



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ
НАГРУЗКИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ И
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
УНИВЕРСИТЕТА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

СК-Е.01.1-6.2.3-08.04-2024



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности

Положение о порядке планирования нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками университета по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

СК-Е.01.1-6.2.3-08.04-2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичев

« 04 » марта 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ПЛАНИРОВАНИЯ
НАГРУЗКИ,
ВЫПОЛНЯЕМОЙ
ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ
СОСТАВОМ И
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ
УНИВЕРСИТЕТА ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СК-Е.01.1-6.2.3-08.04-2024

Версия: 04Дата введения: 04.03.2024Приказ № 42 от 04.03.2024Взамен: СК-Е.01.1-6.2.3-08.04-2023
(версия 03)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Начальник УМУ	Кочурова Н.В.	<u>04.03.2024</u>		Положение о виде деятельности		09-03		2	57
Контроль:	Начальник ЦКП	Рябинин М.С.	<u>06.02.24</u>							
Согласования:										
Печать:										



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	5
5.	Термины и определения	6
6.	Сокращения (аббревиатуры)	7
7.	Содержательная часть положения	8
7.1.	Общие сведения о порядке действия	8
7.2.	Графическое описание	15
7.3.	Иные сведения	15
8.	Изучение	15
9.	Архивирование	16
10.	Актуализация	16
11.	Отмена действия	16
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	16
13.	Дополнительные указания	16
14.	Рассылка	16
15.	Приложения	17
	Приложение А (обязательное) Форма для расчета штатных единиц	18
	Приложение Б (обязательное) Нормы времени по учебной нагрузке	19
	Приложение В (обязательное) Нормы времени по учебно-методической работе	28
	Приложение Г (обязательное) Нормы времени по организационно методической работе	40
	Приложение Д (обязательное) Нормы времени по научно исследовательской работе	44
	Приложение Е (обязательное) Нормы времени по воспитательной работе	52
	Приложение Ж (обязательное) Нормы времени по повышению квалификации	55

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		3	57



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок планирования учебной нагрузки, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и повышения квалификации, выполняемых профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», в том числе в его филиалах (далее – университет) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – ОП СПО и ВО).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО, 2.3 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), 2.5 «Научные исследования и инновационная деятельность», 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Международной Конвенцией ПДНВ».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебно-методического управления.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебного отдела университета, учебного отдела и отделений НРУ им. И.П. Кулибина, отдела аспирантуры, институтов, кафедр.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		4	57



4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (ПДНВ) с поправками.

4.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ России от 24.08.2022 № 762;

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259;

4.6. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122.

4.7. Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678.

4.8. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		5	57



4.9. Постановление Минтруда РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» от 30.06.2003 № 41.

4.10. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 №14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего профессионального образования».

4.11. ГОСТ Р 7.0.60-2020 Национальный стандарт Российской Федерации Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения, утвержденный приказом Росстандарта от 18.09.2020 № 655-ст.

4.12. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

4.13. Устав университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1 Банк вопросов для формирования теста по оценке знаний, умений и навыков при освоении дисциплины – раздел электронной системы, содержащий все вопросы курса дисциплины, позволяющий структурировать и управлять большим количеством вопросов, предоставляющий возможность доступа к вопросам.

5.2. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

5.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ случаях в виде

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		6	57



рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

5.4. Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5.5. Преподаватель – педагогический работник или работник профессорско-преподавательского состава.

5.6. Профессорско-преподавательский состав – совокупность работников университета, привлекаемых к учебно-педагогической работе по реализации образовательных программ высшего образования.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВР – воспитательная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДМН – до минования надобности;

ИЭУиП – институт экономики, управления и права;

МК ПДНВ – международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты;

МО – отдел методического сопровождения и контроля качества образования;

НИР – научно-исследовательская работа;

НРУ им. И.П. Кулибина - Нижегородское ордена «Знак Почета» речное училище им. И.П. Кулибина;

ОА – отдел аспирантуры;

ОМР – организационно-методическая работа;

ОП – образовательная программа;

п. – пункт;

пп. – подпункт;

п.л. – печатный лист;

ПК – повышение квалификации;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПЦК – предметная цикловая комиссия;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		7	57



СПО – среднее профессиональное образование;
УНИИД – управление научных исследований и инновационной деятельности;
УМП – управление по реализации государственной молодежной политики;
УМР – учебно-методическая работа;
УМУ – учебно-методическое управление;
УН – учебная нагрузка;
УО – учебный отдел;
УП – учебный план по направлению подготовки (специальности);
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ФГТ – федеральные государственные требования.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. В рабочее время преподавателя включается учебная нагрузка (УН), учебно-методическая (УМР), научно-исследовательская (НИР), организационно-методическая (ОМР), воспитательная (ВР) работы и повышение квалификации (ПК).

7.1.1.2. Планирование УН по университету (филиалам) осуществляется:

- учебным отделом - по ОП ВО (уровень бакалавриата, специалитета, магистратуры);
- отделом аспирантуры – по ОП ВО (программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- учебным отделом НРУ им. И.П. Кулибина – по ОП СПО;
- уполномоченными структурными подразделениями филиалов – по ОП ВО и СПО, реализуемым филиалом.

7.1.1.3. Планирование УН по всем видам учебной деятельности, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осуществляется на основе:

- утвержденных учебных планов по реализуемым направлениями подготовки (специальностям) с учетом формы и сроков обучения;
- данных УО, отдела приема абитуриентов и профориентации о планируемом контингенте обучающихся и количестве потоков, учебных групп (подгрупп);

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		8	57



– данных, полученных от институтов: об элективных дисциплинах (модулях), дисциплинах по выбору и количеству обучающихся, выбравших конкретную дисциплину; о закреплении выпускников для прохождения ГИА за кафедрами; о персональном составе кураторов.

– данных, полученных из отдела приема абитуриентов и профориентации, о планируемой УН по приему вступительных испытаний.

7.1.1.4. Структурные подразделения, ответственные за реализацию ОП по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), в срок до 1 марта предоставляют сведения, указанные в п. 7.1.1.3 настоящего Положения, в учебный отдел университета (НРУ им И.П. Кулибина, филиала).

7.1.1.5. Распределение УН на предстоящий учебный год выполняется структурными подразделениями университета (филиалов), ответственными за планирование УН. Распределение УН между кафедрами университета (филиалов) выполняется в срок до 1 апреля, между отделениями СПО - в срок до 1 мая.

