



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГНИУ

*И.Ю. Макарихин*  
И.Ю. Макарихин

«2» *апреля* 2018 год

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ И  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ КОЛЛЕДЖА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Распределение учебной нагрузки, других видов деятельности, предусмотренных должностными обязанностями, формирование документа «Индивидуальный план работы преподавателя» для профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры на учебный год осуществляется заведующим кафедрой (заместителем директора Колледжа профессионального образования, заместителем директора филиала) с использованием соответствующих средств Единой телеинформационной системы (ЕТИС).

2. На основании приказа Минобрнауки от 22 декабря 2014 г. №1601, учебная нагрузка ППС, включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных п.31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301 и п. 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1259, а также иные виды учебной деятельности, предусмотренные частью II «Учебная работа» настоящего документа.

Учебная нагрузка преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, включает в себя виды учебной деятельности, предусмотренные п. 28 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Для расчета учебной нагрузки принимается академический час продолжительностью 45 минут или астрономический час продолжительностью 60 минут согласно установленной величине зачетной единицы – 36 академических часов (27 астрономических часов), используемой при реализации образовательных программ.

4. Структура потоков, учебных групп и подгрупп формируется учебно-методическим управлением по представлению заместителя декана по учебной работе (заместителем директора Колледжа профессионального образования, заместителя директора филиала).

5. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся нормативной численностью 30 человек, как правило, из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной

учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

6. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

7. При проведении лабораторных работ, отдельных типов учебных практик и иных видов практических занятий учебная группа по согласованию с начальником учебно-методического управления ПГНИУ может разделяться на подгруппы. В случае особых норм безопасности численность подгрупп определяется соответствующими нормативными актами.

8. Количество групп на новый учебный год определяется: на первом курсе – контрольными цифрами приема граждан по направлениям подготовки (специальностям) за счет средств федерального бюджета и планом университета по приему граждан, обучающихся по договорам полного возмещения образовательных услуг; на втором и последующих курсах – количеством обучающихся соответствующего направления (специальности) по состоянию на 1 января календарного года, в котором начинается новый учебный год.

9. Максимальный объем учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 астрономических часов в учебном году на 1 ставку.

Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы по должностям ППС устанавливаются приказом ректора не позднее начала учебного года работников ПГНИУ.

Для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в учебном году на 1 ставку.

10. Максимальный недельный объем учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава и должностям педагогических работников колледжа профессионального образования, не должен превышать 36 академических часов в каждом триместре на одного работника.

11. Фактическое выполнение учебной нагрузки фиксируется заведующим кафедрой (заместителем директора Колледжа профессионального образования) в учебном поручении преподавателя в течение двух недель по окончании каждого триместра согласно записям в журналах академических групп и подгрупп студентов и иными способами контроля.

## II. Учебная работа

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
<b>2.1. Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций	<b>10/9 часа</b> на учебный поток	За 1 академический час
2.	Проведение практических занятий, семинаров	<b>10/9 часа</b> на группу	
3.	Проведение лабораторных работ	<b>10/9 часа</b> на подгруппу	
<b>2.2. Консультации<sup>1</sup></b>			
1.	Обязательные присутственные часы для проведения индивидуальных консультаций обучающихся, приема контрольных мероприятий у задолжников	<b>2 часа в неделю</b> – преподавателям, работающим от 0,55 ставки и выше; <b>1 час в неделю</b> – преподавателям, работающим от 0,3 включительно до 0,55 ставки; <b>0,5 часа в неделю</b> – преподавателям, работающим до 0,3 ставки	Продолжительность одной консультации должна быть не менее 1 академического часа и определяется заведующим кафедрой
2.	Обязательные присутственные часы для проведения индивидуальных консультаций обучающихся, приема контрольных мероприятий у задолжников по программам СПО	<b>1 час в неделю</b> – преподавателям, работающим от 0,55 ставки и выше; <b>0,5 часа в неделю</b> – преподавателям, работающим от 0,3 включительно до 0,55 ставки; <b>0,25 часа в неделю</b> – преподавателям, работающим до 0,3 ставки	
3.	Групповые консультации по дисциплинам базовой части учебных планов 1-2 курса бакалавриата и специалитета	<b>10/9 часа на группу</b>	За 1 академический час. Вводятся распоряжением ректора.
4.	Проведение консультаций перед государственной итоговой аттестацией студентов и аспирантов	<b>2 часа</b> на группу	
5.	Проведение консультаций перед вступительным экзаменом	<b>1-2 часа</b> на поток	В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
6.	Групповая консультация перед экзаменом для студентов, обучающихся	<b>2 часа</b> на группу	

<sup>1</sup> Консультации, указанные в п.2.2.5 оплачиваются по представлению ответственного секретаря приемной комиссии.

