

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
« 03 » 10 2024 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ОБЪЕМОВ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
« 27 » 09 2024 г.
протокол № 2

Алчевск, 2024

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Учебная работа.....	6
3	Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, воспитательная работа.....	7
4	Организация самостоятельной работы обучающихся.....	7
5	Порядок заполнения индивидуального плана работы и контроля его выполнения.....	8
6	Заключительные положения.....	9
	Приложение А (обязательное) Нормы времени ФГБОУ ВО «ДонГТУ» для планирования и учета учебной работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.....	10
	Приложение Б (обязательное) Нормы времени ФГБОУ ВО «ДонГТУ» для планирования учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.....	18
	Приложение В (обязательное) Трудоемкость самостоятельной работы обучающихся и ее краткая характеристика в ФГБОУ ВО «ДонГТУ»	24
	Приложение Г (обязательное) Лист изменений и дополнений.....	27

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о планировании и учете объемов работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) разработано в целях организации труда профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – Университет), устанавливает единые требования и определяет порядок планирования, распределения и учета всех видов работ, выполняемых ППС.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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»;
- письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Рабочее время преподавателя включает время на учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

В Университете для ППС на ставку заработной платы рабочее время включает следующие виды работ:

- учебную;
- учебно-методическую;
- научно - исследовательскую;
- организационную;

- воспитательную;
- другую педагогическую работу.

1.4 Планирование и учет годового объема рабочего времени ППС осуществляется в пределах учебного года, исходя из 36-часовой рабочей недели и с учетом 56-ти календарных дней ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

Это требование относится также 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 годового объема рабочего времени ППС, без изменения его суммарного объема часов в учебный год.

1.5 Объем бюджета рабочего времени преподавателя определяет заведующий кафедрой. Верхний предел учебной работы по должностям ППС устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году (на одну ставку).

В зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации для каждой из должностей работников ППС в Университете устанавливается верхний предел часов, необходимых для выполнения учебной работы на полную ставку:

Виды деятельности	Декан факультета	Заведующий кафедрой, профессор	Заведующий кафедрой	Профессор и (или) доктор наук	Доцент, старший преподаватель, преподаватель (ассистент)
	в часах				
Учебная	100-300	650-720	750-800	750-800	850-900

1.6 Учебную работу на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, работники по договорам гражданско-правового характера.

1.7 При планировании учебной нагрузки следует учитывать, что педагогическим работникам с основным местом работы, как правило, планируется учебная нагрузка на 1 ставку.

1.8 При плановом объеме работы кафедры, превышающем ее возможности по штатной численности, штатным преподавателям разрешается выполнять учебную работу на своей или на другой кафедре как на условиях внутреннего совместительства в объеме не более 0,5 ставки, так и на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов за весь учебный год.

Совместительство может оформляться как на весь учебный год, так и на любую его часть пропорционально занимаемой доли ставки.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной работы определяется на количество полных месяцев оставшихся до конца учебного года. Учебная работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

1.9 Почасовой фонд кафедры образуется в результате перевода ставок ППС в почасовой фонд (за исключением фонда учебной работы по договорам гражданско-правового характера для председателей государственных экзаменационных комиссий, рецензентов, ученых, высококвалифицированных специалистов производства, государственных и общественных организаций привлекаемых для выполнения учебной работы). Перевод в почасовой фонд части объема учебной работы осуществляется по инициативе заведующего кафедрой. Переводу в почасовой фонд кафедры подлежит только учебная работа.

1.10 Учебная работа преподавателей Университета на условиях внутреннего совместительства и почасовой оплаты допускается в основное рабочее время.

1.11 Документами, определяющими учебную работу кафедры и каждого преподавателя, являются:

- объем учебной работы по кафедре в соответствии с выданными учебным центром ставками (с учетом нагрузки по филиалам);
- распределение планируемой учебной работы преподавателей кафедры (пофамильное) на очередной учебный год (общее, штат, совместительство, почасовая оплата (увеличение объема учебной работы));
- выполнение учебной работы преподавателями кафедры (посеместровое, по итогам учебного года);
- объем учебной нагрузки по филиалу;
- индивидуальный план работы преподавателя и ее учет (далее – индивидуальный план).

Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

1.12 Индивидуальный план подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой в начале учебного года (в 1 декаде сентября) и хранится на кафедре. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

1.13 При формировании штатного расписания кафедра должна выдерживать лицензионные и аккредитационные нормативы по качественным характеристикам ППС курируемой специальности (направления подготовки) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.14 Режим рабочего времени и времени отдыха преподавателей Университета регламентируется и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

2 Учебная работа

2.1 Конкретный размер учебной работы для каждого преподавателя на предстоящий учебный год с учетом уровня его квалификации устанавливается кафедрой на основании планируемого объема учебной работы и штата ППС кафедры, норм времени для планирования и учета учебной работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (первая половина рабочего дня ППС) (приложение А).

2.2 Учебная работа включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Основные принципы организации и использования электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при реализации образовательных программ высшего образования в Университете определены в соответствующем Положении. Использование ЭО и ДОТ в образовательном процессе Университета может быть с замещением аудиторной нагрузки и без замещения. При замещении аудиторной нагрузки контактные часы входят в учебную работу преподавателя.

2.3 Расчёт планируемой учебной работы на следующий учебный год производится учебным центром до 1 мая текущего учебного года на основании разработанных рабочих учебных планов. Плановый контингент обучающихся принимается:

- для 1 курса бакалавриата, специалитета, для первого года обучения магистратуры и аспирантуры – по плану приема (бюджет: в соответствии с прогнозными контрольными цифрами приема; контракт, как правило, в соответствии с фактическим приемом текущего учебного года);
- для старших курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – по состоянию на 1 февраля (бюджет и контракт).

Корректировка учебной работы по результатам приема на следующий учебный год для всех форм обучения осуществляется до 1 октября текущего календарного года.

2.4 Расчет часов лекций по дисциплинам (унифицированным модулям) рабочего учебного плана проводится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов. При необходимости возможно объединение в один поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при содержательном совпадении (свыше 50%) компетенций.

2.5 При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью, как правило, не более 30 обучающихся. Практические и семинарские занятия проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям

подготовки до 35 человек. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы. Количество обучающихся в подгруппе не должно превышать 15 человек. Если число посадочных мест в лаборатории равно числу обучающихся в академической группе, деление на подгруппы не производится. Также деление на подгруппы не производится, если практические и лабораторные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ (онлайн-лабораторные или практические).

2.6 Для расчета количества ставок педагогических работников по образовательной программе используется верхняя граница учебной нагрузки в 900 часов. Конкретный объем учебной работы для работников из числа ППС устанавливается индивидуальным планом преподавателя.

2.7 В отдельных случаях по решению ученого совета Университета может устанавливаться нижняя граница учебной работы для ППС, занимающегося дополнительной научной, методической и организационной деятельностью в интересах Университета. Нижняя граница учебной нагрузки определяется ученым советом Университета и должна быть не меньше 650 часов.

2.8 Определение норм времени на новый учебный год по видам учебной деятельности, включаемым в учебную работу ППС Университета, производится на основании решения ученого совета.

3 Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, воспитательная работа преподавателей

3.1 Нормы времени второй половины рабочего дня ППС устанавливаются Университетом самостоятельно, исходя из расчета годового фонда рабочего времени преподавателя, в соответствии с планами кафедры, которые формируются с целью выполнения аккредитационных, лицензионных показателей образовательной деятельности Университета.

3.2 Объем учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной работы ППС кафедр рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя и объемом учебной работы. Годовой фонд рабочего времени принимается на ученом совете Университета.

3.3 Рекомендуемые объемы часов носят рамочный характер. Конкретные цифры устанавливаются по самооценке преподавателя и подлежат утверждению на заседании кафедры.

3.4 Нормы времени второй половины рабочего дня для планирования учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной работы преподавателей ФГБОУ ВО «ДонГТУ» представлены в приложении Б.

4 Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1 Самостоятельная работа обучающихся всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований ФГОС и представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Эффективная организация и управление процессами самостоятельной образовательной деятельности обучающихся позволяет обеспечить ритмичную и качественную работу обучающихся в течение учебного года; снижение загруженности обучающихся в период промежуточной аттестации; непрерывный оперативный контроль учебной деятельности обучающихся; внедрять современные образовательные технологии обучения и контроля знаний.

