



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

11.11.2021

г. Екатеринбург

№ 687

Об утверждении Положения
о нормах времени

В целях приведение в соответствие норм времени для учета педагогической работы научно-педагогических работников университета с Положением о проведении мониторинга эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», утвержденным приказом от 11.10.2021 № 586 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками РГППУ по образовательным программам высшего образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее – Положение).

2. Всем структурным подразделениям, осуществляющим расчет, распределение, выполнение и учет педагогической нагрузки, руководствоваться Положением.

3. Считать утратившими силу:

- Нормы времени для расчета объемов учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом РГППУ по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также программам дополнительного профессионального образования от 27.06.2016 № 01-Р/698П;

- Нормы времени для планирования объемов основных видов внеучебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом РГППУ по образовательным программам высшего образования, дополнительного профессионального образования и программам профессиональной подготовки от 02.10.2017 № 01-Р/775П;

- Изменения в Нормы времени для расчета объемов учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом РГППУ по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также программам дополнительного профессионального образования от 26.12.2017 № 01-Р/789П.

4. Контроль исполнения приказа возложить на Феоктистова А.В., и.о. первого проректора

И.о. ректора

В.В. Дубицкий

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-
педагогический университет»
(РГППУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов
внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками
РГППУ по образовательным программам высшего образования,
дополнительного профессионального образования
и профессионального обучения

*(в редакции приказов от 15.06.2022 № 419-1, от 07.11.2022 № 792-1,
от 01.06.2023 № 345-1)*

Екатеринбург
РГППУ
2021

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Порядок расчета педагогической нагрузки	4
4.	Индивидуальный план-отчет преподавателя.....	5
5.	Учебная работа	6
5.1.	Лекционные, практические, семинарские и лабораторные занятия.....	6
5.2.	Консультации	7
5.3.	Контроль	8
5.4.	Государственная итоговая аттестация	11
5.5.	Практика	14
5.6.	Руководство	16
6.	Внеучебная работа	18
6.1.	Учебно-методическая работа	18
6.2.	Научно-исследовательская работа	19
6.3.	Организационная работа	20
6.4.	Работа по профессиональному воспитанию	22
6.5.	Творческая работа	23

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками РГППУ по образовательным программам высшего образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее - Положение) устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – Университет или РГППУ) и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – ННР) по образовательным программам высшего образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.2. Расчет, распределение и выполнение педагогической нагрузки в РГППУ осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.3. Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 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"».

2.5. Приказы, письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации по направлениям деятельности в области регулирования объема учебной работы и основных видов внеучебной работы.

2.6. Федеральные государственные образовательные стандарты.

2.7. Коллективный договор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» на 2021-2023 годы».

2.8. Устав Университета.

2.9. Локальные нормативные акты Университета.

3. Порядок расчета педагогической нагрузки

3.1. Работникам, замещающим должности НПП, устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя.

3.2. Общий годовой объем педагогической нагрузки НПП на одну ставку заработной платы ежегодно устанавливается приказом ректора с учетом производственного календаря на очередной учебный год в срок до 15 апреля предшествующего года.

3.3. В общий объем педагогической нагрузки на ставку заработной платы для НПП включается учебная и внеучебная работа, в том числе учебно-методическая, воспитательная, научно-исследовательская, а также иные виды педагогической работы.

3.4. Верхний предел учебной нагрузки за ставку заработной платы на очередной учебный год устанавливается приказом ректора в срок до 15 апреля предшествующего года по должностям НПП в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

3.5. По дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям НПП, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

3.6. Объем учебной нагрузки при работе по внутреннему или внешнему совместительству на должностях НПП не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям НПП.

3.7. Учебная нагрузка НПП определяется в зависимости от занимаемой ими должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

3.8. Объем внеучебной нагрузки в пределах установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется вычитанием из общего годового объема педагогической нагрузки объема учебной нагрузки.

3.9. При работе на неполную ставку, сверх одной ставки, не с начала учебного года общий годовой объем учебной нагрузки и внеучебной нагрузки пропорционально уменьшается или увеличивается.