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
	по программам СПО		
7.	Консультация по индивидуальному проекту	1 час на 1 студента	Норма применяется для студентов 1 курса, обучающихся по программам СПО на базе основного общего образования
<b>2.3. Руководство<sup>2</sup></b>			
1.	Руководство курсовыми работами студентов, обучающихся по программам ВО (включая проверку преподавателем и выставление оценки)	3n часа на 1 курсовую работу, где n – трудоемкость курсовой работы в з.е.	
2.	Руководство курсовыми работами студентов, обучающихся по программам СПО (включая проверку преподавателем и выставление оценки)	10/9 академического часа на каждый час аудиторной работы обучающихся в рамках учебного плана плюс 1 час на 1 работу	
3.	Руководство выпускной квалификационной работой (включая проверку преподавателем и написание отзыва на выполненную работу)	16 часов на 1 дипломную работу по программам СПО 20 часов на 1 бакалаврскую работу; 25 часов на 1 дипломную работу; 30 часов на 1 магистерскую диссертацию.	Не более 8 дипломных работ по программам СПО на 1 руководителя;  для заочной формы применять коэффициент 0,5
4.	Руководство выпускной квалификационной работой по программам дополнительного профессионального образования	10 часов на 1 работу	В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
5.	Руководство аспирантом	50 часов на 1 аспиранта в год	
<b>2.4. Практики</b>			
1.	Руководство учебной практикой обучающихся по программам ВО (в том числе проверка отчета и выставление оценки): – очной формы обучения	10/9 академического часа на каждый час аудиторной работы обучающихся в рамках учебного плана плюс часы на проверку отчета и выставление оценки, рассчитываемые по формуле: $\frac{30 \cdot n}{100 \cdot n_0} \cdot N$ астроном. часа, где $n_0 = 3$ з.е. – базовое значение трудоемкости для учебной практики;	

<sup>2</sup> Разделы 2.3 – 2.5 рассчитывается в астрономических часах, если иное не указано в примечаниях.

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
	– заочной и очно-заочной форм обучения	$n$ – трудоемкость данной практики в з.е.; $N$ – количество студентов в группе. <b>1 час</b> на 1 студента за весь период практики	
2.	Руководство учебной практикой обучающихся по программам СПО (в том числе проверка отчета и выставление оценки): – очной формы обучения	280/9 академического часа на каждую учебную группу плюс часы на проверку отчета и выставление оценки, рассчитываемые по формуле: $\frac{30 \cdot n}{100 \cdot n_0} \cdot N$ астроном. часа, где $n_0 = 3$ з.е. – базовое значение трудоемкости для учебной практики; $n$ – трудоемкость данной практики в з.е.; $N$ – количество студентов в группе.	
3.	Руководство научно-исследовательской работой (включая проверку отчета преподавателем)	3 · $n$ часа на 1 студента бакалавриата, специалитета 3-4 курса; 2 · $n$ часа на 1 магистранта, студента специалитета 5-6 курса; 1 · $n$ часа на 1 аспиранта; $n$ – трудоемкость НИР в з.е.	Для научно-исследовательской работы в составе учебной практики расчет производится в соответствии с п.2; в составе производственной практики – по п.4 настоящего раздела
4.	Руководство производственной практикой (включая проверку отчета преподавателем) студентов и аспирантов очной формы обучения	$\frac{n}{N_0} \cdot N$ часа на группу, где $n$ – трудоемкость практики в з.е. $N_0 = \{30, 30, 30; 10, 5\}$ – базовое количество студентов в группе, $N$ – количество студентов в группе.	Не более 1 группы на одного преподавателя. Базовое количество $N_0$ приведено для групп бакалавров, специалистов ВО, специалистов СПО, магистров и аспирантов соответственно.  Для СПО применять коэффициент <b>5</b>

