

МИНОБРАНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «НГТУ»
« 25 » июня 2019 г.
(протокол № 11)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГТУ»

С.М. Дмитриев
июня 2019 года

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчёта объёма педагогической нагрузки, выполняемой
профессорско-преподавательским составом университета
на 2019/2020 учебный год

Нижний Новгород
2019

Предлагаемые Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки являются основой для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом учебных структурных подразделений ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – университет, НГТУ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки разработаны в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— постановлением Правительства РФ от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;

— Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

— Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

— Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784нн/15).

1.2. Профессорско-преподавательский состав университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуется правом на сокращённую общую продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) - 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, учёной степени и учёного звания.

1.3. К профессорско-преподавательским должностям относятся: директор института, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Время, отведённое на все виды учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, составляет общую нагрузку педагогического работника.

1.5. Включается также работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: работа по ведению различных мониторингов, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также время, затраченное на повышение квалификации.

1.6. Рабочим временем профессорско-преподавательского состава считается период учебного года с учётом времени зимних и летних каникул обучающихся, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском. В период зимних и летних каникул обучающиеся педагогические работники выполняют все виды работ, предусмотренные должностными обязанностями. Суммарный объём нагрузки штатного преподавателя на учебный год составляет 1524 часа.

1.7. Для учёта учебной (преподавательской) нагрузки профессорско-преподавательского состава принят академический (учебный) час продолжительностью 45 минут, который приравнивается к астрономическому часу. Для других нормируемых видов работы преподавателей расчёт производится в астрономических часах продолжительностью 60 минут.

1.8. Учебная работа каждого педагогического работника кафедры, устанавливается заведующим кафедрой с учётом:

- задач, стоящих перед кафедрой;
- объёма и значимости выполняемой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы;
- занимаемой должности работника, его квалификации;
- индивидуальных способностей и возможностей в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работы в объёме, **не превышающем 900 часов.**

1.9. Это требование относится также и к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура индивидуального плана преподавателя, но суммарная занятость должна быть 1524 часа в год. Преподаватели, работающие на 0,5 и 0,25 ставки, должны иметь суммарную нагрузку 762 и 381 час соответственно.

1.10. Объём и виды преподавательской (учебной) работы кафедр на очередной учебный год утверждаются учёным советом университета, исходя из квалификации профессорско-преподавательского состава, особенностей их труда, профиля кафедры, конкретных внутренних условий. Они должны соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики

должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.11.Основной учебной единицей является академическая группа численностью, как правило, 25 человек, обучающихся в бакалавриате и специалитете и 12 человек, обучающихся в магистратуре и аспирантуре.

1.12.Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для проведения лекционных занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплин.

1.13.Разделение курса на поток или объединение курсов и групп выполняется дирекцией института.

1.14.Практические занятия рассчитываются на учебную группу. Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по иностранным языкам и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах. Численность таких подгрупп не менее 8 человек.

1.15.Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью не менее 8 человек.

Изменение численности подгруппы возможно по служебной записке на имя проректора по учебной работе от директора института с изложением оснований иного деления.

2. Нормы времени для планирования педагогической нагрузки

Основные виды работ и нормы времени для планирования педагогической нагрузки ППС представлены в таблице разделами:

- учебная работа;
- учебно - методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- прочие виды деятельности.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
Раздел 1. Учебная работа		
1. Аудиторные занятия		
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час
2.	Проведение практических занятий, семинаров: - по инженерной графике, начертательной геометрии и информатике; - по иностранному языку	1 час на подгруппу за 1 академический час
	- по остальным дисциплинам	1 час на группу за 1 академический час
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час
2. Консультирование		
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	4 часа на каждую дисциплину учебного плана на группу
5.	Проведение консультаций перед экзаменом: - промежуточной аттестации - государственным экзаменом	2 часа на группу; 2 часа на группу;
	- перед вступительными испытаниями	1 час на поток;
6.	Индивидуальные консультации для студентов заочной формы обучения	0,25 часа на одного студента в год на дисциплину
7.	Консультирование по спецразделам ВКР бакалавров, магистров, специалистов	
	- экономике - безопасности жизнедеятельности	1 час; 2 часа.
3. Контроль		
8.	Прием устных и письменных экзаменов - в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа на студента по дисциплине при устном экзамене; 2 часа на поток при письменном экзамене и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы;
	- в процессе вступительных испытаний	1 час на каждого студента при междисциплинарном экзамене.
9.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, прием переаттестаций у студентов, обучающихся по индивидуальным планам	0,5 часа на студента по инженерной графике; 0,25 часа на каждого студента по остальным дисциплинам; 0,25 часа на одного аспиранта; 0,35 часа на студента - дифференцированный зачет.
10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру Примечание: число членов комиссии не более 2 человек.	0,5 часа на 1 аспиранта