4.2 Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся, ее трудоемкость и краткая характеристика приведены в приложении В.

5 Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя и контроля его выполнения

5.1 Индивидуальный план работы заполняется преподавателем в начале учебного года (в 1 декаде сентября) в соответствии с учебной нагрузкой, рассматривается на заседании кафедры и подписывается преподавателем и заведующим кафедрой.

5.2 Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются на бланках установленной формы и хранятся на кафедре. Индивидуальный план работы преподавателя может быть рукописным в случае его оформления на стандартных бланках или выполненным на компьютере с последующей распечаткой. Электронная версия формы индивидуального плана работы преподавателя находится в учебном центре.

5.3 Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план по всем его разделам.

5.4 Титульный лист индивидуального плана оформляется по форме с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов.

5.5 Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

5.6 Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем с максимальной подробностью в соответствии с учебной работой.

5.7 Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры и Нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС (приложение Б).

5.8 Раздел «Научно - исследовательская работа» заполняется преподавателем в соответствии с индивидуальной нагрузкой по научной работе, сформированной заведующим кафедрой исходя из годовых плановых заданий кафедры.

5.9 Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой, либо назначенное им лицо.

5.10 Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС возлагается на заведующего кафедрой.

5.11 Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года на заседании кафедры. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в его индивидуальном плане до 30 июня текущего учебного года.

5.12 К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного характера.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вступают в действие с момента его утверждения.

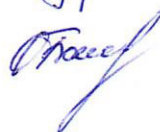
6.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета Университета.

Начальник учебного центра



Р.В. Белозерцев

Заместитель начальника учебного центра



О.С. Балашова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Д.В. Мулов

Помощник ректора по кадровой работе



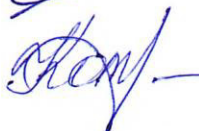
Л.В. Ткаченко

Начальник учебно-методического центра



О.А. Коваленко

Юрисконсульт



М. Е. Котовская

Приложение А
(обязательное)

Нормы времени ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
для планирования и учета учебной работы педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций (обучающиеся, аспиранты)	1 час за 1 академический час на поток	Потоки формируются деканами факультетов/директорами филиалов. Возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки по дисциплинам с одинаковыми наименованиями и трудоемкостью.
2	Проведение практических, семинарских занятий (обучающиеся, аспиранты)	1 час на академическую группу за 1 академический час	Занятия семинарского типа, как правило, проводятся для одной академической группы. Допускается деление академической группы на подгруппы с учетом особенностей изучения дисциплины, в соответствии с применяемыми образовательными технологиями и материально-техническим обеспечением.
3	Проведение лабораторных работ	1 час на академическую группу (подгруппу) за 1 академический час	Численность подгруппы определяется не более 15 обучающихся.
4	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час на академическую группу (подгруппу) за 1 академический час	
5	Проведение учебных занятий с обучающимися в спортивно-оздоровительном лагере	до 6 часов в день	
6	Проведение индивидуальных занятий	От общего объема учебного времени, отведенного на изучение учебной дисциплины на 1	Время для проведения индивидуальных занятий выделяется преподавателям при наличии индивидуального графика

		академическую группу: - до 10% для бакалавров, специалистов; - до 20% для магистров	учебных занятий обучающегося, утвержденного деканом факультета по представлению ученого совета факультета.
Консультации			
7	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	От общего числа часов, отведенных на изучение дисциплины на 1 академическую группу: - до 6% - по очной форме обучения; - до 12% - по очно-заочной, заочной, формам обучения	
8	Проведение экзаменационных консультаций	Перед вступительным экзаменом – 2 часа на поток (группу); перед промежуточной аттестацией по дисциплине (модулю) – 2 часа на академическую группу (поток); перед государственным экзаменом – 2 часа на академическую группу по каждой дисциплине, которая входит в программу государственного экзамена, но не больше 12 часов	
Контроль			
9	Проведение собеседования с поступающими в образовательные учреждения высшего образования	0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего	Количество членов комиссии на поток (группу) не менее 2-х человек.
10	Прием вступительных экзаменов в образовательные учреждения высшего образования	Устный экзамен: - 0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего	Количество членов комиссии на поток (группу) не менее 2-х человек. Работу проверяет один преподаватель
		Письменный экзамен: а) по языку и литературе: диктант – 1 час для проведения экзамена на поток	Количество членов комиссии на поток (группу) не менее 2-х человек. Работу проверяет один

