старшим преподавателям под руководством специалиста более высокой квалификации.

При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей является учебная группа в количестве не более 30 человек из числа обучающихся по одному 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 занятий по дисциплинам допускается деление групп на подгруппы в случае контингента студентов в группе более 16 человек. В исключительных случаях (требования санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда и др.) на основании представления директора института письменным распоряжением проректора по учебной работе количество обучающихся в подгруппе может быть уменьшено.

Предложения заведующего кафедрой, касающиеся расчета учебной нагрузки: передача дисциплины с кафедры на кафедру, изменение часов дисциплин по видам учебной нагрузки, перераспределение между преподавателями и др., оформляются в виде представления на имя проректора по учебной работе, визируются директором института, в состав которого входит кафедра. Если предложение, изложенное в представлении, касается других кафедр, то оно должно быть согласовано со всеми заинтересованными должностными лицами. В представлении обязательно должны указываться направления подготовки/специальности, курс, форма обучения и период действия.

Лицам, привлекаемым к учебному процессу на условиях гражданско-правового договора, в индивидуальном плане планируется только учебная работа. Вопросы планирования других видов работ согласовываются с заведующим кафедрой в индивидуальном порядке.

НПП должны ежемесячно предоставлять на кафедру сведения о выполнении всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы. Заведующие кафедрами обязаны не реже одного раза в семестр на заседаниях кафедр обсуждать отчеты о выполнении

индивидуальных планов работы преподавателей по всем видам работ, требовать от исполнителей личного объяснения причин несвоевременности выполнения или невыполнения того или иного вида работы, предусмотренного планом. Результаты обсуждения протоколируются. Заведующий кафедрой по окончании учебного года в индивидуальном плане работы 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 2021 г. обязаны предоставить в ДОП отчет о работе кафедры по установленной форме (см. СТО СахГУ–008–2011).

Директора институтов должны подводить итоги выполнения индивидуальных планов работы НПП кафедр на заседаниях советов институтов два раза в год по окончании семестров.

### 1.6. Ответственность

Персональная ответственность за соблюдение настоящего Порядка, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между НПП кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

## II. Нормы времени для расчета объема нагрузки, выполняемой НПП

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в астрономических часах	Примечание
<b>I. Учебная работа</b>			
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Объем лекционных часов для профессора и доцента должен составлять не менее 15% часов учебной работы в год. Лекционные часы могут рассчитываться на поток (не более 70 человек в потоке). Перечень дисциплин, курсов, специальностей и/или направлений подготовки, реализуемых поточно, определяет ДОП.
1.2.	Проведение практических занятий	1 час на группу за 1 академический час	При проведении практических занятий для студентов, обучающихся по очной форме обучения по дисциплинам, предусматривающим практическое использование иностранного языка на направлениях подготовки

			«Лингвистика», «Востоковедение и африканистика», «Педагогическое образование» профиль «Иностранный язык», «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» профиль «Иностранный язык (китайский и английский языки)», профиль «Иностранный язык (корейский и английский языки)», профиль «Иностранный язык (японский и английский языки)» допускается деление группы на две подгруппы.
1.3.	Проведение лабораторных занятий	1 час на подгруппу за 1 академический час	
1.4.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (модулям)	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу: 5% для очной формы обучения, 10% для очно-заочной формы, 15% для заочной формы обучения	
1.5.	Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией	2 часа на академическую группу	Количество преподавателей определяется в соответствии с утвержденной программой государственного экзамена
	Проведение консультаций перед итоговой аттестацией обучающихся (обзорные лекции)	4 часа на академическую группу	
1.6.	Проведение консультаций перед аттестацией, обучающихся по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения	к зачету по дисциплине – 2 ч.	
		к экзамену по дисциплине – 4 ч.	