	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре Примечание: число членов комиссии не более 3 человек	1 час на 1 аспиранта
	Примечание: Проректору вуза, являющемуся председателем комиссии по приему вступительных или кандидатских экзаменов, может засчитываться в учебную нагрузку, подлежащую оплате, время, затраченное на прием экзаменов по той дисциплине, которую он ведет как преподаватель кафедры.	
11.	Проверка и прием контрольных, расчетно – графических работ, рефератов, предусмотренных учебными планами	0,25 часа на одну работу. Максимальное количество работ по одной дисциплине в семестр - 4
12.	Перепроверка работ письменного вступительного испытания, работ олимпиады	0,15 часа на каждую работу, но не более 10% от общего количества работ
13.	Просмотр работ письменного вступительного испытания	1 час на поток
14.	Рассмотрение апелляций	0,25 час на одну работу на каждого члена апелляционной комиссии
15.	Проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,5 часа на одну работу
16.	Проверка и рецензирование рефератов при поступлении в аспирантуру, при сдаче кандидатских экзаменов	2 часа на 1 печатный лист
17.	Прием государственного экзамена	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии
18.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите ВКР - председатель ГЭК - члены ГЭК Примечание: состав экзаменационной комиссии бакалавриата, специалитета и магистратуры: председатель и не менее 4 членов комиссии.	1 час на 1 студента; 0,5 часа на 1 студента.
19.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) аспирантуры по представлению научного доклада о результатах НКР (диссертации) - председатель ГЭК - члены ГЭК. Примечание: состав экзаменационной комиссии аспирантуры: председатель и не более 5 членов комиссии.	1 час на 1 аспиранта; 0,75 часа на 1 аспиранта.
20.	Рецензирование выпускных квалификационных работ: - бакалавров; - специалистов, магистров	3 часа на одну работу; 4 часа на одну работу.
21.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров	1 час на одну работу
22.	Допуск к защите с использованием системы «Антиплагиат»	1 час на одного студента

4. Практика		
23.	Руководство практиками обучающихся по программам бакалавриата и специалитета:	
23.1	Руководство учебной и производственной практикой (в т.ч. НИР) с проверкой отчетов и приемом зачетов (кроме п. 20.2)	2 часа за рабочий день на подгруппу (но не более 10 часов в неделю)
23.2	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов	0,8 часа в неделю на студента. Руководителем преддипломной практики может быть руководитель ВКР
24.	Руководство практиками обучающихся по программам магистратуры:	
24.1	Руководство учебной и производственной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов (кроме п. 21.2, 21.3)	2 часа за рабочий день на подгруппу (но не более 10 часов в неделю)
24.2	Руководство НИР с проверкой отчетов и приемом зачетов	2 часа в неделю на студента
24.3	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов	1 час в неделю на студента. Руководителем преддипломной практики может быть руководитель ВКР
25.	Руководство выездной практикой, обучающихся по всем программам:	
25.1	Руководство плавательной и выездной экскурсионной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов	6 часов на подгруппу при ежедневном руководстве за каждый день пребывания на выезде
25.2	Руководство выездной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов (кроме п. 22.1)	3 часа за рабочий день на подгруппу при выезде в командировку (но не более 18 часов в неделю)
	Примечание: Подгруппой в практике считается количество студентов, закрепленное за одним руководителем практики в учебной группе. Численность подгруппы не менее 8 студентов по программам бакалавриата и специалитета и не менее 4 студентов по программам магистратуры. Количество студентов в подгруппе в исключительных случаях может быть уменьшено по согласованию с проректором по учебной работе.	
26.	Руководство экономической частью преддипломной практики	1 час на студента
5. Руководство		
27.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 работу
28.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на проект
29.	Руководство магистрами	25 часов на каждого магистра в год

30.	Руководство аспирантами: - иностранными - российскими	100 часов на каждого аспиранта в год; 50 часов на каждого аспиранта в год.
31.	Руководство соискателем (лицо, прикрепленное для подготовки диссертации)	25 часов в год
32.	Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра	16 часов на каждого студента-выпускника
33.	Руководство выпускной квалификационной работой специалиста	20 часов на каждого студента-выпускника
34.	Руководство выпускной квалификационной работой магистра	25 часов на каждого студента-выпускника
35.	Руководство стажерами: - иностранными - российскими	10 часов за один месяц стажировки, но не более 60 часов в год; 8 часов за один месяц, но не более 30 часов в год.