		(группу) поступающих; - 0,33 часа на проверку одной работы; <i>изложение</i> – 2 часа для проведения экзамена на поток (группу) поступающих; - 0,5 часа на проверку одной работы; <i>сочинение</i> - 4 часа для проведения экзамена на поток (группу) поступающих; - 0,5 часа на проверку одной работы; б) по другим предметам: - 3 часа для проведения экзамена на поток (группу) поступающих; - 0,5 часа на проверку одной работы	преподаватель
		В форме тестов: - до 3-х часов для проведения тестирования на поток (группу) поступающих; Творческий конкурс: - время определяется программами вступительных экзаменов по направлению подготовки, специальности	Количество членов комиссии на поток (группу) не менее 2-х человек. Работу проверяет один преподаватель
11	Проведение профессиональных аттестационных испытаний в образовательных организациях высшего образования	на базе уровня образования: <i>специалист среднего звена</i> - 3 часа на поток (группу) поступающих; - 0,33 часа на проверку одной работы; <i>бакалавриат, специалитет</i> - 3 часа на поток (группу) поступающих; - 0,5 часа на проверку одной работы;	Количество членов комиссии на поток (группу) не менее 2-х человек. Работу проверяет один преподаватель

12	Перепроверка письменных работ вступительных экзаменов	0,15 часа на каждую работу, которая перепроверяется	Выборочной проверке подлежат - до 10% работ от общего их количества
13	Прием экзаменов в период промежуточной аттестации в процессе освоения образовательных программ (повторный прием экзаменов в расчете учебной работы не учитывается)	Устный экзамен: - до 0,33 часа на одного студента	
		Письменный экзамен: -до 3 часов на академическую группу; - до 0,5 часа на проверку одной работы	
		Тестовый: - до 3-х часов для проведения тестирования на академическую группу	
14	Проведение зачета	2 часа на академическую группу	
15	Проведение зачетного туристического учебно-тренировочного похода, предусмотренного учебным планом	до 6 часов на каждого преподавателя, который берет участие в походе	Планируется преподавателям физического воспитания один раз за весь период обучения обучающегося
16	Проведение текущей успеваемости и текущей аттестации для обучающихся очной формы обучения	до 4 часов на группу по каждой учебной дисциплине в семестре	
17	Прием зачётов, академической разницы у обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению	до 0,25 часа на одного обучающегося	
18	Проверка и прием контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, которые выполняются во время самостоятельной работы	до 0,33 часа на одну работу. Для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения рекомендуется выполнять контрольные работы во время аудиторных занятий в письменном виде или тестов	Работу проверяет и принимает один преподаватель
19	Проверка и прием	до 0,25 часа на одну	Работу проверяет и

	контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, которые выполняются во время аудиторных занятий	работу	принимает один преподаватель
20	Прием (защита) индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины	Рефератов, аналитических обзоров, переводов: для бакалавров, специалистов – до 0,25 часа на одну работу; для магистров - до 0,5 часа на одну работу	Работу проверяет и принимает один преподаватель
		Расчетных, графических и расчетно-графических работ: - до 0,5 часа на одну работу	Работу проверяет и принимает один преподаватель.
		Курсовых работ: по общеобразовательным учебным дисциплинам: - до 2 часов на курсовую работу, в том числе 0,25 часа каждому члену комиссии на проведение защиты; по профессиональным учебным дисциплинам: - до 3 часов на курсовую работу, в том числе до 0,33 часа каждому члену комиссии на проведение защиты	Количество членов комиссии не менее 2-х человек.
		Курсовых проектов: по инженерным учебным дисциплинам: - до 3 часов на курсовой проект, в том числе до 0,25 часа каждому члену комиссии на проведение защиты; по профессиональным учебным дисциплинам: - до 4 часов на курсовой проект, в том числе до 0,33 часа	Количество членов комиссии не менее 2-х человек.

