

# МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

## «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»

Принято  
на заседании Ученого совета  
университета

Протокол № 2  
от « 26 » сентября 2022

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»  
профессор

  
Обвинцев А.А.  
« 26 » сентября 2022 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании работы профессорско-преподавательского состава  
университета

## 1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки, методической, научно-исследовательской, воспитательной физкультурно-спортивной работы, повышение квалификации и других видов деятельности, выполняемой педагогическими работниками, замещающими должности профессорско-преподавательского состава в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС»).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- письма Министерства образования России от 26 июня 2003 года №14-55-784ин/15 (Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования);

- приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 с изменениями от 13.05.2019 г. "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";

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 года №245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта»;

- правил внутреннего распорядка Университета.

## 2. Нормы нагрузки

2.1. Должностные обязанности лиц ППС включают учебную нагрузку, методическую, научную, физкультурно-спортивную, воспитательную работу, повышение квалификации и другие виды деятельности.

Объём работы ППС исчисляется в астрономических часах, при расчете учебной работы 1 академический час (45 минут) приравнивается к 1 астрономическому часу (приложение 1).

2.2. Учебная нагрузка рассчитывается на основании рабочего учебного плана основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки с учетом формы сроков обучения бакалавров, магистров, аспирантов на конкретный учебный год и распределяется между кафедрами Университета, обеспечивающими ее выполнение.

2.3. Преподавателю устанавливается пятидневная рабочая неделя (с выходными днями в субботу и воскресенье) и сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В пределах рабочего дня преподаватели проводят все виды деятельности, предусмотренные в индивидуальном плане работы. Суммарный объём нагрузки преподавателя учебной и внеучебной (*методической, научной, организационной и воспитательной, спортивной работы, работы по повышению квалификации и др.*) предусмотренной в индивидуальном плане работы ППС, работающего на 1 ставку, составляет 1540 часов в год. Для преподавателей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки, соответственно - 770 и 385 часов.

2.4. Объем работы преподавателей включает в себя учебную и внеучебную работу. К учебной работе относится контактная работа преподавателей с обучающимися. К внеучебной работе относится методическая, научная, организационная, воспитательная и спортивная работа, работа по повышению квалификации и другие виды работ.

2.5. Учебная нагрузка ППС включает в себя контактную работу преподавателей с обучающимися.

В контактную работу входят занятия лекционного типа, семинары, практические занятия, лабораторные работы, групповые консультации, руководство практикой, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся, иные занятия, предусматривающие

групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками.

Контактная работа преподавателей с обучающимися может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. Она может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.6. При формировании штатов и распределении нагрузки заведующий кафедрой обеспечивает выполнение требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки в части кадрового обеспечения.

2.7. Учебная нагрузка ППС устанавливается в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры в размере не более 900 часов в учебном году. Конкретный объем нагрузки по должностям ППС устанавливается приказом ректора (№ 225 от 29 июня 2018 г.).

2.8. В расчете объема учебной нагрузки по конкретной кафедре должны быть предусмотрены:

- перечень изучаемых дисциплин, наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО, ФГТ;
- контингент студентов, изучающих дисциплину;
- объем аудиторных занятий;
- наличие курсовых, контрольных работ студентов, ВКР;
- формы контроля знаний (зачет, дифференцированный зачет, экзамен);
- общий объем часов на учебные, производственные и другие виды практик;
- объем консультаций.

2.9. В Университете для ППС допускается внутривузовское совместительство, инициированное преподавателем. При этом объем учебной нагрузки устанавливается в соответствии с нормами учебной работы (п. 2.7) на долю ставки.

Увеличение объема учебной нагрузки с почасовой оплатой планируется при условии превышения учебной нагрузки на ставку ППС сверх 900 часов по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры, согласовывается проректором по учебной работе и утверждается ректором вуза.

2.10. Данные о составе академических групп студентов 1 курса, а также изменения состава групп на последующих курсах по очной и заочной формам обучения предоставляются деканатами в учебно-методический отдел до 1 сентября.