Раздел 2. Учебно-методическая работа

1. Лекции		
1.	Формирование лекционных материалов для новых (для кафедры) учебных дисциплин	2 часа на одного преподавателя в год на 1 час лекций
2.	Разработка электронного варианта лекций с контрольными вопросами	1 час на одного преподавателя в год на 1 час лекций
3.	Доработка (переработка) лекций по дисциплине (модулю)	1/3 часа на одного преподавателя в год на 1 час лекций
4.	Разработка мультимедийного обеспечения по учебным дисциплинам (модулям)	1 час на одного преподавателя в год на 1 час лекций
5.	Создание учебно-методических материалов для дистанционного образования	20 часов на один печатный лист
6.	Разработка методических материалов к лекционным занятиям по новым (для лекторов) дисциплинам (модулям)	1 час на одного преподавателя в год на 1 час лекций
7.	Переработка методических материалов к лекционным занятиям по ранее освоенным дисциплинам	0,5 часа на одного преподавателя в год на 1 час лекций
8.	Заполнение и обновление УМК по дисциплине	25 часов на 100 часов трудоемкости дисциплины
2. Лабораторные работы		
9.	Разработка новых лабораторных работ (по решению кафедры)	50 часов на одну работу
10.	Модернизация лабораторных работ (по решению кафедры)	30 часов на одну работу

11.	Разработка и внедрение учебно-научных лабораторных установок (комплексов)	100 часов на один комплекс
12.	Ответственность за лаборатории, кабинеты, залы проектирования	50 часов в год
13.	Внедрение информационного сопровождения (обучающие программы, тренажеры, библиотечные и информационные ресурсы)	50 часов в год

3. Расчетно-графические и контрольные работы

14.	Составление новых заданий для расчетно-графических работ	1 час на каждый качественно различный вариант задания (различные схемы и т. п.); 0,5 часа на типовые варианты задания.
15.	Составление новых заданий для контрольных работ	2 часа на одну контрольную работу
16.	Подбор, подготовка к печати и проверка отпечатанных текстов на иностранных языках (для перевода)	15 часов на одну контрольную работу

4. Практические работы

17.	Подготовка задач и заданий для практических занятий и коллоквиумов (учитывается один раз независимо от числа групп или подгрупп)	2 часа на один час занятий
18.	Подготовка материалов к проведению семинарских занятий: - впервые - повторно	1 час на один час занятий; 1/4 часа на один час занятий
19.	Внедрение инновационных методов обучения (в т.ч. тренинги, круглые столы, кейс-стадии и т. д.)	1 час на один час занятий

5. Учебно-наглядные пособия

20.	Разработка и издание учебных плакатов и планшетов	10 часов на 1 плакат (планшет)
21.	Разработка и изготовление учебных стендов и моделей	20 часов на один стенд (модель)
22.	Подбор материалов и разработка учебных слайдов (диафильмов) и видеофильмов	10 часов на 30 слайдов или на каждые 10 минут фильма

6. Разработка учебно-методической литературы

23.	Подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в электронном виде	70 часов на один печатный лист на коллектив авторов
24.	Составление новых методических указаний с контрольными заданиями для студентов заочной формы обучения	80 часов на 1 печатный лист на коллектив авторов
	Составление комплектов заданий к вступительным испытаниям на каждый экзаменационный предмет	150 часов