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
5.	Руководство педагогической (научно-педагогической) практикой (включая проверку отчета и выставление оценки)	<p><b>Руководитель группы:</b> <b>4 часа</b> на 1 обучающегося за весь период практики</p> <p><b>Преподаватель педагогики:</b> <b>1 час</b> на 1 обучающегося за весь период практики;</p> <p><b>Преподаватель психологии:</b> <b>0,5 часа</b> на 1 студента бакалавриата, специалитета, магистратуры за весь период практики</p> <p><b>1 час</b> на одного аспиранта за весь период практики</p>	<p>Применяется для направлений (специальностей), входящих в укрупненную группу 44.00.00</p> <p>Для очно-заочной формы применять коэффициент <b>0,5</b></p> <p>Для заочной формы применять коэффициент <b>0,25</b></p>
		<p><b>Руководитель группы:</b> <b>0,5 часа</b> в неделю на 1 студента 1-3 курсов и 2 часа в неделю на 1 студента 4 курса, обучающихся по программам бакалавриата; 1 час в неделю на 1 обучающегося по программам магистратуры и аспирантуры.</p> <p><b>Преподаватель педагогики:</b> <b>1 час</b> в неделю на 1 обучающегося;</p> <p><b>Преподаватель психологии:</b> <b>0,5 часа</b> в неделю на 1 обучающегося</p>	<p>Применяется для направлений (специальностей), не входящих в укрупненную группу 44.00.00</p> <p>Для очно-заочной формы применять коэффициент <b>0,5</b></p> <p>Для заочной формы применять коэффициент <b>0,25</b></p>
<b>2.5. Формы контроля<sup>3</sup></b>			
1.	Председатель предметной комиссии на вступительных испытаниях	<b>8 часов</b> за один день	В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
2.	Прием письменных вступительных экзаменов в университет	<b>3-4 часа</b> на проведение экзамена на поток поступающих; <b>до 1/3 часа</b> на проверку	Число проверяющих – 1-2 экзаменатора. В учебное поручение не включается,

<sup>3</sup> Формы контроля, указанные в п.2.5.1-2.5.5 оплачиваются по представлению ответственного секретаря приемной комиссии.

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
		одной письменной работы	оплачивается по факту в установленном порядке
3.	Проведение тестирования на вступительных экзаменах	<b>1-1,5 часа</b> на поток; <b>0,1 часа</b> – на 1 работу в ручном режиме	В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
4.	Собеседование, как одна из форм вступительного испытания	<b>1/6 часа</b> на одного абитуриента	Число экзаменаторов – 2 человека. В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
5.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	<b>1 час</b> на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Число экзаменаторов – 3 человека. В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
6.	Работа в составе комиссии по защите производственной практики обучающимися очной формы	Каждому члену комиссии: $\frac{25 \cdot n}{100 \cdot n_0} \cdot N$ часа, где $n_0 = 6$ з.е. – базовое значение трудоемкости для данного вида практики; $n$ – трудоемкость практики в з.е.; $N$ – количество студентов в группе.	Комиссия 3 человека.
7.	Проверка отчетов по производственной практике обучающихся очно-заочной (вечерней) и заочной форм	<b>1/3 часа</b> на один отчет	Исключая педагогическую практику (см. п.2.4.5)
8.	Переаттестация дисциплин, освоенных на базе среднего профессионального образования	<b>1/4 часа</b> на 1 студента	Для членов аттестационной комиссии, утвержденной приказом ректора. В учебное поручение не включается, оплачивается по факту в установленном порядке
9.	Часы текущего контроля		Не используется для