3.10. Не считается совместительством и не требуется заключения трудового договора с НПП, находящимся в трудовых отношениях с Университетом, на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

3.11. Расчет учебной нагрузки осуществляется в академических часах. Для учебных занятий в форме контактной работы продолжительность 1 академического часа устанавливается в размере 45 минут. Нормируемая часть рабочего времени работников определяется в астрономических часах.

3.12. За ожидаемый контингент обучающихся при расчете учебной нагрузки принимается:

– для 1-го курса по плану приема (бюджет: в соответствии с контрольными цифрами приема на очередной год, по договору возмездного оказания услуг берется как 85% от планируемого набора);

– для последующих курсов - по состоянию на 1 марта текущего года.

3.13. Расчет часов лекций по дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам учебного плана производится на поток, который может состоять, в том числе, из одной группы.

3.14. Если лекции проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, количество студентов в потоке не ограничено. Если практические и лабораторные занятия проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, деление на подгруппы не производится.

3.15. При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью от 12 до 30 обучающихся по программам бакалавриата и от 7 до 15 обучающихся - по программам магистратуры.

3.16. Для проведения практических занятий по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями ФГОС и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на подгруппы. Необходимость такого деления должна быть обусловлена спецификой дисциплины и отражена в рабочей программе.

3.17. Элективные и факультативные дисциплины (модули) реализуются в соответствии с Положением о порядке освоения элективных и факультативных дисциплин.

4. Индивидуальный план-отчет преподавателя

4.1. Документом, определяющим объем и виды нагрузки НПП учебного структурного подразделения Университета на учебный год, является индивидуальный план-отчет, подписанный и утвержденный в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Индивидуальный план-отчет является единым плановым документом, определяющим объём всех видов деятельности НПП на очередной период и включает две части.

4.3. Первая часть включает планирование учебной и всех видов внеучебной работы, включая учебно-методическую, научно-исследовательскую работу и другие виды внеучебной работы, в соответствии с нормами времени, содержащимися в настоящем Положении, и подлежащей обязательному исполнению на соответствующую долю ставки НПП.

4.4. Вторая часть включает планирование тех видов работ, которые соответствуют показателям, установленным в Положении о проведении мониторинга эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета, и являются основанием для установления стимулирующей части оплаты труда НПП.

4.5. Индивидуальный план-отчет является также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение всех запланированных видов работ.

4.6. Индивидуальные планы-отчеты НПП на очередной учебный год рассматриваются на последнем в текущем учебном году заседании кафедры, подписываются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.

4.7. В индивидуальный план не включаются те виды работ НПП, которые не предусмотрены настоящим Положением, Положением о проведении мониторинга эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета и подлежат дополнительной оплате.

4.8. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации свыше одного месяца) преподавателю решением кафедры уменьшается индивидуальная учебная нагрузка пропорционально времени отсутствия. Эта нагрузка выполняется другими работниками за счёт уменьшения объёма методической и (или) научно-исследовательской работы или на условиях почасовой оплаты.

4.9. Индивидуальные планы на каждый учебный год утверждаются не позднее 30 июня. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов-отчетов НПР с учетом набора студентов на 1 курс может проводиться в сентябре и в декабре. Индивидуальные планы-отчеты с корректировками рассматриваются на заседании кафедры, подписываются преподавателями и утверждаются заведующим кафедрой.

4.10. Итоговый отчет по выполнению педагогической нагрузки преподавателя в соответствии с нормами времени, содержит плановые и фактические показатели выполнения педагогической нагрузки за год по учебной и по другим видам работ, а также отклонения от плановой нагрузки.

4.11. Результаты выполнения тех видов работ, которые планировались в соответствии с показателями, установленными Положением о проведении мониторинга эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета, утвержденного приказом и.о. ректора от 11.10.2021 № 586, подводятся в соответствии с указанным Положением.