25.	Составление альбомов для курсовых проектов	50 часов на один альбом на коллектив авторов
26.	Подготовка макета учебника, учебного пособия в соответствии с планом издания учебников и учебных пособий без оплаты по договору с издательством	70 часов на один печатный лист на коллектив авторов
27.	Подготовка макета методических указаний по учебным дисциплинам, лабораторным работам, практикам, курсовому и дипломному проектированию в соответствии с планом издания	70 часов на один печатный лист на коллектив авторов
28.	Переработка материалов, перечисленных в пункте «26», для повторных изданий	30 часов на один печатный лист на коллектив авторов
29.	Рецензирование материалов, перечисленных в пунктах «26», «27», «28» (без оплаты)	8 часов на 1 печатный лист на коллектив авторов
30.	Редактирование материалов, перечисленных в пунктах «26», «27», «28» (без оплаты)	10 часов на 1 печатный лист на коллектив авторов
31.	Разработка и корректировка методических материалов нового семинарского занятия	70 часов на один печатный лист на коллектив авторов
32.	Составление заданий, подбор и просмотр материалов к конкретным курсовым проектам (работам)	2 часа на один проект; 1 час на одну работу;
33.	Подготовка учебно-методической статьи	70 часов на один печатный лист
34.	Рецензирование: - учебников, учебных пособий - методических указаний	4 часа на 1 печатный лист 3 часов на 1 печатный лист
7. Разработка учебно-методической документации		
35.	Разработка учебных планов	Часы распределяются между членами рабочей группы пропорционально доли их участия: 50 часов на учебный план
36.	Разработка описания образовательной программы	50 час на одну программу
37.	Корректировка и обновление описания образовательной программы	10 час на одну программу
38.	Составление: - программы по каждому типу практики - рабочей программы дисциплины	15 часов; 60 часов
39.	Составление индивидуальных учебных планов для студентов	10 часов на один план
40.	Корректировка учебного плана по направлению / специальности подготовки	5 часов на один план

41.	Формирование, утверждение и размещение УМК дисциплин на сайте института	80 часов на дисциплину
8. Организационно-методическая работа		
42.	Организационно-методическая работа и подбор проектных и иных материалов для учебных целей на иногородних предприятиях - базах производственной практики	3 часа на каждый день командировки
43.	Руководство методическим семинаром кафедры, УМС института, методической комиссией	50 часов в год
44.	Подготовка к докладу: - на методическом семинаре; - на научно-методической конференции института; - на региональной, всероссийской, международной научно-методической конференции	10 часов; 20 часов на коллектив авторов; 30 часов на один доклад на коллектив авторов
45.	Выполнение персональных учебно-методических поручений от дирекции института или ректората	по факту, но не более 50 часов
46.	Ответственный на кафедре за организацию практики	80 часов
47.	Контроль за поступлением в библиотеку новой литературы по учебной дисциплине	10 часов на одну дисциплину в год
48.	Организация самостоятельной работы студента (СРС) по учебной дисциплине	25% от числа часов, отведенных учебным планом на самостоятельную работу студентов по дисциплине в учебном году (каждому преподавателю, обеспечивающему данную дисциплину)
9. Формирование фонда оценочных средств		
49.	Составление комплекта экзаменационных билетов: - билеты с задачами - билеты без задач - билеты на государственный экзамен	на один поток: 10 часов; 5 часов; 15 часов
50.	Составление заданий, подбор материалов к конкретным выпускным квалификационным работам основному руководителю проекта	3 часа на одну ВКР
51.	Подбор и систематизация нормативных и руководящих материалов по курсовому проектированию на каждый вид проекта (работы), выполняемого на кафедре	10 часов в год
52.	Разработка методического обеспечения и организация внедрения комплексных курсовых проектов	30 часов на проект по дисциплине
53.	Разработка тестов по дисциплине с размещением в рабочей программе раздела «Фонд оценочных средств»	20 часов на 100 вопросов

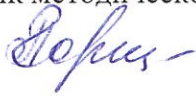
54.	Составление заданий на курсовое проектирование (курсовую работу)	0,5 часа на одно задание
55.	Составление индивидуальных заданий на производственную практику студентов	1 час на 1 задание
56.	Посещение лекторами занятий, проводимых ассистентами	30 часов на одного лектора в год
Раздел 3. Научно-исследовательская работа		
1. Госбюджетные исследования		
1.	Госбюджетные исследования, в том числе на разработку технических решений (изобретений, полезных моделей, промышленных образцов) и программ для ЭВМ и баз данных	50 часов на 100 тыс. руб.
2.	Подготовка отчета по госбюджетной научно-исследовательской работе. Примечание: следует указать тему исследования, код ГРНТИ, научную программу, в рамках которой ведется исследование (федеральная, региональная, межвузовская, внутривузовская). Указать название, головную организацию, номер госрегистрации, Ф.И.О. руководителя	70 часов на один печатный лист на коллектив авторов
2. Научные исследования		
3.	Научные исследования по грантам, программам, х/договорам Примечание: следует указать объем финансирования на текущий год	100 часов на 100 тыс. руб. на коллектив авторов
3. Руководство НИРС		
4.	Научные кружки, проблемные группы (тема)	10 часов на группу 10 чел.
5.	Индивидуальное руководство НИРС с представлением студентами научных отчетов, докладов, статей (за исключением исследовательской части дипломных проектов)	на одного студента 10 часов
4. Научные работы		
6.	Планируемые публикации (включаются монографии без оплаты по договору с издательством)	70 часов на один печатный лист
5. Участие в планируемых научных конференциях, семинарах (указать статус, название, сроки и место планируемых выступлений)		
7.	Подготовка к научным докладом: - на семинаре (заседании) кафедры, Ученом совете или на предприятии - на конференции	10 часов; 30 часов
6. Иные виды научной деятельности		
8.	Рецензирование научных работ, в том числе оппонирование диссертаций	10 часов на один лист рецензии
9.	Рецензирование диссертаций, направляемых на заключение кафедры советами университета	20 часов каждому рецензенту (при написании отзыва)