7.1.1.6. Структурные подразделения, получившие УН, осуществляют ее проверку. Объем УН по кафедре или отделению СПО является основанием для расчета количества штатных единиц преподавателей и привлечения преподавателей для работы на условиях почасовой оплаты.

Обязательным условием данного расчета является соблюдение требований ФГОС, ФГТ и МК ПДНВ к качественному составу преподавателей кафедры (отделения СПО).

Объем почасовой оплаты определяется не более 300 часов в год при условии годового объема УН не менее 1,5 ставки.

7.1.1.7. Расчет планового количества штатных единиц ППС, ПР с указанием ФИО, должности, размера ставки производится по форме в Приложении А и представляется в подразделение, ответственное за планирование УН кафедрами – в срок до 10 апреля, отделениями СПО – в срок до 15 июня.

7.1.1.8. Выдача дополнительной нагрузки по результатам приема студентов, зачисленных по договору на обучение, осуществляется подразделением, ответственным за формирование нагрузки, в течение 10 дней после издания приказа о зачислении.

7.1.1.9. При изменении штатов ППС, ПР кафедры, отделения СПО университета (филиалов) представляют в подразделение, ответственное за планирование УН, уточненный расчет количества штатных единиц (на 01.09, другие даты) по форме в Приложении А.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		9	57



7.1.1.10. Все виды нагрузки выполняются преподавателями университета (филиалов) в соответствии с ежегодно (на учебный год) составляемым индивидуальным планом.

7.1.1.11. Индивидуальные планы ППС утверждает заведующий кафедрой, индивидуальные планы педагогических работников СПО – председатель ПЦК.

Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждают директора институтов, директора филиалов.

Индивидуальные планы председателей ПЦК утверждает заместитель начальника НРУ им. И.П. Кулибина (зам. директор филиала).

Расчет УН производится в академических часах. Расчет учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и повышения квалификации производится в астрономических часах.

Суммарная занятость по всем видам нагрузки - не более 1,5 ставки.

7.1.1.12. Годовой объем рабочего времени ППС и педагогических работников СПО ежегодно утверждается приказом ректора университета в соответствии с производственным календарем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Годовой объем УН по должностям определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ректора университета.

7.1.1.13. Объем УН преподавателей по уровню СПО, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя.

Объем УН преподавателей по уровню СПО, установленный на текущий год, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения УН в сторону снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества аудиторий.

7.1.1.14. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема УН преподавателей по сравнению с УН, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема УН преподавателей в сторону снижения, предусмотренного пунктом 7.1.1.10 настоящего Положения.

7.1.1.15. Об изменениях объема УН (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателей в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца до

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		10	57



осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема УН осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.1.1.16. Локальные нормативные акты университета по вопросам определения УН преподавателей, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.1.17. При расчете объема УН следует исходить из контингента обучающихся по программам высшего образования по состоянию на 1 марта текущего года, по программам среднего профессионального образования по состоянию на 1 апреля текущего года, а также планируемых цифр приема на 1 курс.

7.1.1.18. Лекционные часы по дисциплинам обязательной части учебного плана рассчитываются на поток, который должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при условии разницы в требованиях учебных планов и количества обучающихся на курсе свыше 100 человек (в зависимости от количества и вместимости лекционных аудиторий).

7.1.1.19. При расчете объема часов на практические и семинарские занятия основной учебной единицей является группа численностью до 35 человек (для уровня ВО) и 25 человек (для уровня СПО).

7.1.1.20. При расчете объема часов для лабораторных занятий основной учебной единицей является подгруппа численностью до 18 человек (для уровня ВО) или до 15 человек (для уровня СПО).

7.1.1.21. Лекционные часы рекомендуется поручать профессорам и доцентам. Планировать лекционную нагрузку профессорам и доцентам кафедры, по возможности, не менее 100 часов в год.

7.1.1.22. Учебно-методическая, организационно-методическая, воспитательная работа и повышение квалификации планируются преподавателями и согласовываются с заведующим кафедрой (председателем ПЦК), исходя из потребности учебного процесса.

7.1.1.23. Научно-исследовательская работа планируется преподавателями и согласовывается с заведующим кафедрой (председателем ПЦК), исходя из основных направлений научной работы университета (филиала).

7.1.1.24. Заведующим кафедрами (председателям ПЦК) предоставляется право индивидуально подходить к планированию объема различных видов нагрузок, выполняемых преподавателями в пределах годового объема рабочего времени, с учетом занимаемых должностей, характера учебной работы, объема и значимости других работ, выполняемых преподавателем.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		11	57



7.1.1.25. Преподаватели, работающие на условиях совместительства, должны иметь годовую УН в объеме, не превышающем 50 % от установленной нормы нагрузки штатного преподавателя.

7.1.1.26. В индивидуальный план не включаются и не учитываются в общем годовом объеме нагрузки те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате, в т.ч. работа с почасовой оплатой труда.

7.1.2. Определение УН педагогическим работникам СПО и основания для ее изменения.

7.1.2.1. Педагогическим работникам СПО, норма часов УН за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой УН из расчета на 10 учебных месяцев.

УН на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

7.1.2.2. Педагогическим работникам СПО, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, УН определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 7.1.2.4 настоящего Положения.

7.1.2.3. Педагогическим работникам СПО, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой УН определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

7.1.2.4. В случае, когда УН в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена педагогическим работником СПО в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой УН подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

7.1.2.5. В случае фактического выполнения педагогическим работником СПО УН в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

7.1.2.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема УН, выполняемого педагогическими работниками СПО в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		12	57



каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

7.1.2.7. Педагогическим работникам СПО, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года УН уменьшается по сравнению с УН, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1.2.4 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

7.1.3. Особенности определения УН преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности преподавателя на определенный срок, по совместительству либо выполняющих иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.

7.1.3.1. Определение УН преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими преподавателями.

7.1.3.2. Определение УН преподавателей на определенный срок осуществляется для выполнения УН на период замещения временно отсутствующих преподавателей, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

7.1.3.3. Определение и изменение УН лиц, замещающих должности преподавателей по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется на общих основаниях.

7.1.3.4. Определение УН лицам, замещающим должности преподавателей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем УН и размер оплаты.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		13	57



7.1.4. Определение УН ППС и основания ее изменения.

7.1.4.1. Для определения УН ППС ежегодно на начало учебного года локальным нормативным актом университета устанавливается средний объем УН, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

7.1.4.2. УН ППС определяется в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям ППС.