Численность лекционных потоков определяется учебно-методическим отделом Университета, исходя из возможностей использования аудиторного фонда.

2.11. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью, как правило, не более 30 человек.

При проведении лабораторных занятий и практических занятий по спортивно-педагогическим дисциплинам группа, численностью 22 и более человек, делится на 2 подгруппы.

Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

2.12. Часы на научное руководство аспирантами, а также на подготовку кандидатской или докторской диссертации ППС планируются при условии, если тематика работы и научный руководитель утверждены приказом по аспирантуре.

### **3. Планирование и утверждение нагрузки профессорско-преподавательского состава университета**

3.1. Годовой объём учебной нагрузки в целом по Университету и по каждой кафедре рассчитывается учебно-методическим отделом на 1 сентября каждого года на основании:

- реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- видов и объемов учебных занятий и контроля в соответствии с учебными планами и учебными графиками;
- численности обучающихся, количества лекционных потоков, академических групп и подгрупп;
- рекомендуемого проректором по учебной работе состава комиссий для государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- утвержденного состава курсовых руководителей и методистов по видам практик;

3.2. План учебной нагрузки ППС на год представляется заведующим кафедрами до 01 сентября.

Уточнение объёма учебной нагрузки вносится до 10 сентября, а необходимые изменения в штатное расписание кафедр вносятся до 01

октября.

В случае если планируемая учебная нагрузка преподавателю составляет более 900 часов на ставку ППС, то рассматривается вопрос о внесении изменений в штатное расписание или о выполнении нагрузки на условиях почасовой оплаты.

3.3. Годовой объём учебной нагрузки кафедры в целом согласовывается с начальником учебно-методического отдела, проректором по учебной работе и утверждается ректором университета до 20 сентября.

3.4. Учебная нагрузка декана факультета, заведующего кафедрой, профессора и доцента включает занятия лекционного и семинарского типов, все виды консультаций, прием экзаменов и зачетов, руководство подготовкой обучающимися выпускных квалификационных работ, курсовых работ, работу в составе ГЭК, руководство магистрантами и аспирантами, руководство всеми видами практики, руководство магистерскими программами.

3.4. Учебная нагрузка старшего преподавателя включает занятия семинарского типа (лабораторные и практические занятия), прием зачетов по соответствующей дисциплине, руководство практикой, руководство подготовкой обучающимися курсовых работ. Для старших преподавателей допускается проведение занятий лекционного типа, прием экзаменов по соответствующей дисциплине, руководство подготовкой обучающимися ВКР.

3.5. Преподаватель организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.

3.6. В плане работы кафедры преподавателю отдельно выделяется:

- учебная нагрузка на основную ставку;
- учебная нагрузка на долю ставки по внутри вузовскому совмещению или на условиях почасовой оплаты.

3.7. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, с разбивкой по семестрам. В нём отражаются основные виды деятельности (в часах): *учебная, методическая, научная, организационная и воспитательная работа, работа по повышению квалификации, спортивная работа*. Каждый вид деятельности представлен самостоятельным разделом.

3.8. Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения. План оформляется на типовом бланке индивидуального плана работы с учетом конкретных видов деятельности данного преподавателя и

примерных норм времени, приведенных в приложении 1.

3.9. На период болезни или командировки преподавателя заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС с последующей почасовой оплатой.

3.10. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей на кафедре – 3 года.

#### **4. Контроль за выполнением индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава вуза и подведение итогов деятельности за учебный год**

4.1. Выполнение преподавателем индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, начальником учебно-методического отдела и проректором по учебной работе. По требованию данных лиц преподаватель обязан предоставить отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана.

4.2. По окончании осеннего семестра (до 1 февраля) преподаватель подводит в индивидуальном плане итоги работы за первое полугодие. В случае невыполнения отдельных видов работ преподаватель представляет отчет заведующему кафедрой с пояснениями причин. Факты невыполнения индивидуальных планов преподавателей заслушиваются на заседании кафедры, по ним формируется план корректирующих мероприятий, который утверждается заведующим кафедрой.