4.12. Отчеты о выполнении индивидуальных планов-отчетов преподавателей рассматриваются на заседании кафедры, и утверждаются заведующим кафедрой. В случае отклонения годового объема выполненной педагогической нагрузки от годового объема запланированной педагогической нагрузки преподаватель должен указать причины отклонений.

4.13. На основе отчетов о выполнении индивидуальных планов-отчетов преподавателей формируется годовой отчет кафедры.

4.14. Ответственность за планирование и выполнение всех видов работ ППС кафедр возлагается на заведующего кафедрой, директора института, декана факультета.

5. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
5.1. Лекционные, практические, семинарские и лабораторные занятия			

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1.	Чтение лекций (студенты, аспиранты и слушатели программ ДПО)	1 час на поток за 1 акад. час	
2.	Проведение практических занятий и семинаров (студенты, аспиранты и слушатели программ ДПО)	1 час на группу за 1 акад. час	По лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки (по разрешению первого проректора)
3.	Проведение лабораторных работ (студенты, аспиранты и слушатели программ ДПО)	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 12 чел. В компьютерных классах подгруппа не менее 8 чел.
4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях и т.д.	1 час на группу за 1 акад. час	
5.2. Консультации			
Перед вступительными испытаниями			
1.	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями (абитуриенты)	► 2 часа на поток за 2 акад. часа	
Текущие и перед промежуточной семестровой аттестацией			
2.	Проведение консультаций перед экзаменами (студенты, аспиранты)	► перед промежуточной семестровой аттестацией – 1 академический час на 1 академическую группу	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
3.	Проведение текущих консултыаций	► 1 час на группу за 1 акад. час	
5.3. Контроль			
При вступительных испытаниях			
1.	Проведение вступительных испытаний при поступлении в вуз в виде устных и письменных экзаменов, а также тестирования (кроме информатики, спортивных и художественных дисциплин)	► Не более 4 астрономических часов на проведение письменного экзамена или тестирования на поток поступающих; ► 0,3 астрономических часа на проверку каждой письменной работы или теста (работу проверяет один преподаватель); ► 0,25 астрономических часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	4 Состав комиссии определяется Положениями о вступительных испытаниях по соответствующим дисциплинам
2.	Проведение вступительных испытаний при поступлении в вуз по информатике	Не более 3 астрономических часов на проведение тестирования на поток поступающих	3 Состав комиссии определяется Положениями о вступительных испытаниях по соответствующим дисциплинам
3.	Проведение вступительных испытаний при поступлении в вуз по спортивным дисциплинам	2 астрономических часа каждому из экзаменаторов на группу абитуриентов в 25 человек	Состав комиссии определяется Положениями о вступительных испытаниях по соответствующим дисциплинам
4.	Проведение вступительных испытаний при поступлении в вуз по художественным дисциплинам (рисунок, композиция)	► Не более 4 астрономических часов на проведение экзамена на поток поступающих; ► 0,2 астрономических часа каждому из экзаменаторов на проверку каждой работы	4 Состав комиссии определяется Положениями о вступительных испытаниях по соответствующим дисциплинам
5.	Проведение вступительных	► 0,33 астрономических часа каждому из	Состав комиссии определяется