7.1.4.3. УН ППС включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных в зависимости от ОП ВО (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), утвержденных соответствующими приказами Минобрнауки России.

7.1.4.4. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в УН ППС утверждаются данным Положением. За единицу времени принимается академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации соответствующих ОП.

7.1.4.5. Соотношение УН ППС, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (УМР, ОМР, НИР, ВР и ПК), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется данным Положением, в зависимости от занимаемой должности ППС.

7.1.5. Продолжительность рабочего времени и объем нагрузки преподавателей.

7.1.5.1. Продолжительность рабочего времени преподавателей, работающих по штатному расписанию ВО или СПО определяется:

$$\text{ПРВ} = \text{ПРВб} * X = \text{УН} + \text{УМР} + \text{ОМР} + \text{НИР} + \text{ВР} + \text{ПК}, \text{ час}$$

где ПРВб – базовая продолжительность рабочего времени на 1 ставку, ежегодно утверждаемая приказом ректора, исходя из производственного календаря, утвержденного Правительством Российской Федерации и 36-часовой неделей;

X – размер ставки.

7.1.5.2. Максимальный размер ставки преподавателей составляет:

$$X_{\text{max (шт)}} \leq 1,5 - \sum X_{\text{внутр}}, \text{ ставок}$$

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		14	57



где $\sum X_{\text{внутр}}$ - суммарный размер ставок по внутреннему совместительству.

7.1.5.3. Максимальный размер ставки преподавателей, работающих по внутреннему совместительству, составляет:

$$X_{\text{мах (совм)}} = 1,5 - X_{\text{штат}} - \sum X_{\text{внутр}} \leq 0,5, \text{ ставок}$$

где $X_{\text{штат}}$ – размер ставки по штату (основное место работы, не относящееся к профессорско-преподавательским и педагогическим должностям).

7.1.5.4. Максимальный объем часов преподавателей по всем уровням образования и всем формам обучения с учетом выезда в филиалы составляет 1,5 ставки + 300 часов. Почасовая оплата включает не более 300 часов.

7.1.6. Объем УН

7.1.6.1. Объем УН преподавателей:

- для ППС, работающих на ставку – до 900 часов;
- для педагогических работников СПО, работающих на ставку – 720 часов.

7.1.7. Нормы времени работы преподавателей.

7.1.7.1 Ответственность за определение нормы времени по видам работ преподавателей несет заведующий кафедрой (председатель ПЦК).

Ответственность за определение нормы времени по видам работ заведующих кафедрами несет декан факультета (директор ИЭУиП).

Ответственность за определение нормы времени по видам работ председателя ПЦК несет заведующий отделением СПО.

7.1.7.2. Нормы времени по УН представлены в Приложении Б.

7.1.7.3. Нормы времени по УМР представлены в Приложении В.

7.1.7.4. Нормы времени по ОМР представлены в Приложении Г.

7.1.7.5. Нормы времени по НИР представлены в Приложении Д.

7.1.7.6. Нормы времени по ВР представлены в Приложении Е.

7.1.7.7. Нормы времени на ПК представлены в Приложении Ж.

7.2. Графическое описание процедуры –отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.2, 2.3, 2.5 и 2.6.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		15	57



8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается УМУ и согласовывается проректором по образовательной деятельности.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		16	57



14.2. Положение, информация о вводе в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

15. Приложения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		17	57



Приложение А (обязательное)

Форма для расчета штатных единиц

Штат кафедры, отделения СПО (в части ППС, ПР) _____ на 20__-20__ учебный год
(название кафедры/отделения)

№	Ф И О	Основное место работы/ внутреннее совмещение/ внешнее совмещение	Должность	Плановая ставка по состоянию на апрель (по ВО)/ на июнь (по СПО)		При изменении штатов										Примечание			
						Ставка на 01.09			Ставка на _____										
						Бюджет	Вне бюджет	Итого (гр.5+гр.6)	Бюджет	Вне бюджет	Итого (гр.8+гр.9)	Бюджет		Вне бюджет			Итого		
												Изменение	Ставка с учетом изменений (гр.8+гр.11)	Изменение	Ставка с учетом изменений (гр.9+гр.13)		Изменение (гр.11+гр.13)	Ставка с учетом изменений (гр.12+гр.14)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
			Заведующий кафедрой																
			Всего профессоров																
			Всего доцентов																
			Всего старших преподавателей																
			Всего преподавателей																
			Всего ассистентов																

Итоговый расчет нагрузки в часах

Получено нагрузки от ВО																	
Распределено нагрузки, всего, в т.ч.																	
- по штатным сотрудникам*																	
- по договорам ГПХ (сторонние сотрудники)																	
Резерв нагрузки (получено-распределено)																	

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
«__» _____ 202__ г.

*Расчет производится по формуле:

для ППС = кол-во ставок профессоров x объем УН + кол-во ставок доцентов x объем УН + кол-во ставок ст. преподавателей x объем УН + кол-во ставок ассистентов x объем УН + сумма часов по служебным заданиям (при наличии). Для ПР: = кол-во ставок преподавателей x 720 ч. + сумма часов по служебным заданиям (при наличии). При расчете нагрузки, распределенной после 01.09, объем часов рассчитывается пропорционально продолжительности периода работы в учебном году.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		18	57