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
	для контрольных мероприятий (КМ):		программ СПО
	– письменное контрольное мероприятие (ПКМ);	$\frac{\delta_{KM}}{100} \cdot \frac{n}{n_0} \cdot N$ ,	
	– защищаемое контрольное мероприятие (ЗКМ);	где $\delta_{KM}$ – количество баллов за КМ;	
	– итоговое контрольное мероприятие (ИКМ);	$n_0 = 4$ з.е. – базовое значение трудоемкости для дисциплины;	
		$n$ – трудоемкость дисциплины в семестре (триместре) в з.е.;	
		$N$ – количество студентов.	
	– необъективируемое контрольное мероприятие (НКМ)	0	
10.	Контроль самостоятельной работы по дисциплине «Прикладная физическая культура	$\frac{n}{4} \cdot N$ , где $n$ – трудоемкость дисциплины в триместре в з.е.; $N$ – количество студентов.	
11.	Проведение текущего контроля по дисциплинам без использования БРС	$\frac{1}{2} \cdot \frac{n}{6} \cdot N$ – если по дисциплине выставляется оценка, $\frac{1}{4} \cdot \frac{n}{3} \cdot N$ – если по дисциплине выставляется зачтено. $n$ – трудоемкость дисциплины в семестре (триместре) в з.е.; $N$ – количество студентов.	
12.	Итоговое контрольное мероприятие (прием экзамена или зачета), предусмотренное учебным планом по программе ВО	$\frac{1}{2} \cdot \frac{n}{6} \cdot N$ – если по дисциплине выставляется оценка, $\frac{1}{4} \cdot \frac{n}{3} \cdot N$ – если по дисциплине выставляется зачтено. $n$ – трудоемкость дисциплины в семестре (триместре) в з.е.; $N$ – количество студентов.	Применяется при проведении промежуточной аттестации без использования БРС
13.	Итоговое контрольное мероприятие (прием экзамена), предусмотренного учебным планом по программе СПО	$1/4 \cdot N$ <b>часа</b> на группу, $N$ – количество студентов.	
14.	Прием экзамена	$1/4 \cdot N$ <b>часа</b> на группу,	Применяется для



№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
	квалификационного	$N$ – количество студентов.	программ СПО. Состав экз. комиссий: 1 представитель работодателя, 1 представитель администрации колледжа, 1 преподаватель междисциплинарного курса
15.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	<b>4 часа</b> на 1 квалификационную работу специалиста, аспиранта, диссертацию магистра	В учебное поручение не включается, оплачивается в установленном порядке
16.	Председатель ГЭК, член ГЭК	<b>1/2 часа</b> на государственный экзамен, выпускную квалификационную работу студента бакалавриата, специалитета, магистратуры, студента СПО, научный доклад о результатах научно-квалификационной работы аспиранта.	Состав экз. комиссий: председатель ГЭК; 2 человека – сотрудники ПГНИУ (для программ ВО имеющие ученую степень), 2 представителя работодателя (для программ ВО)
17.	Прием кандидатских экзаменов	<b>1/2 часа</b> на кандидатский экзамен каждому члену комиссии	Комиссия 3 человека

### III. Учебно-методическая работа

№ п.п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
1.	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия	<b>До 40 часов</b> на 1 п. л.	По дисциплинам, предусмотренными действующими учебными планами. При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе
2.	Переработка для повторного издания учебника, учебного пособия	<b>До 30 часов</b> на 1 п. л.	
3.	Разработка УМК по вновь вводимой дисциплине (в соответствии с положением о УМК)	<b>54 часа</b> на одну з.е.	
4.	Разработка УМК по дисциплине на основе ранее разработанного	<b>12 часов</b> на одну з.е.	

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
	УМК, разработка новой схемы доставки в существующем УМК, актуализация рабочей программы дисциплины		
5.	Экспертиза УМК	<b>6 часов</b> на одну з.е.	
6.	Подготовка к проведению аудиторных занятий (лекций, практических занятий, семинаров), в том числе, освоение нового, ранее не читавшегося курса	<b>До 50% объема часов аудиторных занятий</b>	Устанавливается по решению зав. кафедрой при наличии действующего и утвержденного УМК
7.	Разработка массовых открытых онлайн-курсов для использования в учебном процессе	<b>300 часов</b> на 1 курс	В зависимости от объема и сложности. При наличии нескольких разработчиков, часы распределяются в соответствии с долей участия в работе
8.	Участие в заседаниях методического, методологического семинара кафедры, факультета, университета, института, филиала	<b>3 часа</b> на одно заседание	
9.	Посещение занятий других преподавателей с целью обеспечения контроля качества преподавания	<b>10 часов</b> в семестр	По утвержденному кафедральному графику
10.	Методическое руководство работой молодых преподавателей (со стажем работы до 3 лет)	<b>10 часов</b> на одного молодого преподавателя, работающего на 1 ставку	