		каждому члену комиссии на проведение защиты	
21	Проведение государственных экзаменов (в том числе итоговых и междисциплинарных экзаменов)	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии	Продолжительность экзамена - не больше шести астрономических часов в день. Количество членов комиссии - не менее 4 человек.
22	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	до 1 часа каждому экзаменатору на одного поступающего, аспиранта (соискателя)	Количество членов комиссии – не менее 2 человек. Засчитывается преподавателю в учебную работу по представлению заведующего аспирантурой
23	Рецензирование рефератов при поступлении в аспирантуру и сдачи кандидатских экзаменов	до 3 часов за один реферат	Работу проверяет один преподаватель
Практика			
24	Руководство учебной практикой обучающихся очной формы обучения с проверкой отчетов и приемом зачета	- до 36 часов в неделю на группу (подгруппу)	
25	Руководство производственной практикой обучающихся очной формы обучения с выдачей задания, проверкой отчета и приемом зачета	- до 1 часа в неделю на одного обучающегося (бакалавр, специалист); - до 2 часов в неделю на одного обучающегося (магистр, аспирант); - до 1 часа в неделю на одного обучающегося по индивидуальным учебным планам	Решением ректора (проректора по учебной работе) по представлению ученого совета факультета (с учетом требований безопасности жизнедеятельности и особенностей прохождения отдельных видов практики) возможно увеличение действующих норм.
26	Руководство всеми видами практик обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения	до 1 часа на каждого обучающегося в неделю	
27	Руководство стажировкой преподавателя	8 часов на одного стажирующегося преподавателя в месяц, но не более 30 часов в год	
Руководство			
28	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров (бакалаврская	до 25 часов на каждого обучающегося - выпускника, в т. ч.:	Число членов государственной экзаменационной комиссии не менее 4 чел.

	работа)	руководство и консультирование – до 20,5 часа; рецензенту – до 1,5 часов; председателю и каждому члену государственной экзаменационной комиссии – по 0,5 часа	
29	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов (дипломный проект (работа))	до 30 часов на каждого обучающегося - выпускника, в т. ч.: руководство и консультирование – до 24,5 часа; рецензенту – до 2 часов; председателю и каждому члену государственной экзаменационной комиссии – по 0,5 часа	Число членов государственной экзаменационной комиссии не менее 4 чел.
30	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров (магистерская работа)	до 40 часов на каждого обучающегося - выпускника в т. ч.: руководство и консультирование – до 33,5 часа; рецензирование – до 3 часов; председателю и каждому члену государственной экзаменационной комиссии – по 0,5 часа	Число членов государственной экзаменационной комиссии не менее 4 чел.
31	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	до 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
32	Руководство аспирантом	50 часов в год на аспиранта	
33	Руководство соискателем (до 5 лет)	25 часов в год на соискателя	
34	Научное консультирование	50 часов в год на	

	докторанта (до 3 лет)	докторанта	
--	-----------------------	------------	--

Примечания:

1. Нормы времени рассчитываются в астрономических часах (60 минут), кроме таких видов работ, как чтение лекций, проведение лабораторных, практических и семинарских занятий, где академический час (40 минут) обсчитывается как астрономический час.
2. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда за увеличение объема учебной работы преподавателей производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. Лекционный курс, как правило, поручается профессорам, доцентам и старшим преподавателям, ассистентам по решению ученого совета ДонГТУ.

Приложение Б
(обязательное)

Нормы времени ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
для планирования учебно-методической, научно-исследовательской,
организационной, воспитательной работы педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
Подготовка к аудиторным занятиям		
1	Подготовка к лекционным занятиям	0,5 часа на 1 академический час лекции
2	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,3 часа на 1 академический час занятия
3	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам (с предоставлением материалов по лекционному курсу)	до 8 часов на одну лекцию
4	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,5 часа на 1 академический час занятия
5	Подготовка новой лабораторной работы (с предоставлением материалов)	до 50 часов на одну лабораторную работу по согласованию с зав. кафедрой
6	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (с предоставлением материалов)	до 2-х часов на одно занятие
Разработка и переработка учебных и учебно-методических материалов		
7	Разработка основной образовательной программы: - по новому направлению подготовки/ специальности; - по дополнительному образованию	до 40 часов на один план до 20 часов на один план
8	Разработка учебного плана: - по новому направлению подготовки/ специальности; - по дополнительному образованию	до 40 часов на один план до 20 часов на один план
9	Составление учебного плана на новый учебный год по уже существующему направлению подготовки/ специальности	до 10 часов на один план
10	Составление рабочих программ по новым дисциплинам, программ учебных или производственных практик, включая фонд оценочных средств по вновь вводимой дисциплине/практике	5 часов на один кредит учебной дисциплины по учебному плану на одну программу