Приложение Б
(обязательное)
Нормы времени по учебной (педагогической) нагрузке

№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
Аудиторные занятия						
1.	Чтение лекций	1 час за академический час	1 час за академический час			
2.	Проведение практических занятий	1 час за академический час	1 час за академический час			
3.	Проведение лабораторных работ	1 час за академический час	1 час за академический час			
4.	Проведение занятий по индивидуальному учебному плану	40 % от нагрузки, предусмотренной УП	40 % от нагрузки, предусмотренной УП			
Консультации						
5.	Проведение консультаций по дисциплине по очной, очно-заочной и заочной формам обучения	-	-	в рамках часов, выделенных в соответствии с ФГОС и учебным планом направления подготовки (специальности)		
6.	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями (абитуриенты и поступающие в	2 часа по 1 экзамену на 1 поток поступающих	-	При участии преподавателя в консультации; число потоков определяется расписанием		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		19	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
	аспирантуру)			консультаций		
Контроль						
7.	Прием вступительных испытаний					
	устные испытания (в т.ч. собеседования)	0,25 часа каждому экзаменатору на 1 экзаменующ егося	0,25 часа каждому экзаменатору на 1 экзаменующ егося	количество экзаменаторо в не более 2 человек		
	письменные испытания	3 часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	3 часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	при участии преподавател я в письменном испытании; число потоков определяется расписанием вступительны х экзаменов		
		0,2 часа на проверку 1 работы	0,2 часа на проверку 1 работы	работу проверяет 1 преподавател ь		
	тестирование	3 часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	3 часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	при участии преподавател я в письменном испытании; число потоков определяется расписанием вступительны х экзаменов		
		0,1 часа на проверку 1 работы	0,1 часа на проверку 1 работы	работу проверяет 1 преподавател ь без		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		20	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
				использовани я автоматизиро ванной проверки		
Промежуточная аттестация						
8.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом в процессе освоения образовательной программы	-	-	за счет часов, отведенных на изучение дисциплины в рамках теоретического обучения		
9.	Прием дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой)	0,15 часа на 1 обучающегося	0,15 часа на 1 обучающегося			
	Прием комплексного дифференцированного зачета (по двум или нескольким дисциплинам, или практикам)	-	0,15 часа на 1 обучающегося			
10.	Прием экзамена по отдельной дисциплине	0,25 часа на 1 обучающегося	0,25 часа на 1 обучающегося			
	Прием комплексного экзамена (по двум или нескольким дисциплинам)	-	0,35 часа на 1 обучающегося	устный, письменный (проведение и проверка) или тестирование (проведение и проверка)		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		21	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
11.	Прием переаттестации	0,25 часа на 1 обучающегося	0,25 часа на 1 обучающегося	устный, письменный (проведение и проверка) или тестирование (проведение и проверка)		
Итоговая аттестация и государственная итоговая аттестация						
12.	Государственные и квалификационные экзамены					
	на всех членов комиссии	1,75 часа на 1 экзаменуемого	1,75 часа на 1 экзаменуемого			
	председателю экзаменационной комиссии	0,5 часа на 1 экзаменуемого	0,5 часа на 1 экзаменуемого			
	секретарю экзаменационной комиссии (из числа ППС)	0,4 часа на 1 экзаменуемого	0,4 часа на 1 экзаменуемого			
13.	Участие в работе комиссии по защите ВКР					
	на всех членов комиссии	2,0 часа на 1 экзаменуемого	2,0 часа на 1 экзаменуемого			
	председателю экзаменационной комиссии	0,6 часа на 1 экзаменуемого	0,6 часа на 1 экзаменуемого			
	секретарю экзаменационной комиссии (из числа ППС)	0,4 часа на 1 экзаменуемого	0,4 часа на 1 экзаменуемого			
14.	Участие в работе апелляционной комиссии (при наличии апелляций)					
	на всех членов комиссии	1,0 часа на 1 поданную апелляцию	1,0 часа на поданную апелляцию			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		22	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
	председателю апелляционной комиссии	0,4	часа на 1 поданную апелляцию	0,4	часа на 1 поданную апелляцию	
Подготовка научных кадров						
15.	Прием вступительных испытаний в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1	час на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	-		количество экзаменаторов в 3 человека, включая председателя
16.	Рецензирование реферата по дисциплине аспирантуры	1	часа на 1 печатный лист	-		
Практика						
17.	Руководство практикой (включая организацию, выдачу заданий, проверку и прием зачета)					
	Учебной					
	- все виды	до 2	часов на рабочий день на группу (подгруппу) без выезда в командировку	до 2	часов на рабочий день на группу (подгруппу) без выезда в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей недели
		до 8	часов на рабочий день на группу (подгруппу) с выездом в командировку	до 8	часов на рабочий день на группу (подгруппу) с выездом в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа		Стр. из
Положение о виде деятельности			04			23 57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание
		ВО	СПО	
	Производственный (в том числе преддипломной)			пятидневной рабочей недели
		до 1 часа на 1 обучающегося без выезда в командировку	до 1 часа на 1 обучающегося без выезда в командировку	
		до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при выезде в командировку	до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при выезде в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей недели
Руководство				
18.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ			
	1 час на работу	1 час на работу		
19.	Руководство, консультирование, написание отзыва и рецензирование ВКР			
	- ВКР по ОП магистратуры	34 часов (в т.ч. руководство, консультации, и написание отзыва)	-	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		24	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
	- ВКР (дипломных проектов)	21	часа (в т.ч. руководство, консультации, и написание отзыва)	19	часов (в т.ч. руководство, консультации, и написание отзыва и рецензирование)	
	- ВКР (дипломных работ)	20	час (в т.ч. руководство, консультации, и написание отзыва)	18	часов (в т.ч. руководство, консультации, и написание отзыва и рецензирование)	
	Нормоконтроль ВКР, назначенным ответственным исполнителем кафедры	1	час на работу (проект)	1	час на работу (проект)	
20.	Руководство:			-		
	- аспирантом	50	часов в год			
	- подготовкой публикаций и результата интеллектуальной деятельности аспиранта	20	часов в год			
	- прикрепленным лицом (соискателем)	25	часов в год			
	- стажером-аспирантом	20	часов в год			
	- магистрантом (в том числе	20	часов в год			

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		25	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание		
		ВО	СПО			
	индивидуальные консультации, все виды практик (НИР)					
	– ОП магистратуры	50 часов в год за 1 ОП				
	– программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	50 часов в год за 1 программу				
21.	Руководство Кафедрой (заведование)					
	– при штатной численности до 5 штатных единиц ППС включительно,	100 часов в год	-			
	– при штатной численности свыше 5 до 10 штатных единиц ППС включительно,	150 часов в год	-			
	– при штатной численности свыше 10 штатных единиц ППС.	200 часов в год	-			
22.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	-			
23.	Куратор	до 1 на 1-го обучающегося	-	Часы выделяются		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		26	57



№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах (%)		Примечание
		ВО	СПО	
		часа	я очной формы обучения в год	для обучающихся на 1, 2 курсах, по программам бакалавриата, на 1,2,3 курсах по программам специалитета. Часы выделяются управлению по молодежной политике

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовываются ректором (директором филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, директора института, председателя ПЦК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		27	57