10.	Участие в работе диссертационных советов: -председатель -секретарь -член совета	100 часов; 50 часов; 30 часов
11.	Участие в экспертных советах ВАК	100 часов в год
12.	Оформление заявок в ФЦП, НТС, СМУИС, НИРС	на человека 10 часов
13.	Подготовка экспонатов и участие в НТ выставках	на человека 25 часов
14.	Работа с официальными делегациями	на человека 25 часов
15.	Поисковая грантовая работа	на печатный лист 5 часов
Раздел 4. Прочие виды работ		
1. Проведение школьных олимпиад		
1.	Проверка работ школьной олимпиады. Составление комплектов конкурсных заданий для олимпиады	0,3 часа на 1 работу 50 часов на один комплект заданий
2. Проведение студенческих олимпиад		
2.	Подготовка команды университета для участия в олимпиадах международного, всероссийского и регионального уровней	20 часов
3.	Организация и проведение студенческих олимпиад (по тематике учебных дисциплин) различных уровней: - международных, всероссийских и региональных - внутривузовских;	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия: 60 часов; 10 часов
4.	Разработка олимпиадных заданий (по тематике учебных дисциплин): - для международных, всероссийских и региональных олимпиад; - для внутривузовских олимпиад	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия: 20 часов за 1 вариант; 5 часов за 1 вариант
5.	Проверка работ студенческой олимпиады	0,5 часа на 1 работу
3. Работа в комиссиях разного уровня		
6.	Участие в комиссиях по защите курсовых проектов, курсовых работ (кроме руководителя)	0,3 часа за одну защиту на каждого члена комиссии
7.	Работа в научно-методическом совете института, методической комиссии	30 часов на одного члена комиссии в год

8.	Подготовка информационных материалов для ориентации абитуриентов, проведение профориентационной работы со школьниками: -ответственный секретарь приемной комиссии -заместитель ответственного секретаря -ответственный секретарь отборочной комиссии -зам. ответственного секретаря отборочной комиссии -преподаватель кафедры	400 часов; 250 часов; 200 часов; 100 часов; 20 часов, отчет по факту.
4. Повышение квалификации		
9.	Посещение курсов (семинаров), организуемых приказом (распоряжением) по университету по расписанию или программе курсов	Отчет по факту
10.	Посещение молодыми преподавателями (стаж до двух лет) лекционных курсов, по которым они ведут практические и лабораторные занятия по указанию заведующих кафедрами	Отчет на одного преподавателя в год по факту
11.	Повышение квалификации по целевым программам Министерства науки и высшего образования РФ	30 часов, отчет по факту
12.	Формы повышения квалификации: - ФПК - стажировка - аспирантура - докторантура - участие в работе научного семинара	70 часов в год; 30 часов в год; 50 часов в год; 100 часов в год; 10 часов год.
5. Внеучебная деятельность		
13.	Кураторство студенческой группы	80 часов в год за одну учебную группу

Проект вносит:

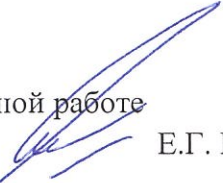
Начальник методического отдела



А.В. Горностаева

Согласовано:

Проректор по учебной работе



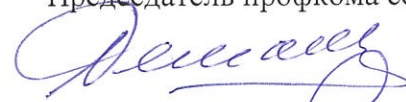
Е.Г. Ивашкин

Начальник УМУ



Т.И. Ермакова

Председатель профкома сотрудников



А.В. Семашко

Декан ФСВК



Е.Н. Соснина