1.7.	Проведение консультаций для аспирантов, прикрепленных для сдачи кандидатского экзамена без освоения ОПОП	4 часа	
1.8.	Прием промежуточной аттестации - в форме экзамена:		
	в письменной форме	2 часа на проведение на группу; 0,1 часа на проверку каждой работы	
	в устной форме	1/3 часа на каждого экзаменуемого	
	Прием промежуточной аттестации - в форме зачета или зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	1/4 часа на одного обучающегося	
	Итоговый экзамен по дисциплине (модулю)	1 час на комиссию на каждого обучающегося	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 из 3-х человек
	Экзамен итоговой аттестации	1/2 часа на одного обучающегося каждому члену ГЭК, председателю ГЭК и секретарю комиссии	Членов ГЭК – не более 7 человек
1.9.	Рецензирование - контрольных работ обучающихся; - расчетно-графических работ обучающихся	3/4 часа на одну работу 1/2 часа на одну работу	Контрольная, расчетно-графическая работа предусмотрена учебным планом
1.10.	Рецензирование, консультации и прием рефератов	1 час на реферат	Реферат предусмотрен учебным планом.
1.11.	Руководство практиками обучающихся очной формы обучения с проверкой отчетов и приемом зачета (из расчета на одного обучающегося)		Не более 10 обучающихся на одного преподавателя. Время

учебной способ проведения - стационарная, выездная	1,5 часа в неделю на 1 обучающегося (из них 0,5 часа на общее руководство)	рассчитывается в пределах указанных часов на преподавателя-методиста и на общее руководство практикой по решению кафедры.			
учебной способ проведения - выездная (полевая)	6 часа за один день на руководителя одной группы (из них 1 час на общее руководство в неделю)				
производственной, в том числе преддипломной способ проведения - стационарная, выездная	1 час в неделю на 1 обучающегося (из них 0,5 часа на общее руководство)	<b>Преддипломной практикой руководят только руководители ВКР</b>			
производственной, в том числе преддипломной способ проведения - выездная (полевая)	4 часа за один день на руководителя одной группы (из них 1 час на общее руководство)				
производственной (педагогической) (на весь период практики)	Общее руководство практикой Руководителю практики (методисту по предмету) Преподавателю педагогики и преподавателю психологии	курс			
		3	4	5	
		1 ч.	1 ч.	1 ч.	
производственной (педагогической) (направления ПО: НО) (на весь период практики)	Общее руководство практикой Руководителю практики (методисту по предмету): - русский язык, математика, окружающий мир - русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир - технология, изобразительное искусство Преподавателю педагогики и преподавателю психологии	курс			
		3		4	
		1 ч.		1 ч.	
		3 ч.			
				3 ч.	
		1 ч.		1 ч.	
0,5 ч.		0,5 ч.			
производственной (педагогической вожатской) из расчета на одного обучающегося	- 1 час в неделю на 1 обучающегося (из них 0,5 часа на общее руководство); - 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося методисту по педагогике				
производственной (педагогической)	- 1,5 час в неделю на 1 обучающегося				

	аспирантов	(из них 0,5 часа на общее руководство, 1 час в неделю на 1 обучающегося методисту по предмету)		
1.12.	Руководство практиками обучающихся заочной формы обучения с проверкой отчетов и приемом зачета			
	учебной способ проведения - стационарная, выездная	2,5 часа на одного обучающегося на весь период практики (из них 1 час на общее руководство)		
	учебной способ проведения - выездная (полевая)	4 часа за один день на руководителя одной группы (из них 1 час на общее руководство)		
	производственной, в том числе преддипломной	2,5 часа на одного обучающегося на весь период практики (из них 1 час на общее руководство)		
	производственной (педагогической)	Общее руководство практикой	1 час	
		Руководителю практики (методисту по предмету)	2 часа	
Преподавателю кафедры педагогики		0,5 часа		
Преподавателю кафедры психологии		0,5 часа		
производственной (педагогической вожатской)	– 2,5 часа на одного обучающегося на весь период практики (из них 1 час на общее руководство); – 0,5 часа на 1 обучающегося на весь период практики методисту по педагогике			
1.13.	Руководство, консультации, рецензирование и прием:			
	курсовых работ, предусмотренных учебным планом	3 часа на одну работу		
	курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	5 часа на один проект		
1.14.	Контроль самостоятельной работы обучающихся, проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение обучающимися пропущенных практических, лабораторных занятий под руководством преподавателя, проверка домашних заданий, типовых расчетов, рефератов, эссе, расчетно-графических работ, расчетных заданий и т.п.	5% от аудиторной нагрузки		
1.15.	Руководство выпускной квалификационной работой, консультации и участие в работе экзаменационной комиссии по защите ВКР бакалавров	руководство, консультирование и допуск к защите – 20 часов; председателю ГЭК – 1 час; 1/2 часа на каждую выпускную работу каждому члену комиссии, 1/2 часа секретарю	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 7 человек	