4.3. По окончании весеннего семестра (до 1 июля) преподаватель подводит в индивидуальном плане итоги работы за второе полугодие и учебный год в целом. В случае невыполнения отдельных видов работ преподаватель представляет отчет заведующему кафедрой с пояснениями причин. Отчеты о выполнении индивидуальных планов преподавателей обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры, по итогам которого готовится отчет о выполнении кафедрами плана работы за год.

4.4. По данным индивидуальных планов работы преподавателей в учебно-методический отдел Университета по итогам месяца (не позднее 20-го числа каждого месяца), по итогам семестра (не позднее 05 февраля), по итогам года (не позднее 01 июля) предоставляется подписанные заведующим кафедрой сводные ведомости:

- о выполнении учебной нагрузки преподавателями в соответствии с занимаемыми должностями

4.5. По итогам года заведующие кафедрами представляют проректору по учебной работе отчет о выполнении плана работы кафедры. Отчет должен содержать сведения о выполнении всех запланированных видов работ до 20 июня.

Отчет о выполнении учебной нагрузки представляется также начальнику учебно-методического отдела.

В случае невыполнения преподавателями индивидуальных планов указываются причины, в случае неуважительных причин предоставляются сведения о предпринятых мерах для устранения недоработок.

4.6. На основании представленных кафедрами данных учебно-методический отдел составляет сводный годовой отчет о выполнении учебной нагрузки в целом.

## **5. Порядок утверждения и изменения положения**

5.1. Настоящее Положение обсуждается на методическом совете университета, принимается решением ученого совета СГУС и утверждается ректором.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждается на методическом совете университета, принимаются решением Ученого совета вуза и утверждаются ректором.



**Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>1.</b>	<b><i>Проведение аудиторных занятий</i></b>		
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
1.2.	Проведение практических, лабораторных занятий, семинаров	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	Группа численностью 24 и более человека на практических занятиях спортивно-педагогических кафедр и лабораторных занятиях может делиться на подгруппы
<b>2.</b>	<b><i>Проведение консультаций</i></b>		
2.1.	Перед экзаменами	2 часа на группу	
2.2.	Индивидуальные при наличии экзамена или зачета в семестре	4 часа на группу	Факультет заочного обучения
2.3.	Индивидуальные для факультета индивидуальных образовательных технологий	См. п.7 приложения	Факультет ИОТ
2.4.	Индивидуальные для факультета заочного обучения	См. п.8 приложения	Факультет заочного обучения
<b>3.</b>	<b><i>Контроль знаний</i></b>		
3.1.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа	На одного студента, магистранта, аспиранта
3.2.	Прием зачетов	0,25 часа	На одного студента, магистранта, аспиранта
3.3.	Итоговая государственная аттестация (государственного экзамена и защита ВКР)	0,5 часа – председателю, 0,35 часа – экзаменатору	На одного экзаменуемого
3.4.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских	1 час – председателю, 0,5 часа – члену комиссии;	На одного экзаменуемого, аспирантура

	экзаменов	1 час – председателю, 0,5 часа – члену комиссии;	На одного экзаменуемого, кандидатские экзамены
3.5.	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	4 часа	На одну работу
3.6.	Проверка контрольной работы	0,5 часа	На одну работу
3.7.	Проверка курсовой работы	0,75 часа	На одну работу
<b>4.</b>	<b><i>Практики</i></b>		
4.1.	Руководство практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	<u>Методистам бригад:</u> -очная форма обучения: 3 курс – 10 часов, 4 курс – 9 часов;  3 курс- 4 часа, 4 курс – 2 часа;  -заочная форма обучения: 3,4,5 курсы – 4 часа.  <u>Методист по воспитательной работе:</u> 3,4 курс – 4 часа.	<u>На одного обучающегося.</u>  Факультеты ФКиС, ФКиОТ  Факультет ИОТ  Факультет заочного обучения  Направление подготовки «Педагогическое образование» (БЖД)
4.2.	Руководство практиками обучающихся по программам магистратуры	Руководитель научно-исследовательской лаборатории СГУС: 4 часа  Руководитель практики (методист) (учебная и производственная практики):10 часов Научно-исследовательская работа – 8 часов	За один учебный день  На одного обучающегося
4.3.	Руководство преддипломными практиками	<u>Бакалавриат</u>  4 курс-10 часов  4 курс-5 часов 5 курс-5 часов  <u>Магистратура</u> 2 курс-15 часов  2 курс-10 часов 3 курс-10 часов	<u>На одного обучающегося</u> Факультеты ФКиС,ФКиОТ  Факультет ИОТ Факультет заочного обучения  Факультеты ФКиС,ФКиОТ Факультет ИОТ Факультет заочного обучения