#### IV. Научно-исследовательская работа

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
1.	Подготовка и издание: – научных статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus	<b>До 300 часов</b> за статью	При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе
	– иных научных публикаций, индексируемых в Web of Science, Scopus	<b>До 150 часов</b> за публикацию	
	– научных статей в журналах, индексируемых в РИНЦ, или в журналах, входящих в международные системы цитирования (кроме Web of Science, Scopus)	<b>До 100 часов</b> за статью	
	– монографий и статей в сборниках, включенных в РИНЦ;	<b>До 60 часов</b> за статью или 1 п.л. монографии	
	– доклада на научные форумы	<b>До 20 часов</b> за доклад	
2.	Подготовка заявки на выдачу патента, подача в соответствующие регистрационные структуры: – на изобретение	<b>50 часов</b> на одну заявку	
	– на полезную модель, базу данных, программы для ЭВМ и пр.	<b>30 часов</b> на одну заявку	
3.	Подготовка заявки на выполнение гранта	<b>100 часов</b> на один грант	На всех участвующих в подготовке
4.	Рецензирование монографии, сборника статей, научной статьи (без оплаты сверх установленной трудовым договором)	<b>3 часа</b> на один п.л.	
5.	Редактирование и издание тематических сборников научных трудов, включая сборники научных форумов (без оплаты сверх установленной трудовым договором)	<b>0,25 часа</b> на одну страницу текста	
6.	Подготовка заключения кафедры, факультета, филиала, института, университета по диссертациям и монографиям	<b>10 часов</b> на 100 страниц текста	
7.	Руководство постоянно действующим научным семинаром: – университета	<b>50 часов</b> на учебный год;	
	– факультета, института, филиала	<b>40 часов</b> на учебный год	

<b>№ п. п.</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени для расчета</b>	<b>Примечание</b>
	– кафедры	<b>25 часов</b> на учебный год	
8.	Подготовка и выступление с докладом на научном семинаре кафедры, факультета; научно-техническом совете института, университета; на научном форуме	<b>6 часов</b> на один доклад	
9.	Участие в научных семинарах кафедры, факультета, института, филиала, университета	<b>2 часа</b> на одно заседание	
10.	Организация и проведение научных форумов	<b>50 часов</b> на один форум	На всех организаторов
11.	Работа в совете по защите кандидатских или докторских диссертаций университета в качестве:	<b>60 часов</b> в год	На один совет
	– председателя;	<b>50 часов</b> в год	
	– заместителя председателя;	<b>80 часов</b> в год	
	– ученого секретаря;	<b>30 часов</b> в год	
– члена совета	<b>30 часов</b> в год		
12.	Руководство работой научного студенческого общества, кружка	<b>70 часов</b> в год	На всех руководителей одного общества, кружка
13.	Руководство научно-исследовательской работой студента с представлением в текущем учебном году студентом статьи, доклада на международной, всероссийской, межвузовской научной конференции	<b>25 часов</b> на 1 студента	
14.	Научный руководитель научно-исследовательской лаборатории	<b>100 часов</b> в год	По приказу проректора по научной работе и инновациям
15.	Экспертиза диссертационного исследования на соискание ученой степени:	<b>6 часа</b> на 1 работу	Утверждается проректором по научной работе и инновациям
	– кандидата наук		
	– доктора наук	<b>10 часов</b> на 1 работу	
16.	Проверка и рецензирование рефератов по истории философии и науки для сдачи кандидатского экзамена	<b>4 часа</b> на 1 реферат	Для специалиста по истории отрасли науки на факультете

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
17.	Подготовка конкурсной и иной документации для заключения договоров на выполнение научно-исследовательских работ, приносящих доход университету	<b>20 часов</b> на одну конкурсную заявку	Утверждается проректором по научной работе и инновациям
18.	Участие в общественной публичной деятельности университета, мероприятиях по пропаганде отраслевых знаний	<b>40 часов</b> в год	С отчетом о проделанной работе