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
	испытаний при поступлении в вуз по музыке в форме собеседования	экзаменаторов на одного абитуриента	Положениями о вступительных испытаниях по соответствующим дисциплинам
6.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 астрономического часа на каждую работу	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Выборочная проверка 5 % от общего числа работ; ▶ проверка работ, получивших неудовлетворительный и максимальный балл
7.	Проведение вступительных испытаний при поступлении в вуз в форме собеседования	0,25 астрономического часа каждому из экзаменаторов на каждого поступающего	Состав комиссии определяется Положением о проведении вступительных испытаний в форме собеседования
8.	Проведение собеседования с поступающими на программы ДПО	0,1 астрономического часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Состав комиссии не более 3 человек
9.	Проведение собеседования с поступающими на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	0,5 астрономического часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 4 человек
При промежуточной семестровой аттестации			
10.	Прием экзаменов в процессе освоения основных образовательных программ	0,35 астрономического часа на студента, но не более 4 астрономических часов на академическую группу	
11.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,25 астрономического часа на одного студента, но не более 2 астрономических часов на академическую группу	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
12.	Прием кандидатских экзаменов	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,6 астрономического часа на одного аспиранта (соискателя) каждому экзаменатору по специальности; ▶ 0,3 астрономического часа на одного аспиранта (соискателя) каждому экзаменатору по другим дисциплинам 	Состав комиссии не более 4 человек
Текущий			
13.	<p>Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных и домашних заданий студентов очной формы обучения</p> <p>Проверка, консультации и прием рефератов студентов очной формы обучения</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,25 астрономического часа на одно задание ▶ 0,4 астрономического часа на один реферат 	Не более 3 заданий на одного студента по дисциплине в семестр
14.	Подготовка и просмотр работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна студентов очной формы обучения	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2 астрономических часа на группу (подгруппу) на подготовку одного задания; ▶ 0,25 астрономических часа каждому преподавателю, участвующему в просмотре, на одного студента 1 раз в семестре 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Число работ в семестре не более 6; ▶ число преподавателей, участвующих в просмотрах, не более 3
15.	<p>Прием контрольных работ студентов заочной формы обучения (включая проверку и рецензирование)</p> <p>Проверка и прием контрольных работ при использовании ДОТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,4 астрономических часа на одну работу ▶ 0,2 астрономического часа на одну работу 	Но не более 0,8 часа на одного студента по дисциплине в семестр
16.	Проведение собеседования, оформление протоколов	2 астрономических часа одного студента	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
	УАК, разработка индивидуальных учебных планов для студентов, подавших заявление о переводе на ускоренное обучение по ОП ВО основе предшествующего среднего профессионального или высшего образования		
17.	Рецензирование рефератов по дисциплинам образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	▶ 2 астрономических часа на один реферат	Только для соискателей По каждой дисциплине выполняется не более 1 реферата
18.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	▶ Кандидатская работа – 3 часа каждому эксперту; ▶ докторская работа – 5 часов каждому эксперту	▶ Не более 2 экспертов для кандидатской работы; ▶ не более 3 экспертов для докторской работы
5.4. Государственная итоговая аттестация			
1.	Чтение обзорных лекций перед государственным экзаменом	Не более 8 акад. часов на поток	Число преподавателей и распределение часов по дисциплинам определяется программой государственного экзамена
2.	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	Не более 4 акад. часов на поток	Число преподавателей и распределение часов по дисциплинам определяется программой государственного экзамена

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
3.	Прием государственного экзамена	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,45 астрономического часа председателю государственной экзаменационной комиссии на одного экзаменуемого; ▶ 0,35 астрономического часа каждому члену государственной экзаменационной комиссии на одного экзаменуемого 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Состав комиссии не менее 5, но не более 8 человек; ▶ не более 16 экзаменуемых в день
4.	Руководство консультирование, нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров	14 астрономических часов на каждую работу, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> - руководство – 12 часов; - консультирование по: <ul style="list-style-type: none"> - экономике – 0,5 часа - БЖД – 0,5 часа - экологии – 0,5 часа - нормоконтроль – 0,5 часа 	Состав консультантов определяется в зависимости от направления подготовки
5.	Участие в работе комиссии по защите выпускных квалификационных работ бакалавров	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,75 астрономического часа председателю государственной экзаменационной комиссии на одного студента; ▶ 0,35 астрономического часа каждому члену государственной экзаменационной комиссии на одного студента 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Состав комиссии не менее 5, но не более 8 человек; ▶ не более 16 студентов в день
6.	Руководство, консультирование, рецензирование и нормоконтроль выпускных квалификационных работ специалистов	26,5 астрономического часа на каждую работу, в т. ч.: <ul style="list-style-type: none"> ▶ руководство – 20 астрономических часов; ▶ консультирование по: <ul style="list-style-type: none"> ● методике – 1 час, ● экономике – 1 час, 	Состав консультантов определяется в зависимости от специальности подготовки