4.4.	Аспирантура	Руководитель научно-исследовательской лаборатории СГУС: 4 часа  Руководитель педагогической практики: 10 часов	За один учебный день  На одного аспиранта
<b>5.</b>	<b><i>Руководство</i></b>		
5.1.	Руководство кафедрами	Заведующему кафедрой 60 часов в год.	
5.2.	Руководство факультетом	500 часов в год декану	
5.3.	Курсовое руководство практикой (учебная практика в школе)	Очное обучение: 3 курс - 30 часов  Заочное обучение: 4 курс – 30 часов	Факультеты ФКиС, ФКиОТ, ФИОТ  Факультет заочного обучения
5.4.	Курсовое руководство научными практиками (научно-исследовательская и научно-педагогическая практика) обучающихся по программам магистратуры	Очное обучение: 30 часов. Заочное обучение: 10 часов.	
5.5.	Вступительные экзамены	Ответственному секретарю -250 часов в год. Заместителю ответственного секретаря -200 часов в год. Экзаменатору -90 часов в год.	
5.6.	Руководство выпускной квалификационной работой обучающихся по программам подготовки бакалавров	Очное обучение: 3 курс - 5 часов, 4 курс – 10 часов.  Заочное обучение: 4 курс – 5 часов, 5 курс – 10 часов.	На одну работу
5.7.	Руководство выпускной квалификационной работой обучающихся по программам магистратуры	Очное обучение: 1 курс - 20 часов, 2 курс – 30 часов.  Заочное обучение: 2 курс – 20 часов, 3 курс – 30 часов.	На одну работу
5.8.	Руководство	50 часов в год	На одного аспиранта

	аспирантами		
<b>6.</b>	<b>Индивидуальная работа</b>		
6.1.	Индивидуальная работа	Очная форма обучения: -для дисциплин, аудиторные часы которых не превышают 30 часов: 2 часа; - для дисциплин 31-60 ауд.час.: 4 часа; - для дисциплин, превышающих 60 ауд.час. 6 часов.	На учебную группу. При наличии зачета или экзамена в семестре.

**7. Индивидуальные консультации для студентов факультета  
индивидуальных образовательных технологий**

Количество аудиторных часов, отводимых в учебном плане на изучение дисциплины	Количество часов на 1 студента	Количество аудиторных часов, отводимых в учебном плане на изучение дисциплины	Количество часов на 1 студента
10	0,2	160	3,2
20	0,4	170	3,4
30	0,6	180	3,6
40	0,8	190	3,8
50	1,0	200	4,0
60	1,2	210	4,2
70	1,4	220	4,4
80	1,6	230	4,6
90	1,8	240	4,8
100	2,0	250	5,0
110	2,2	260	5,2
120	2,4	270	5,4
130	2,6	280	5,6
140	2,8	290	5,8
150	3,0	300	6,0

**8. Индивидуальные консультации для факультета заочного обучения при  
количестве студентов в группе, не превышающем 6 человек**