11	Переработка действующих рабочих программ учебных дисциплин	2 часа на одну программу
12	Разработка электронных лекционных и практических курсов	до 1 часа на 1 академический час курса
13	Разработка электронных тестов	до 0,25 часа на один вопрос теста по согласованию с зав. кафедрой, но не более 4 часов на тест
14	Разработка индивидуальных заданий	до 0,25 часа на один вариант задания по согласованию с зав. кафедрой
15	Составление заданий на курсовое проектирование	до 0,5 часа на одно задание
16	Составление индивидуальных заданий на производственную практику студентов	до 1 часа на одно задание
17	Составление задания на выпускную квалификационную работу	до 1 часа на одно задание
18	Составление нового комплекта экзаменационных билетов: - с задачами; - без задач	до 0,5 часа на один билет до 0,25 часа на один билет
Подготовка и переработка учебных изданий		
18	Подготовка учебного издания	до 60 часов на один печатный лист*
19	Рецензирование учебных изданий	до 4 часов на один печатный лист
20	Переиздание или новая редакция учебного издания	до 30 часов на один печатный лист
Организационно - методическая работа		
21	Работа в методических комиссиях кафедры, факультета, университета	до 30 часов в учебный год по согласованию с зав. кафедрой
23	Руководство методическим семинаром кафедры	до 20 часов в учебный год
23	Участие в заседаниях методического семинара	до 20 часов в учебный год по согласованию с зав. кафедрой
24	Руководство образовательной программой высшего образования	30 часов на программу в год независимо от числа обучающихся
25	Организация научных или учебно-методических мероприятий	до 50 часов на одно мероприятие; до 10 часов каждому члену оргкомитета
26	Подготовка доклада на научное или методическое мероприятие: - кафедры; - факультета, университета; - на республиканское, международное, государственное мероприятие	до 5 часов на один доклад до 20 часов на один доклад до 30 часов на один доклад
27	Взаимопосещение занятий преподавателями, посещение открытых занятий	2 часа за одно занятие, не более 10 часов в учебный год
28	Повышение квалификации по профилю/ освоение дополнительной образовательной программы/стажировка / обучение на курсах повышения квалификации/ краткосрочных курсах	в соответствии с трудоемкостью освоенной ОП

29	Определение должностных обязанностей должностной инструкции для лиц профессорско-преподавательского или учебно-вспомогательного состава	до 1 часа на одну инструкцию
----	---	------------------------------

НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени, в часах
1	Научное руководство и выполнение научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы	до 100 часов в учебный год (с предоставлением отчетов) при условии, что преподаватель за нее не получает дополнительной оплаты
2	Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по нефинансируемым договорам о научно-техническом сотрудничестве с предприятиями, образовательными организациями (учреждениями)	до 100 часов в учебный год (с предоставлением отчетов)
3	Выполнение диссертаций (докторских, кандидатских) с отчетностью на кафедре	до 100 часов в учебный год (с предоставлением отчетов), но не больше 3-х раз
4	Рецензирование (без дополнительной оплаты) монографии; научной статьи	до 4 часов на 1 печатный лист
	Публикации статей: - в журналах, включенных в Перечень ВАК; - в изданиях, включенных в РИНЦ (не включенных в перечень ВАК); - в рецензируемых научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования; - в российских периодических изданиях (журналах), не включенных в перечень ВАК и РИНЦ	до 80 часов на 1 печатный лист до 60 часов на 1 печатный лист до 100 часов на 1 печатный лист до 40 часов на 1 печатный лист
5	Написание и подготовка научных изданий: - монографий; - тезисов доклада	до 60 часов на 1 печатный лист до 30 часов на 1 печатный лист
6	Составление заявки на выдачу: - патента на изобретение; - свидетельства на полезную модель	до 50 часов на одну заявку до 30 часов на одну заявку
7	Подготовка заключения научного семинара кафедры, факультета,	