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		<ul style="list-style-type: none"> ● БЖД – 0,5 часа, ● экологии – 0,5 часа; ▶ рецензирование – 2 часа; ▶ нормоконтроль – 0,5 часа 	
7.	Участие в работе комиссии по защите выпускных квалификационных работ специалистов	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,75 астрономического часа на одного студента председателю государственной экзаменационной комиссии; ▶ 0,35 астрономического часа на одного студента каждому члену государственной экзаменационной комиссии 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Состав комиссии не более 8 человек; ▶ не более 16 студентов в день
8.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров (магистерских диссертаций)	24,5 астрономического часа на каждую работу, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> - руководство и консультирование – 22 часа; - рецензирование – 2 часа; - нормоконтроль – 0,5 часа 	Состав консультантов определяется в зависимости от направления подготовки
9.	Участие в работе комиссии по защите выпускных квалификационных работ магистров (магистерских диссертаций)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 0,75 астрономического часа на одного студента председателю государственной экзаменационной комиссии; ▶ 0,5 астрономического часа на одного студента каждому члену государственной экзаменационной комиссии 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Состав комиссии не более 8 человек; ▶ не более 12 студентов в день

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
10.	Руководство выпускными работами по программам ДПО до 250 ауд. часов	На каждую работу: ▶ руководство и консультирование – 5 астрономических часов; ▶ рецензирование – 1 астрономический час	
11.	Руководство выпускными работами по программам ДПО свыше 250 ауд. часов	На каждую работу: ▶ руководство и консультирование – 8 астрономических часов; ▶ рецензирование – 1 астрономический час	
12.	Участие в работе комиссий по защите выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам ДПО	0,35 астрономического часа каждому члену комиссии на одного слушателя	▶ Виды аттестационных испытаний определяются в соответствии с письмом МО РФ от 21.11.2000 № 35-52-172ин/35-29; ▶ состав комиссии не более 5 человек; ▶ не более 12 слушателей в день
5.5. Практика			
1.	Руководство практиками студентов и аспирантов со стороны выпускающих подразделений (включая проверку отчетов и прием зачета)	При прохождении всех типов практики (кроме педагогической и преддипломной): ▶ 0,4 астрономического часа на практиканта в неделю очной формы обучения, ▶ 0,5 астрономического часа на практиканта очно-заочной, заочной формы обучения. Для педагогической практики: ▶ 1 астрономический час в неделю на практиканта очной формы обучения,	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		<p>▶ 0,7 астрономического часа на практиканта очно-заочной, заочной формы обучения.</p> <p>Для преддипломной практики</p> <p>▶ 1 астрономический час в неделю на практиканта очной формы обучения;</p> <p>▶ 0,7 астрономического часа в неделю на практиканта очно-заочной, заочной формы обучения.</p>	
2.	Руководство практиками студентов и аспирантов со стороны профильной организации	<p>При прохождении производственной практики:</p> <p>▶ 0,4 астрономического часа в неделю на практиканта очной формы обучения,</p> <p>▶ 0,8 астрономического часа на практиканта заочной формы обучения.</p> <p>При прохождении педагогической практики:</p> <p>▶ 1 астрономический час в неделю на практиканта очной формы обучения,</p> <p>▶ 1 астрономический час на практиканта заочной формы обучения.</p> <p>При прохождении преддипломной практики:</p> <p>▶ 1 астрономический час в неделю на практиканта любой формы обучения.</p>	Распределение общего числа часов по руководителям осуществляется в зависимости от содержания практики