Приложение В
(обязательное)
Нормы времени по учебно-методической работе

№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
1.	Разработка учебного плана направления подготовки (специальности)	до 100 часов за 1 учебный план	до 100 часов за 1 учебный план	при введении нового ФГОС или направления подготовки (специальности)
2.	Переработка учебного плана направления подготовки (специальности)	до 50 часов за 1 учебный план	до 50 часов за 1 учебный план	при изменении ФГОС или ОП направления подготовки (специальности)
3.	Разработка специализации (профиля, направленности) учебного плана направления подготовки (специальности)	до 50 часов за 1 специализацию (профиль, направленность)	до 50 часов за 1 специализацию (профиль, направленность)	при введении новых специализаций (профилей, направленностей)
4.	Переработка специализации (профиля, направленности) учебного плана направления подготовки (специальности)	до 30 часов за 1 специализацию (профиль, направленность)	до 30 часов за 1 специализацию (профиль, направленность)	при изменении ФГОС или ОП
5.	Разработка рабочей программы дисциплины,	до 30 часов за 1 программу по учебному	до 30 часов за 1 программу по учебному	дисциплина, ранее не предусматриваемая учебным



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	программы практики, программы ИА (ГИА)	плану	плану	планом или ФГОС		
6.	Переработка (обновление) рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ИА (ГИА)	до 15 часов за 1 программу по учебному плану	до 15 часов за 1 программу по учебному плану	дисциплина, ранее предусматриваемая учебным планом или ФГОС		
7.	Разработка электронного образовательного курса с размещением в системе дистанционного обучения «Парус» (Moodle и т.д.)					
7.1	лекция:					
	- текстовый файл	1,25	1,25	из расчета на 1 академический час		
	- электронная лекция	3	3	из расчета на 1 академический час		
	-презентация	3	3	из расчета на 1 академический час (не менее 10 слайдов)		
	- видеолекция	4	4	из расчета на 1 академический час		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		29	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
7.2	практические занятия/ лабораторные занятия: - текстовый файл	1,25	1,25	практические занятия/ лабораторные занятия: из расчета на 1 академический час из расчета на 1 академический час из расчета на 1 академический час (не менее 10 слайдов) из расчета на 1 академический час
	- электронное занятие в системе	3	3	
	-презентация	3	3	
	- видеозанятие	4	4	
8.	Переработка созданного ранее электронного образовательного курса в системе	10%	10%	от нормы, указанной в п. 7 Приложения В настоящего Положения
9.	Создание в системе банка вопросов для формирования теста по оценке знаний, умений и навыков при освоении дисциплины: до 10 вопросов до 30 вопросов свыше 30 вопросов	2	2	на каждый вопрос дополнительно
		4	4	
		0,2	0,2	



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
				к 30 вопросам
10.	Переработка в системе банка вопросов для формирования теста по оценке знаний, умений и навыков при освоении дисциплины	1	1	
11.	Подготовка к занятиям по дисциплине, ранее не предусмотренной учебным планом или ФГОС (в т.ч. при переходе на новую лабораторную технологическую базу):			при наличии ОП
	лекции	до 3 часов за 1 час лекций	до 3 часов за 1 час лекций	
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до 2 часов за 1 час практических, лабораторных или семинарских занятий	до 2 часов за 1 час практических, лабораторных или семинарских занятий	
	постановка новых лабораторных работ	до 20 часов за 1 работу	до 20 часов за 1 работу	



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	постановка новых расчетно-графических работ	до 10 часов за 1 работу	до 10 часов за 1 работу			
	постановка курсовых проектов (работ)	до 30 часов за 1 работу (проект)	до 30 часов за 1 работу (проект)			
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 10 часов за 10 слайдов	до 10 часов за 10 слайдов			
12.	Подготовка к занятиям по дисциплине, ранее предусмотренной учебным планом или ФГОС:			без изменений в образовательной программе по дисциплине		
	лекции	до 0,25 часа за 1 час лекций	до 0,25 часа за 1 час лекций			
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до 0,1 часа за 1 час занятий	до 0,1 часа за 1 час занятий			
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 2 часов за 10 слайдов	до 2 часов за 10 слайдов			
13.	Подготовка к занятиям при передаче читаемой дисциплины			без изменений в образовательной программе по дисциплине		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		32	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
	другому преподавателю			
	лекции	до 2 часов за 1 час лекций	до 2 часов за 1 час лекций	
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до 1 часов за 1 час занятий	до 1 часов за 1 час занятий	
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 3 часов за 10 слайдов	до 3 часов за 10 слайдов	
14.	Переработка содержания дисциплины:			при наличии изменений в рабочей программе дисциплины
	лекции	до 0,5 часа за 1 час лекций	до 0,5 часа за 1 час лекций	
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до 0,25 часа за 1 час практических, лабораторных или семинарских занятий	до 0,25 часа за 1 час практических, лабораторных или семинарских занятий	
	лабораторные работы	до 5 часов за 1 работу	до 5 часов за 1 работу	
	расчетно-графические работы	до 2 часов за 1 работу	до 2 часов за 1 работу	
	курсовых проектов (работ)	до 10 часов за 1 работу	до 10 часов за 1 работу	



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 5 часов за 10 слайдов	до 5 часов за 10 слайдов			
15.	Составление фонда оценочных и методических материалов:			дисциплина, ранее предусматриваемая учебным планом или ФГОС		
	перечень вопросов для самоподготовки к экзамену, дифференцированному зачету	до 5 часов на 1 дисциплину	до 5 часов на 1 дисциплину			
	перечень вопросов для самоподготовки к зачету	до 5 часов на 1 дисциплину	до 5 часов на 1 дисциплину			
	материалы для проведения текущего контроля	до 3 часов на 1 оценочное средство	до 3 часов на 1 оценочное средство			
	комплект компьютерных тестовых заданий по вариантам	до 10 часов на 1 тест	до 10 часов на 1 тест		не менее 25 вопросов	
16.	Переработка фонда оценочных и методических материалов для проведения текущего контроля успеваемости:			при наличии изменений в программе		
	перечень вопросов для	до 5 часов на 1 дисциплина	до 5 часов на 1 дисциплина			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		34	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	самоподготовки к экзамену, дифференцированному зачету перечень вопросов для самоподготовки к зачету	до 3 часов на 1 дисциплина	до 3 часов на 1 дисциплина			
	материалы для проведения текущего контроля успеваемости	до 2 часов на 1 тест	до 2 часов на 1 тест			
	комплект компьютерных тестовых заданий по вариантам	до 5 часов на 1 тест	до 5 часов на 1 тест	не менее 25 вопросов		
17.	Написание новых:					
	учебник	до 70 часов за 1 п.л.	до 70 часов за 1 п.л.			
	учебное пособие	до 60 часов за 1 п.л.	до 60 часов за 1 п.л.			
	учебно-методическое пособие	до 40 часов за 1 п.л.	до 40 часов за 1 п.л.			
	учебно-наглядное пособие	до 30 часов за 1 п.л.	до 30 часов за 1 п.л.			
	рабочая тетрадь	до 25 часов за 1 п.л.	до 25 часов за 1 п.л.			
	самоучитель	до 20 часов за 1 п.л.	до 20 часов за 1 п.л.			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		35	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
	хрестоматия	до 20 часов за 1 п.л.	до 20 часов за 1 п.л.	
	практикум	до 30 часов за 1 п.л.	до 30 часов за 1 п.л.	
	задачник	до 20 часов за 1 п.л.	до 20 часов за 1 п.л.	
	учебный комплект	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.	
18.	Обновление методических материалов к очередному переизданию			
	учебник	до 50 часов за 1 п.л.	до 50 часов за 1 п.л.	
	учебное пособие	до 30 часов за 1 п.л.	до 30 часов за 1 п.л.	
	учебно-методическое пособие	до 20 часов за 1 п.л.	до 20 часов за 1 п.л.	
	учебно-наглядное пособие	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.	
	рабочая тетрадь	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.	
	самоучитель	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.	
	хрестоматия	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.	