	университета: - по докторской диссертации; - по кандидатской диссертации	до 10 часов на 100 страниц текста до 8 часов на 100 страниц текста
8	Руководство постоянно действующим научным семинаром: - кафедры; - факультета; - университета	до 25 часов на учебный год до 40 часов на учебный год до 50 часов на учебный год
9	Работа в совете по защите кандидатских или докторских диссертаций в качестве: - председателя; - заместителя председателя; - ученого секретаря; - члена совета	до 60 часов в учебный год на один совет до 50 часов в учебный год на один совет до 80 часов в учебный год на один совет до 30 часов в учебный год на один совет
10	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа. Докторская работа – 5 часов
11	Рецензирование материалов диссертационного исследования аспирантов (соискателей), докторантов	до 4 часов на 1 печатный лист
12	Подготовка и выступление с докладом: - на научном семинаре кафедры; - на ученом совете факультета, университета; - на конференции, симпозиуме, форуме	до 10 часов до 15 часов до 20 часов
13	Руководство кружковой работой по профилю образовательной программы, в т.ч. руководство научным студенческим кружком	до 70 часов в учебный год
14	Участие в научных семинарах кафедры, факультета, университета	до 20 часов в учебный год
15	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (НИР): - с представлением в текущем учебном году обучающимися научной статьи, научной работы на конкурс НИР, доклада на научной конференции, симпозиуме, семинаре	до 25 часов в семестр

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени, в часах
1	Ученый секретарь диссертационного совета	100 часов в учебный год

2	Участие в работе редакционной коллегии выпуска научных изданий	до 30 часов в учебный год
3	Участие в подготовке и проведении олимпиад, конкурсов, конференций, круглых столов и т.д.	до 10 часов на одно мероприятие каждому члену, но не больше 60 часов в учебный год
4	Организация и контроль учебно-методического обеспечения филиала университета	до 50 часов в учебный год
5	Исполнение обязанностей ответственного на кафедре: - по учебной работе; - по методической работе; - по НИР	до 50 часов в учебный год до 20 часов в учебный год до 20 часов в учебный год
6	Исполнение обязанностей члена Совета: - факультета; - ученого совета университета; - методического совета университета; - научно-технического совета университета; - других постоянно действующих советов университета	до 20 часов в учебный год на каждый из видов деятельности
7	Исполнение обязанностей: - секретаря Совета факультета	до 50 часов в учебный год
8	Исполнение обязанностей ответственного по кафедре: - за организацию производственных практик обучающихся; - за организацию НИР; - за организацию нового набора обучающихся; - секретаря ГЭК; - за технику безопасности и промсанитарию, пожарную безопасность; - за агитационную работу в школах, учреждениях СПО, предприятиях по организации нового набора; - другие обязанности по поручению заведующего кафедрой	до 70 часов в учебный год до 70 часов в учебный год до 50 часов в учебный год до 60 часов в учебный год до 50 часов в учебный год до 40 часов в учебный год до 40 часов в учебный год по согласованию с зав. кафедрой до 40 часов в учебный год
9	Участие в заседаниях кафедры	до 20 часов в учебный год

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени, в часах
1	Работа кураторов учебных групп	до 100 часов в учебный год
2	Наставничество магистерских групп	до 50 часов в учебный год

3	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях общественной, культурно-творческой, спортивной направленности: - факультетского уровня - университетского уровня - городского уровня - республиканского уровня - всероссийского уровня - международного уровня	На одно мероприятие до 10 в учебный год до 15 в учебный год до 20 в учебный год до 25 в учебный год до 30 в учебный год
4	Посещение обучающихся в общежитии	до 2 часов на одно посещение, но не больше 20 часов в учебный год

Примечание:

* - 1 печатный лист равен 16 листов формата А4, заполненных текстом с размером шрифта 14 пунктов и межстрочным интервалом равным 1,5;

- по видам работ, включаемым в индивидуальный план работы преподавателя и не указанным в вышеприведенных нормах, трудоемкость устанавливается по согласованию с заведующим кафедрой.