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
3.	Руководство выездной (полевой) учебной практикой для студентов очной формы обучения осваивающих ОП по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	– 0,4 астрономического часа в неделю на одного студента очной формы обучения; – 4-8 часов контактной работы на всех студентов на весь период практики	Перечень выездных практик утверждается приказом директора филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле. Объем контактной работы устанавливается учебным планом.
5.6. Руководство			
1.	Руководство, консультации и защита курсовых работ	2 астрономических часа на одну работу, в т. ч. 0,3 часа на прием каждому преподавателю	
2.	Руководство, консультации и защита курсовых проектов	3 астрономических часа на один проект, в т. ч. 0,3 часа на прием каждому преподавателю	
3.	Руководство научно-исследовательской работой студента, осваивающего магистерскую программу	▶ 2 астрономических часа на 1 магистранта очной формы обучения на 1 зачетную единицу ▶ 1 астрономический час на 1 магистранта заочной формы обучения на 1 зачетную единицу	
4.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	16 астрономических часов на программу в магистратуре в учебном году (независимо от числа магистрантов)	Кафедре, за которой закреплена программа специализированной подготовки
5.	Руководство стажировкой слушателя программ ДПО	▶ До 5 астрономических часов в неделю на каждого слушателя; ▶ не более 6 слушателей на одного руководителя	Конкретные нормативы определяются в зависимости от программы стажировки
6.	Руководство аспирантом	50 астрономических часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 г. № 814

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
7.	Руководство соискателем степени кандидата наук	25 астрономических часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 г. № 814
8.	Руководство соискателем степени доктора наук или научным сотрудником, подготавливающим докторскую диссертацию	50 астрономических часов в год	Утверждено приказом ректора РГППУ от 27.02.1997 г. № 69
9.	Научные консультации докторанта	75 астрономических часов в год	Утверждено приказом ректора РГППУ от 27.02.1997 г. № 69
10.	Руководство научно-исследовательской работой аспиранта, обучающегося по программе на основе ФГТ	3 астрономических часа на 1 аспиранта очной формы обучения на 1 зачетную единицу	

Примечания:

1 Лекционные часы рассчитываются на поток. Объединение обучающихся в потоки определяется особенностями реализации (ОПОП ВО).

2 Количество выпускных квалификационных работ по ОПОП ВО, закрепленных за одним руководителем, не должно превышать 8 в пределах времени, отведенного на государственную итоговую аттестацию, согласно календарному учебному графику на текущий учебный год.

3 Учет выполнения учебной работы штатных преподавателей, штатных совместителей, внешних совместителей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

6. Внеучебная работа

Наименование и примерное содержание работы	Единицы измерения работы	Нормы времени на единицу работы, час

1		2	3
6.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Подготовка к учебным занятиям			
1.	К лекциям по вновь читаемому курсу	1 час занятий	до 1
2.	К лекциям повторного курса	1 час занятий	до 0,2
3.	К практическим и лабораторным занятиям по вновь читаемому курсу	1 час занятий	до 1
4.	К практическим и лабораторным занятиям повторного курса	1 час занятий	до 0,3
5.	Составление заданий на выполнение курсовой работы (курсового проекта)	1 задание	0,5
6.	Составление заданий на выполнение выпускной квалификационной работы	1 задание	1
Подготовка компонентов учебно-методических комплексов			
1.	Составление билетов промежуточной аттестации обучающихся	1 билет	0,1
2.	Корректировка билетов промежуточной аттестации обучающихся	1 комплект	1
3.	Подготовка компонентов электронного учебно-методического комплекса для размещения в ЭИОС: <ul style="list-style-type: none"> ▪ презентационных материалов для проведения занятий с применением ДОТ, минимум 10 слайдов; ▪ лекционных материалов; ▪ обучающих материалов; ▪ видео презентаций; ▪ комплект заданий для автоматизированного контроля, минимум 10 заданий; ▪ задания и методические указания для выполнения практических (или лабораторных) занятий. 	1 з.е.	до 4
		1 з.е.	до 2
		1 з.е.	до 2
		1 з.е.	до 15
		1 з.е.	до 2
		1 з.е.	до 2
4.	Разработка технологической карты организации и проведения самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине	1 з.е.	1,5
5.	Обновление технологической карты организации и проведения самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине	1 з.е.	0,1
Написание и переработка учебно-методических материалов, предусмотренных к выпуску планами изданий:¹			
1.	Методических разработок для подготовки студентов к государственной итоговой аттестации	1 п.л.	до 35

¹ Здесь и далее количество часов распределяется между авторами изданий и членами творческого коллектива пропорционально степени их участия в работе