#### V. Организационно-методическая работа

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
1.	Руководство кафедрой: – при числе сотрудников 50 и более;	<b>100 часов</b> в год;	Преподаватели с почасовой оплатой не учитываются
	– при числе сотрудников от 21 до 49;	<b>80 часов</b> в год;	
	– при числе сотрудников 20 и менее	<b>60 часов</b> в год	
2.	Исполнение обязанностей члена совета: – Ученого совета университета;	<b>40 часов</b> в год	
	– Ученого совета факультета, института, филиала	<b>30 часов</b> в год	
	– научно-технического, методического совета университета	<b>40 часов</b> в год	
3.	Исполнение обязанностей: – ученого секретаря Совета факультета, института, филиала	<b>50 часов</b> в год	Утвержденный в установленном порядке
	– председателя постоянно действующего методического, методологического совета	<b>40 часов</b> в год	
	– секретаря постоянно действующего научного семинара	<b>20 часов</b> в год	
4.	Руководство педагогической, научно-педагогической практикой студентов <b>очной и заочной формы обучения</b>	<b>Университетский руководитель:</b> <b>1 час</b> на 1 обучающегося <b>Факультетский руководитель:</b> <b>0,5 часа</b> на 1 обучающегося	
5.	Участие в заседаниях кафедры	<b>2 часа</b> на одно заседание	
6.	Работа в методической	<b>30 часов</b> в год	1 человек от

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
	комиссии факультета, института, филиала		кафедры
7.	Оформление документов для экспертизы учебников и учебных пособий	<b>0,25 часа</b> на одно издание	
8.	Деятельность по продвижению новых направлений и профилей подготовки бакалавров и магистров на рынок образовательных услуг: рекламная, методическая работа, общение с представителями СМИ и учебных заведений города и края	от 2 до 6 часов за организацию каждого мероприятия или 50 – 60 часов для ответственного за проведение такой работы на факультете	
9.	Работа внутреннего аудитора с оформлением документации	<b>5 часов</b> на один аудит	Для системы менеджмента качества
10.	Проверка устранения замечаний, выявленных в ходе аудита, с оформлением документации	<b>3 часа</b> на одну проверку	Для системы менеджмента качества
11.	Выполнение обязанностей уполномоченного по качеству	<b>40 часов</b> в год	Для системы менеджмента качества
12.	Мероприятия по проведению выездной учебной практики	<b>До 9 часов</b> в день во время проведения выездной практики	Устанавливается по решению зав. кафедрой для преподавателей, руководящих выездной учебной практикой
13.	Секретарь ГЭК	<b>1/2 часа</b> на государственный экзамен, выпускную квалификационную работу студента бакалавриата, специалитета, магистратуры, научный доклад о результатах научно-квалификационной работы аспиранта.	

## VI. Воспитательная и профориентационная работа

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
1.	Работа в качестве куратора учебной группы очной и очно-заочной формы: – 1-2 курса бакалавриата (специалитета);	<b>50 часов</b> в год;	
	– 3-4 курса бакалавриата (специалитета);	<b>30 часов</b> в год;	
	– 5 курса бакалавриата и 5-6 курса специалитета	<b>20 часов</b> в год	
2.	Организация и проведение внеучебных мероприятий со студентами	<b>20 часов</b> на одно мероприятие	
3.	Профориентационная работа в общеобразовательных школах: – г. Пермь;	<b>15 часов</b> на одно мероприятие;	
	– Пермского края	<b>30 часов</b> на одно мероприятие	

## VII. Повышение квалификации

№ п. п.	Виды работ	Норма времени для расчета	Примечание
1.	Подготовка автореферата: – докторской диссертации;	<b>80 часов</b> в год;	
	– кандидатской диссертации	<b>40 часов</b> в год	
2.	Подготовка и защита: – докторской диссертации;	<b>200 часов</b> в год;	
	– кандидатской диссертации	<b>100 часов</b> в год	
3.	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации и пр.	В объеме установленной программы обучения	

Проректор по учебной работе



С.О. Макаров

Проректор по научной работе и инновациям



А.Л.Ветров

Проректор по развитию персонала, социальной политике и внеучебной работе



И.А.Германов

Начальник учебно-методического управления



Е.В.Бабушкина

Мнение первичной профсоюзной организации работников ПГНИУ учтено (Протокол № 2 от «29» марта 2018 года).