1.16.	Руководство выпускной квалификационной работой, консультации и участие в работе экзаменационной комиссии по защите ВКР специалистов	руководство, консультирование и допуск к защите – 25 часов; 3 часа на рецензирование каждой работы, председателю ГЭК – 1 час; 1/2 часа на каждую выпускную работу каждому члену комиссии, 1/2 часа секретарю	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 7 человек
1.17.	Руководство научно-исследовательской работой магистров	1 час на 1 обучающегося в неделю	Допускается одновременное руководство не более чем 4-мя магистрами
1.18.	Руководство научными исследованиями аспирантов	1 час на 1 аспиранта в неделю	
1.19.	Руководство ВКР магистров	руководство, консультирование и допуск к защите – 30 часов; 3 часа на рецензирование и оппонирование каждой работы, 2 часа председателю ГЭК, 1/2 часа членам ГЭК, 1/2 часа секретарю	
1.20.	Руководство НКР аспирантов  Рецензирование НКР аспирантов	2 часа председателю ГЭК, 1/2 часа членам ГЭК, 1/2 часа секретарю 5 часов на одну НКР	
<b>II. Учебно-методическая работа</b>			
2.1	Подготовка к аудиторной работе	до 1 ч. на 1 ч. аудиторной работы	не более 100 ч. в учебном году
2.2	Работа в аттестационной комиссии по переводу, восстановлению, зачислению по переводу обучающихся, переаттестации, перезачету дисциплин	5 часов в семестр на одного члена комиссии	Число членов аттестационной комиссии не более 4 человек
2.3	Подготовка и обновление образовательной программы:		
	подготовка образовательной программы на лицензирование нового направления подготовки (специальности) (в т.ч. рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, материалы для организации самостоятельной работы студентов и т.п.)	18 ч. на 1 з.е. трудоемкости образовательной программы	наличие утвержденной образовательной программы
	обновление образовательной программы (в т.ч. рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, материалов для организации	7 ч. на 1 з.е. трудоемкости образовательной программы	наличие обновленной образовательной программы

	самостоятельной работы студентов)		
2.4	Разработка материалов для реализации учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде вуза	10 ч. на 1 з.е. трудоемкости образовательной программы	наличие разработанного курса
2.5	Подготовка и издание учебно-методических пособий и рекомендаций	15 ч. за 1 печатный лист	наличие рукописи на кафедре регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в библиотеке СахГУ
<b>III. Организационно-методическая работа</b>			
3.1.	Работа в учебно-методическом совете университета	до 20 часов	
3.2.	Участие в ректорских совещаниях, заседаниях ученых советов университета, института, НТС, РИС	до 2 часов на одно заседание	Копия явочного протокола
3.3.	Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах, методической комиссии института	до 2 часов на одно мероприятие	Копия явочного протокола
3.4.	Взаимопосещение занятий, участие в обсуждении результатов взаимопосещения	до 10 часов в семестр	Протоколы взаимопосещений
3.5.	Ведение электронного журнала дисциплины	3 часа в семестр на группу	
<b>IV. Научно-исследовательская работа</b>			
4.1.	Написание, подготовка и издание научных статей:		С предоставлением соответствующих документов.  При наличии соавторов нормы времени пропорционально уменьшаются.
	в научных журналах, индексируемых в РИНЦ	до 40 часов	
	в научных журналах, входящих в текущий перечень ВАК России	до 80 часов	
	в изданиях, входящих в базы данных Web of Science, Scopus	200 часов	
4.2.	Доклад на конференции		При наличии соавторов нормы времени пропорционально уменьшаются.
	международные, включенные в международные базы цитирования (WoS, Scopus)	до 20 часов на доклад	
	всероссийские;	до 10 часов на доклад	
	региональные, городские, межвузовские	до 5 часов на доклад	
4.3.	Рецензирование научных статей и диссертаций (отзывы на автореферат)		
	научные статьи, авторефераты	до 5 часов на 1 рецензию (отзыв)	
	диссертации	до 30 часов на 1 рецензию	