Обновление ранее разработанной учебно-программной документации			
1.	Учебных планов и сопровождающих документов (листы согласования, матрицы компетенций, распределение компетенций и др.), рабочих программ, оценочных материалов, методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> ▪ направлений подготовки высшего образования и среднего профессионального образования; ▪ образовательных программ профессионального обучения; ▪ программ дополнительного профессионального образования: <ul style="list-style-type: none"> - до 75 часов - до 280 часов - до 550 часов - свыше 550 часов 	1 план 1 план 1 план 1 план 1 план 1 план	до 80 до 20 до 20 до 25 до 30 до 40
2.	Рецензирование учебников, учебных пособий	1 п.л.	до 6
3.	Редактирование учебников, учебных пособий	1 п.л.	до 10
6.2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
1.	Написание и подготовка к изданию: <ul style="list-style-type: none"> ▪ монографии² (включаются монографии с ISBN, аффилированные с РГППУ и имеющие хотя бы один из следующих признаков: объем менее 7 у.п.л., тираж менее 300 экз., количество авторов более 5); ▪ научных статей в журналах РИНЦ (включаются статьи, аффилированные с РГППУ: <ul style="list-style-type: none"> - кроме опубликованных в научных журналах РИНЦ, учредителем которых является РГППУ; - кроме индексируемых в изданиях <i>Web of Science</i>, <i>Scopus</i> и перечня ВАК); ▪ остальных научных статей и тезисов докладов 	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	до 70 до 50 до 40
2.	Рецензирование монографий, научных статей и докладов	1 п.л.	до 6
3.	Редактирование монографий, научных статей и докладов	1 п.л.	до 10
4.	Подготовка заявок на конкурсы научных грантов и программ (включают исполнители заявок, аффилированных с РГППУ, с учетом доли участия; не включает руководитель заявляемого проекта)	1 заявка	до 50

² в соответствии с тематическим планом выпуска научной и учебной литературы на планируемый учебный год, а также при издании сторонними издательствами

5.	Подготовка сборников научных трудов (сборка, форматирование) ³ (включаются все сборники с ISBN, в т.ч. и не входящие в РИНЦ; не включает ответственный редактор сборника, входящего в РИНЦ)	1 п.л.	до 2
6.	Работа в редколлегии научных журналов (аффилированных с РГППУ)	учебный год	до 15
7.	Подготовка студенческих работ (аффилированных с РГППУ) на внешние научные конкурсы	1 работа	до 30
8.	Подготовка и проведение студенческих научных предметных олимпиад, конкурсов (включаются мероприятия, аффилированные с РГППУ, ниже регионального уровня): <ul style="list-style-type: none"> ▪ вузовского и ниже уровней; ▪ межвузовского и выше уровней. 	1 мероприятие	до 15 до 30
9.	Организация научных конференций, семинаров, выставок (включаются мероприятия, аффилированные с РГППУ, ниже регионального уровня): <ul style="list-style-type: none"> ▪ вузовского и ниже уровней; ▪ межвузовского и выше уровней. 	1 мероприятие	до 15 до 30
6.3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Участие в профессиональной ориентации молодежи до поступления в университет: <ul style="list-style-type: none"> ▪ написание информационных материалов (заметка, репортаж, отчет); ▪ профессиональная агитация выпускников общеобразовательных школ, учреждений начального и среднего профессионального образования и другие мероприятия 	1 текст учебный год	до 10 по решению зав. кафедрой до 50 по решению зав. кафедрой
2.	Подготовка документов для лицензирования образовательных программ	1 программа	до 200
3.	Подготовка документов для аккредитации отдельных образовательных программ	1 программа	до 150
4.	Участие в работе в качестве члена: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ученого совета университета; ▪ Ученого совета института; 	учебный год учебный год	до 40 до 40

³ в соответствии с тематическим планом выпуска научной и учебной литературы на планируемый учебный год, а также при издании сторонними издательствами