Приложение В
(обязательное)

Трудоемкость самостоятельной работы обучающихся и ее краткая характеристика в ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

№	Форма самостоятельной работы обучающихся	Краткая характеристика самостоятельной работы обучающихся	Трудоемкость внеаудиторная
1.	Подготовка к лекциям	Заблаговременное изучение студентами конспектов лекций преподавателя, его авторских учебников и учебных пособий по изучаемой дисциплине с целью повышения эффективности работы на лекции, в том числе за счет подготовки конкретных вопросов при ее изложении	до 0,5 час на лекционное занятие
2.	Подготовка к лабораторным работам	Включает в себя изучение теоретического материала, на котором базируется лабораторная работа, правил техники безопасности при ее выполнении, оформление заготовок (таблиц, схем и т.д.), а также оформление отчета о выполнении лабораторной работы	до 2 час на лабораторную работу
3.	Подготовка к практическим занятиям	Включает в себя изучение теоретического материала, на котором базируется практическое занятие, правил техники безопасности при его выполнении, а также оформление отчета о выполнении заданий практического занятия	до 2 час на практическое занятие
4.	Подготовка к семинарам	Самостоятельное, письменное исследование студента, направленное на разбор заранее выданных вопросов по соответствующей теме	до 3 час на семинар
5.	Реферат	Вид самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственный взгляд на нее	до 12 час на реферат
6.	Расчетно-графическое задание	Вид заданий, базирующихся на теоретическом материале по основным темам дисциплины и основанных на выполнении расчетов и построении графических моделей	до 12 час на задание

7.	Домашнее Задание	Задание, задаваемое преподавателем студента для самостоятельного выполнения после аудиторных занятий, призванное предупредить забывание нового изученного материала, усвоение которого носит концентрированный характер	до 6 час на задание
8.	Подготовка к контрольной работе, коллоквиуму	Включает в себя изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется по итогу изучения отдельных разделов дисциплины, включая закрепление лекционного материала и изучение специальной и дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний	до 3 час на работу
9.	Аналитический информационный поиск	Включает в себя работу с интернет-источниками, в том числе с электронными библиотечными системами, наукометрическими базами, ресурсами, раскрывающими объекты интеллектуальной собственности	до 18 час в рамках дисциплины
10.	Работа в библиотеке	Включает в себя работу с библиотечными ресурсами, в том числе с уникальными материалами, не имеющими цифровых копий в общем доступе по тематикам, преимущественно, научных исследований в рамках соответствующих дисциплин	до 18 час на дисциплину
11.	Курсовой проект	Индивидуальная научная теоретически-практическая работа по изучаемой профилирующей дисциплине. В ней всегда присутствует объёмная расчетная или графическая часть, которая включает в себя таблицы, чертежи, схемы, диаграммы, а в некоторых случаях дополняется макетами, моделями или действующими образцами	до 36 час на проект
12.	Курсовая работа	Самостоятельное, письменное, научное исследование студента, разбор наиболее актуальных вопросов по выбранной теме и выведенный ответ на них в рамках дисциплин, не имеющих ярко выраженный технический характер	до 20 час на работу
13.	Подготовка к зачету (в том числе дифференцированному)	Включает в себя изучение конспектов лекций, раскрывающих материалы всех разделов дисциплины, знание которых проверяются зачетом, повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям, лабораторным работам и во время их проведения	до 3 часов на раздел дисциплины
14.	Подготовка к экзамену	Включает в себя более глубокое изучение конспектов лекций в иных литературных источников, раскрывающих материалы всех разделов дисциплины, значение которых проверяются экзаменом, закрепление учебного	до 36 час на экзамен

		материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям, лабораторным работам и во время их проведения	
15.	Подготовка отчета о прохождении учебной или производственной практики	Включает обобщение результатов освоения компетенций, предусмотренных при реализации программы учебной или производственной практик. Отчет по практике обычно пишется вовремя или после прохождения практики. В отчете раскрываются поставленные цели, задачи результаты трудовой, образовательной или научно-исследовательской деятельности.	в соответствии с учебным планом и рабочей программой практики
16.	Подготовка выпускной квалификационной работы	Включает самостоятельное теоретическое и практическое исследование одной из актуальных тем в области, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, показывает уровень освоения выпускником методов анализа сложных научно-технических задач, в том числе по применению информационных технологий, умений делать теоретические обобщения и практические выводы, демонстрирующие уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.	в соответствии с учебным планом и рабочей программой ВКР

Приложение Г
Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

Прошито, пронумеровано и скреплено

Печатью на (27) двадцати семи листах

Помощник ректора по кадровой работе



М.В. Каченко