4.4.	Подготовка технического задания и заключение хоздоговора на НИР или ОКР, подтвержденное приказом	- до 100 000 руб. - 6 час. - от 101 000 до 500 000р. - 12 час. - от 501 000 - 1 000 000 р. - 20 час. - от 1 000 000 и выше - 100 час. но не более фактически подтвержденных (или сметы)	
4.5.	Оформление заявки на грант для Университета	- до 100 000 р - 6 час. - от 101 000 до 500 000 - 12 час. - от 501 000 - 1 000 000 - 20 час. - от 1 000 000 и выше - 100 час. но не более фактически подтвержденных (или сметы)	
4.6.	Научное руководство госбюджетной научно-исследовательской или опытно-конструкторской работой по теме, утвержденной в университете приказом ректора	60 часов при условии, что преподаватель за нее не получает дополнительной оплаты	
4.7.	Научно-техническое консультирование работников предприятий, организаций, оформленное актом внедрения	15 часов	
4.8.	Составление заявки на выдачу: - патента (изобретение, полезная модель, промышленный образец), - свидетельства (программы для ЭВМ, базы данных, топология интегральных микросхем)	50 часов на одну заявку 30 часов на одну заявку	
4.9.	Работа в оргкомитете международной научной конференции, научного семинара, симпозиума в России (за рубежом) оформленное приказом ректора Университета - в качестве председателя, - заместителя председателя, - руководителя секции с формированием сборника тезисов	не более 60 часов не более 50 часов не более 40 часов, но не более 150 час. в год	
4.10.	Работа, с разрешения ректора, в оргкомитете областной, университетской научной или научно-		

	методической конференции, научного семинара, симпозиума; - в качестве председателя, - заместителя председателя, - руководителя секции с формированием сборника тезисов	не более 30 часов не более 30 часов не более 30 часов но не более 150 час. в год	
4.11.	Руководство работой по приказу ректора: - научного студенческого общества института/университета, - научного кружка студентов института/университета	50 часов 30 часов	
4.12.	Работа в оргкомитете республиканского (областного или университетского) конкурса научно-исследовательских или проектных работ студентов по приказу ректора в качестве: - председателя, - эксперта	30 часов 3 часа на одну работу но не более 60 часов в год	
4.13.	Выполнение научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы по теме, утвержденной в институте или университете и представленной в виде научного отчета	50 часов на 1 п. л. при условии, что преподаватель за нее не получает дополнительной оплаты	
4.14.	Написание и подготовка к изданию*: - монографии	60 часов на 1 п. л. лист** но не более 150 час.	*- при подготовке работ на иностранном языке расчет производится с повышающим коэффициентом 1,5 **- один печатный лист -16 страниц А4, кегль 14 Times New Roman 1,5 интервала.
4.15.	Рецензирование (без дополнительной оплаты)*: - монографии, сборника статей, - сборника научных статей, - тезисов доклада	6 часов на 1 п. л.** 3 часа на статью 1 час на один доклад	*- при подготовке работ на иностранном языке расчет производится с повышающим коэффициентом 1,5 **- один печатный лист -16 страниц А4, кегль 14 Times New Roman 1,5 интервала.
4.16.	Выступление с докладом* на конференции, симпозиуме; круглом		*- при подготовке работ на иностран-

	столе, с публикацией тезисов: - общероссийский, международный уровень, - региональный уровень, - университетский уровень	30 часов 20 часов 18 часов но не более 80 часов за год	ном языке расчет производится с повышающим коэффициентом 1,5
4.17.	Руководство <u>научно-исследовательской работой</u> студента (НИРС)* вне учебного плана: - с представлением в текущем учебном году студентом научной статьи, научной работы на конкурс НИРС, доклада на научной конференции, симпозиуме, семинаре.	25 часов в семестр на одного студента.	*- при подготовке работ на иностранном языке расчет производится с повышающим коэффициентом 1,5
4.18.	Подготовка отзывов на автореферат, рецензии: - ведущей организации - по докторской диссертации, - по кандидатской диссертации, - по монографии, сборнику статей	10 часов на 100 стр. 15 часов на 100 стр.. 10 часов на 100 стр. 8 часов на 100 стр.	
4.19.	Участие в качестве члена диссертационного совета в защите диссертации	10 часов на одну защиту	
<b>V. Воспитательная работа с обучающимися</b>			
5.1.	Организация культурно-массовых, спортивно-массовых и просветительных мероприятий	до 70 часов в год	