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	практикум	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.			
	задачник	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.			
	учебный комплект	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.			
19.	Рецензирование учебных изданий	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.			
20.	Редактирование учебных изданий	до 20 часов за 1 п.л.	до 20 часов за 1 п.л.			
21.	Разработка и внедрение новых методов обучения	до 100 часов за 1 метод	до 100 часов за 1 метод	С написанием указаний, руководств или инструкций, с проведением открытого занятия		
22.	Доклады на методических конференциях ВГУВТ					
		до 40 часов за 1 доклад	до 40 часов за 1 доклад	На всех соавторов		
	муниципальных, региональных	до 20 часов за 1 доклад	до 20 часов за 1 доклад	На всех соавторов		
	всероссийских	до 60 часов за 1 доклад	до 60 часов за 1 доклад	На всех соавторов		
	международных	до 80 часов за 1 доклад	до 80 часов за 1 доклад	На всех соавторов		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		37	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
23.	Рецензирование образовательной программы	до 10 часов за одну образовательную программу	до 10 часов за одну образовательную программу	
24.	Контроль самостоятельной работы обучающихся			
	проверка расчетно-графических, лабораторных, домашних заданий, рефератов и т.д.	до 0,4 часа на 1 работу (задание, реферат и т.д.)	до 0,4 часа на 1 работу (задание, реферат и т.д.)	предусмотренных образовательной программой
25.	Индивидуальные занятия с обучающимися	до 1 часа на одного обучающегося по дисциплине	до 1 часа на одного обучающегося по дисциплине	индивидуальный учебный план
26.	Составление билетов по вступительным испытаниям:			
	письменные испытания по гуманитарным дисциплинам	до 5 часов на 1 билет	до 5 часов на 1 билет	
	письменные испытания по инженерным дисциплинам	до 10 часов на 1 билет	до 10 часов на 1 билет	
	тестирование по гуманитарным дисциплинам	до 0,5 часа на 1 вопрос теста	до 0,5 часа на 1 вопрос теста	
	тестирование по инженерным дисциплинам	до 1 часа на 1 вопрос теста	до 1 часа на 1 вопрос теста	
	устные испытания (в т.ч. собеседование)	до 50 часов на 1 вступительное испытание	до 50 часов на 1 вступительное испытание	



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО (дисциплину)	СПО (дисциплину)	

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовываются ректором (директором филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, директора института, председателя ПЦК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		39	57

**Приложение Г
(обязательное)****Нормы времени по организационно-методической работе**

№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
1.	Общие вопросы (составление различных форм отчетности, организация и проведение рубежного контроля знаний обучающихся, члены жюри в конкурсах, олимпиадах и т.п.)	до 50 часов	до 50 часов	на учебный год на полную ставку (на долю ставки считается пропорционально доле)
2.	Работа в качестве председателя или заместителя председателя методического совета университета (филиала, НРУ), предметных цикловых комиссий	до 100 часов	до 100 часов	на учебный год
3.	Работа в качестве: члена методического совета университета (филиала, НРУ), в.т.ч. секретарь	до 50 часов	до 50 часов	на учебный год



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
4.	Работа в качестве участника методических комиссий, подкомиссий	до 20 часов	до 20 часов	при создании методической комиссии, подкомиссии для решения задачи, определенной методическим советом университета
5.	Осуществление подготовки и участия сборных команд университета (филиалов) и отдельных обучающихся:			
	в олимпиадах, спартакиадах, универсиадах	до 25 часов на 1 мероприятие	до 25 часов на 1 мероприятие	
	в соревнованиях района, города, области, России	до 2 часов на 1 мероприятие	до 2 часов на 1 мероприятие	
6.	Подготовка к изданию:			
	учебник; учебное пособие; учебно-методическое пособие; рабочая тетрадь; самоучитель; хрестоматия; практикум; задачник; учебный комплект; учебно-	до 20 часов за 1 п.л.	до 20 часов за 1 п.л.	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		41	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
	наглядное пособие			
7.	Судейство соревнований, проводимых в университете (филиалах):			
	старший судья	до 10 часов за 1 соревнование	до 10 часов за 1 соревнование	при наличии распорядительного акта
	судья	до 4 часа за 1 соревнование	до 4 часа за 1 соревнование	
8.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в университет (филиал), а также на подготовительные отделения	до 50 часов в год	до 50 часов в год	при наличии распорядительного акта
9.	Проведение выездных тематических, профориентационных мероприятий на предприятиях и в организациях	до 4 час за один выезд	до 4 час за один выезд	предприятия и организации отрасли



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
10.	Взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий (с написанием отзыва)	до 1,5 часа за 1 занятие	до 1,5 часа за 1 занятие	

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовываются ректором (директором филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, директора института, председателя ПЦК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		43	57



Приложение Д
(обязательное)
Нормы времени по научно-исследовательской работе

№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
1.	Подготовка диссертаций:			
	на соискание ученой степени кандидата наук	1000 часов	100 часов 0	на весь период подготовки
	на соискание ученой степени доктора наук	2000 часов	200 часов 0	на весь период подготовки
2.	Написание соискателями автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	40 часов за 1 п.л.	40 часов за 1 п.л.	
3.	Написание соискателями автореферата на соискание ученой степени доктора наук	80 часов за 1 п.л.	-	
4	Участие в работе диссертационного совета			
	– председатель диссертационного совета	10 часов за 1 защиту		копия 1-ой и 2-ой страницы автореферата диссертации, защищенной в диссодете
	– ученый секретарь диссертационного совета	10 часов за 1 защиту		
– член диссертационного совета	5 часов за 1 защиту			