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Научно-технического совета университета; ▪ Научно-методического совета университета; ▪ Экспертного совета по отбору контента научного журнала «Образование и наука»; ▪ Редакционно-издательского совета; ▪ Учебно-методического совета по дополнительному образованию; ▪ Совета по воспитательной работе; ▪ Приемной комиссии университета; ▪ Диссертационных советов; ▪ Методического совета (методической комиссии) института; ▪ заседаний кафедр; ▪ научно-методических семинаров 	учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год	до 40 до 40 до 50 до 20 до 40 до 40 до 100 до 50 до 40 до 10 до 40
5.	Участие в работе НЦ РАО РГППУ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ подготовка и проведение заседаний, круглых столов; ▪ консалтинговая работа. 	учебный год	фактически затраченно е время
6.	Участие в коллегиях отраслевых министерств Российской Федерации, Свердловской области: <ul style="list-style-type: none"> ▪ консультационно-аналитическая работа; ▪ подготовка и проведение круглых столов. 	учебный год	фактически затраченно е время
7.	Участие в заседаниях региональных экспертных советов: <ul style="list-style-type: none"> ▪ подготовка и проведение конференций; ▪ подготовка и проведение семинаров и круглых столов. 	учебный год	фактически затраченно е время
8.	Участие в работе Союза промышленников и предпринимателей Свердловской области, отраслевых союзов предприятий	учебный год	фактически затраченно е время
9.	Организационная работа по заданиям ректората, дирекции институтов, деканатов в качестве: <ul style="list-style-type: none"> ▪ директора института; ▪ заместителя директора института; ▪ декана факультета; ▪ заместителя декана факультета; ▪ заведующего кафедрой; ▪ руководителя образовательных проектов; ▪ руководителя учебно-воспитательной работой студентов; ▪ руководителя научных исследований по приоритетным направлениям; ▪ ученого секретаря кафедры; ▪ ученого секретаря совета института. 	учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год учебный год	до 750 до 250 до 750 до 150 до 450 до 450 до 450 до 550 до 60 до 60

10.	Ведение консультационной работы со студентами в течение семестра, в том числе определение текущего рейтинга студентов в группе с представлением информации ежемесячно	учебный год	фактически затраченно е время
11.	Участие в рабочей группе по составлению экспертных заключений и локальных нормативных актов	1 п.л.	до 15
6.4. РАБОТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ВОСПИТАНИЮ			
1.	Планирование воспитательной работы преподавателя на основе Концепции профессионального воспитания РГППУ с учетом специфики реализуемых образовательных программ	1 раз в год	до 5
2.	Организация и проведение программ, проектов и мероприятий, предусмотренных планами профессионального воспитания, культурно-просветительной и спортивно-оздоровительной работы университета (института, кафедры)	учебный год	до 5 на одно мероприятие (с учетом продолжительности)
3.	Организация и проведение системы тематических профилактических мероприятий по формированию толерантности и здорового образа жизни, по противодействию зависимостям (табакокурение, алкоголь, наркотики, лудомания) и антиобщественным проявлениям (экстремизм, ксенофобия и др.)	учебный год	до 5 на одно мероприятие (с учетом продолжительности)

6.5. ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА⁴			
Вид творческой деятельности	Творческая работа или мероприятие	Нормы времени на мероприятие, час	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
1.	Выполнение творческих работ	Одна крупная живописная, графическая, декоративная или скульптурная работа, дизайнерский проект	25
		Сольный концерт	50
		Постановка музыкального, театрального или хореографического спектакля	75
		Участие в театральном или хореографическом спектакле, сольный номер в концерте	25

⁴ Объем планируемой творческой работы не должен превышать 120 часов на год.

2.	Участие в выставках	Международного уровня	50
		Российской или региональной	40
		Городской	30
		Внутривузовского уровня	20
		Персональная выставка	60
3.	Участие в творческом конкурсе с получением звания лауреата, дипломанта	Международного уровня	50
		Российского и регионального уровня	40
		Городского уровня	30
		Внутривузовского уровня	20
4.	Подготовка студентов к участию в творческих выставках	Международной	20
		Российской или региональной	15
		Городской или внутривузовской	10
5.	Организация выставки (не более одной в год)	Международного уровня	40
		Российской или региональной	30
		Городской или районной	20
		Внутривузовской	15