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		44	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
5.	Подготовка отзыва ведущей организации	25 часов за 1 диссертацию		копия первой и последней страницы отзыва
6.	Оппонирование по диссертации			
	– докторской – кандидатской	до 40 часов за 1 диссертацию До 20 часов за 1 диссертацию		копия 1-ой и 2-ой страниц автореферата и копия отзыва
7	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	до 10 часов на 1 автореферат		копия 1-ой и 2-ой страниц автореферата и копия отзыва
8.	Работа в НТС ВГУВТ, НТС РКО, НТС Минтранса, Экспертном, Координационном и др. советах	до 5 часов за 1 заседание		Копия приглашения (уведомления) на заседание
9.	Публикация статей без дублирования			При представлении листа авторского участия публикация обязательна, копия титульного листа и содержания журнала регистрация в УНИИД регистрация в УНИИД
	- в изданиях, рекомендованных ВАК	до 100 часов за 1 статью	до 100 часов за 1 статью	
	- в изданиях, зарегистрированных в РИНЦ ¹	до 50 часов за публикацию	до 50 часов за публикацию	
	- в изданиях, зарегистрированных в Web of Science	до 200 часов за 1 статью	до 200 часов за 1 статью	
	- в изданиях, зарегистрированных	до 200 часов за 1 статью	до 200 часов за 1 статью	

¹ с импакт-фактором РИНЦ не ниже 0,025



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
	в Scopus	статью	статью	
10.	Рецензирование научной статьи	до 10 часов на 1 статью	- -	Копия рецензии
11.	Написание и опубликование монографии	до 70 часов за 1 п.л.	до 70 часов за 1 п.л.	на всех авторов, сдача экземпляра в УНИИД
12.	Выполнение госбюджетной НИР	до 100 часов в год на 1 исполнителя	- -	число исполнителей не более 3 по 1 теме. Форма отчётности прописывается в ТЗ
13.	Подготовка научных докладов на конференции:			
	ВГУВТ или филиала	до 20 часов за 1 доклад	до 20 часов за 1 доклад	На всех соавторов
	Региональных	до 10 часов за 1 доклад	до 10 часов за 1 доклад	На всех соавторов
	Всероссийских (национальных)	до 30 часов за 1 доклад	до 30 часов за 1 доклад	На всех соавторов
	Международных	до 50 часов за 1 доклад	до 50 часов за 1 доклад	На всех соавторов
	Онлайн конференциях любого уровня	до 10 часов за 1 доклад	до 10 часов за 1 доклад	На всех соавторов
14.	Доклад на пленарном заседании МНПФ «Транспорт. Горизонты	до 30 часов за 1 доклад	-	Не более двух соавторов на один доклад, на обоих соавторов

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		46	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	развития»					
15.	Доклад на секционном заседании МНПФ «Транспорт. Горизонты развития»	до 10 часов за 1 доклад	до 10 часов за 1 доклад	Не более 2 соавторов на один доклад, на обоих соавторов		
16.	Модератор пленарного заседания (или секции) МНПФ «Транспорт. Горизонты развития»	до 30 часов за 1 модерирование	-			
17.	Переводы текстов по заданию кафедр, УНИИД или ректората	до 10 часов за 1 п.л.	до 10 часов за 1 п.л.	Копии согласованной служебной записки (или письменного указания) с указанием сроков и объема текста для перевода.		
18.	Участие в Международных и Всероссийских выставках: по результатам НИР по результатам подготовленного инновационного проекта Участие в региональных выставках:	до 50 часов за 1 выставку до 100 часов за 1 выставку	до 50 часов за 1 выставку до 100 часов за 1 выставку	по согласованию с УНИИД		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		47	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
	по результатам НИР	до 25 часов за 1 выставку	до 25 часов за 1 выставку	
	по результатам подготовленного инновационного проекта	до 50 часов за 1 выставку	до 50 часов за 1 выставку	
19.	Руководство научно-исследовательской работой:			
	заместитель заведующего кафедрой по науке	до 50 часов за год	до 50 часов за год	
	заместитель директора института	до 100 часов за год	до 100 часов за год	
20.	Руководство студенческим научным кружком	до 50 часов за год	до 50 часов за год	При наличии решения кафедры о создании кружка, плана и расписания занятий
21.	Руководство студенческим научным обществом, научное наставничество	до 5 часов на одного обучающего ся	до 5 часов на одного обучающ егося	Отчет о работе СНО (организация и проведение мероприятий, участие в мероприятиях)
22.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся с подготовкой доклада на: - внутривузовской конференции	до 10 часов на 1	до 10 часов на	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		48	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	<ul style="list-style-type: none"> - на всероссийской (национальной) конференции доклад - на международной конференции доклад - на МНПФ «Транспорт. Горизонты развития» доклад - на онлайн конференциях любого уровня доклад 	<ul style="list-style-type: none"> до 40 часов на доклад до 50 часов на доклад до 10 часов на доклад до 10 часов на доклад 	<ul style="list-style-type: none"> 1 доклад до 40 часов на доклад до 50 часов на доклад до 10 часов на доклад до 10 часов на доклад 			
23.	<p>Руководство научно-исследовательской работой обучающихся с подготовкой научной студенческой работы на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вузовский конкурс - областной конкурс - всероссийский конкурс 	<ul style="list-style-type: none"> до 35 часов на работу до 45 часов на работу до 100 часов на работу 	<ul style="list-style-type: none"> до 35 часов на 1 работу до 45 часов на 1 работу до 100 часов на 1 работу 	Копия титульного листа (с согласованиями) конкурсной работы		
24.	Руководство НИР обучающихся в рамках подготовки инновационного проекта	до 100 часов за проект	до 100 часов за проект	УМНИК, СТАРТ, Ярмарка проектов (копия программы конкурса инновационных проектов)		
25.	Подготовка команды			При наличии положения об		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		49	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
	предметных олимпиад: - внутривузовская олимпиада - межвузовская олимпиада	до 25 часов на команду	до 25 часов на команду	олимпиаде и распорядительного акта о проведении		
		до 100 часов на команду	до 100 часов на команду			
26.	Организация и проведение на базе ВГУВТ межвузовской предметной олимпиады: - областной - региональной	до 50 часов за олимпиаду	до 50 часов за олимпиаду			
		до 100 часов за олимпиаду	до 100 часов за олимпиаду			
27.	Подготовка заявок на предполагаемые: - изобретение - полезную модель, промышленный образец -свидетельство	до 150 часов на 1 заявку	до 150 часов на 1 заявку	регистрация в УНИИД		
		до 120 часов на 1 заявку	до 120 часов на 1 заявку			
		до 100 часов на 1 заявку	до 100 часов на 1 заявку			
28.	Оформление лицензионных соглашений, договоров, внедрение РИД (патентов, авторских	до 90 часов	до 90 часов	регистрация в УНИИД		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		50	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
	свидетельств, НОУ-ХАУ, программ для ЭВМ)			
29.	Оформление заявок на международные, федеральные, региональные или отраслевые гранты и конкурсы на проведение научных или опытно-конструкторских работ, инновационных проектов и других видов научной деятельности	до 100 часов на 1 заявку	до 100 часов на 1 заявку	регистрация УНИИД
30.	Общие организационные вопросы НИР	до 50 часов в год	до 50 часов в год	Копии распоряжений, указаний т.п.

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовываются ректором (директором филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, директора института, председателя ПЦК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		51	57

**Приложение Е
(обязательное)****Нормы времени по воспитательной работе**

№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
1.	Организация и проведение внеучебных мероприятий (экскурсии, выставки, походы в театр, спортивные соревнования и т.д.)	4 часа за одно мероприятие	4 часа за одно мероприятие	На всех сотрудников при предоставлении и отчета о проведении (итоговый отчет по ВР направляется в УМП)
2.	Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися (в т.ч. в общежитиях, в т.ч. дежурство)	2 часа за одно мероприятие	2 часа за одно мероприятие	На всех сотрудников при предоставлении и отчета о проведении (итоговый отчет по ВР направляется в УМП)
3.	Работа с родителями обучающихся (встречи, беседы, собрания, переписка и т.д.)	2 часа за одно мероприятие	2 часа за одно мероприятие	На всех сотрудников при предоставлении и отчета о проведении (итоговый отчет по ВР направляется в УМП) или выписки из журналов бесед с

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		52	57



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание		
		ВО	СПО			
				родителями, классных часов (утвержденные директором института, председателем ПЦК)		
4.	Психологическая поддержка обучающихся (анкетирование, консультирование и т.д.)	1 час за одно мероприятие	1 час за одно мероприятие	На всех сотрудников при предоставлении и отчета о проведении (итоговый отчет по ВР направляется в УМП) и наличии диплома о высшем образовании или свидетельство о повышении квалификации по квалификации «Психология»		
5.	Подготовка обучающихся для участия в университетских мероприятиях по ВР	4 часа за одно мероприятие	4 часа за одно мероприятие	На всех сотрудников при предоставлении и отчета о проведении (итоговый отчет по ВР		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		53	57

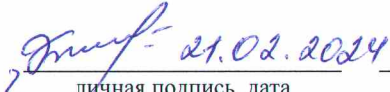

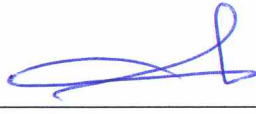
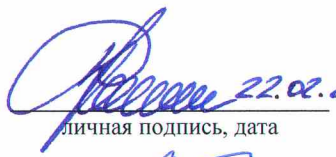

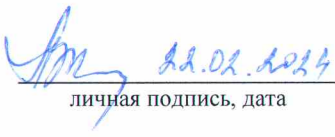
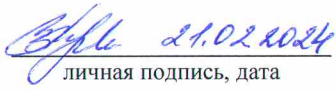
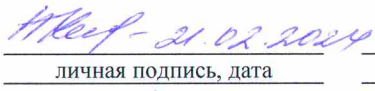



№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
				направляется в УМП)
6.	Подготовка обучающихся для участия в мероприятиях по ВР: - региональное - всероссийское - международное	8 часов за одно мероприятие 10 (до 80 часов в год):	8 часов за одно мероприятие 15 (до 80 часов в год):	отчет о проведении (итоговый отчет по ВР направляется в УМП)
7.	Подготовка рабочей программы воспитания по образовательной программе	до 10 часов за программу при написании впервые до 5 часов за программу при переиздании	до 10 часов за программу при написании впервые до 5 часов за программу при переиздании	поручение директора института, заведующего отделением СПО, директора филиала
8.	Подготовка календарного плана воспитательной работы по образовательной программе	до 10 часов за программу при написании впервые до 5 часов за программу при переиздании	до 10 часов за программу при написании впервые до 5 часов за программу при переиздании	поручение директора института, заведующего отделением СПО, директора филиала

**Приложение Ж
(обязательное)****Нормы времени по повышению квалификации**

№	Вид работы	Норма времени в часах		Примечание
		ВО	СПО	
1.	Обучение по образовательным программам			
	- профессиональная переподготовка свыше 1000 часов	до 200 часов	до 200 часов	диплом о переподготовке с присвоением дополнительной квалификации
	- профессиональная переподготовка свыше 500 часов	до 100 часов	до 100 часов	диплом о переподготовке
	- повышение квалификации свыше 72 часов	72 часа	72 часа	сертификат, удостоверение
	- повышение квалификации до 72 часов включительно	количество часов в соответствии с программой	количество часов в соответствии с программой	вид документа в соответствии с программой
2.	Стажировка	до 50 часов в год	до 50 часов в год	отчет с места прохождения стажировки с указанием периода
3.	Докторантура	до 300 часов в год	до 300 часов в год	копия приказа о зачислении
4.	Аспирантура	до 200 часов в год	до 200 часов в год	копия приказа о зачислении



Начальник учебно-методического управления	04	 21.02.2024	Н.В. Кочкурова		
должность руководителя подразделения, должность исполнителя	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
СОГЛАСОВАНО					
Проректор по образовательной деятельности			В.В. Крайнова		
должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Проректор по научной и инновационной деятельности			Е.Г. Бурмистров		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Проректор по среднему профессиональному образованию – начальник НРУ им. И.П. Кулибина		 22.02.2024	Д.Н. Костюничев		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Проректор по молодежной политике			М.В. Кручинин		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Проректор по экономической деятельности и информационной политике		 22.02.2024	Ж.Ю. Пыжова		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Начальник административного управления		 21.02.2024	В.Н. Большакова		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Начальник юридического отдела		 21.02.2024	Н.В. Юданова		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Председатель профсоюзного комитета сотрудников			В.С. Горбунов		
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		56	57