Курс	Наименование дисциплины	Количество часов на 1 студента	Количество часов на группу
1,2,3,4	Теория и методика избранного вида спорта	1	
1	Дисциплины кафедры		4
5	Теория и методика избранного вида спорта	4	
4,5	Совершенствование спортивно-педагогического мастерства в избранном виде спорта	1	
5	Дисциплины кафедры		6

**Нормы времени для расчета объема нагрузки  
по учебно-методической работе**

1.	Подготовка к чтению лекций  Переработка и внесение корректив в лекционный материал	По новой дисциплине, включая мультимедийную презентацию- 5 часов; По ранее читавшейся – 1 час  2 часа
2.	Подготовка к проведению семинарских, лабораторных и практических занятий  Переработка и внесение корректив в материал занятий	По новой дисциплине – 2 часа  По ранее читавшейся – 1 час 1 час
3.	Ответственному за основную профессиональную образовательную программу подготовки (ОПОП) по направлениям бакалавриата, магистратуры, аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО	Новая ОПОП -150 часов на год  Действующая ОПОП – 50 часов на год
4.	Разработка рабочей программы - по дисциплине - по практике	5 часов на 1 ЗЕ
5	Корректировка рабочей программы -по дисциплине - по практике	2 часа на 1ЗЕ
6.	Составление и корректировка экзаменационных билетов	По новой дисциплине – 4 часа По ранее читавшейся – 2 часа
7.	Составление тестовых заданий по дисциплине для рубежного контроля  Корректировка тестовых заданий	5 часов на 1 вариант  1 час на 1 вариант
8.	Составление методического обеспечения дисциплины и методических указаний по лабораторным работам, практическим занятиям, курсовым работам, ВКР, практикам, вступительным испытаниям	5 часов на 1 ЗЕ
9.	Корректировка методического обеспечения дисциплины - по дисциплине	2 часа на 1 ЗЕ

	- по практике	
10.	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия	40 часов на 1 печатный лист
11.	Рецензирование учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик	3 часа на один печатный лист
12.	Подбор и подготовка текстов для студентов по иностранному языку	1 час на занятие, до 50 часов в год
13.	Руководство работой студентов, обучающихся по индивидуальному графику: - выпускающая спортивно-педагогическая кафедра;	5 часов на студента
14.	Методическое руководство работой молодых преподавателей (со стажем до 3 лет)	25 часов на преподавателя на год
15.	Взаимопосещение занятий с составлением анализа занятия	2 часа на одно посещение, до 20 часов в год
16.	Консультации студентов по утвержденному расписанию кафедр	2 часа в неделю, до 80 часов в год
17.	Подготовка доклада на методическую конференцию Университета	10 часов
18.	Ведение индивидуального плана преподавателя	4 часа
19.	За разработку и реализацию программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	50 часов
20.	Разработка методического обеспечения рабочих программ дисциплин, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	80 часов по дисциплине в год
21.	Проведение бально-рейтингового контроля по дисциплине	1% аудиторных часов по дисциплине в текущем году на одного студента
22.	Создание учебного видеофильма	60 часов на фильм
23.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров /магистров/аспирантов	1 час на одну работу Заведующему кафедрой за проверку ВКР, магистерских диссертаций, научно-квалификационных работ аспиранта

**Нормы времени для расчета объема нагрузки по  
научно-исследовательской работе**

1.	Подготовка и представление предварительной заявки на выполнение НИОКР (проект технического задания и финансово-экономическое обоснование её стоимости) в рамках выполнения государственного задания (по представлению подтверждающих документов)	50 часов на заявку на коллектив, не более 2-х проектов в год
	Научное руководство НИОКР научно-исследовательской работы по теме, утвержденной в соответствии с государственным заданием	100 часов
	Подготовка и представление заявки на грант (проект технического задания и финансово-экономическое обоснование её стоимости) (по представлению подтверждающих документов)	50 часов на заявку на коллектив не более 2-х проектов в год
3.	Написание, подготовка к изданию и публикация (по представлению подтверждающих документов): <ul style="list-style-type: none"> <li>– научных монографий, глав в монографиях;</li> <li>– в базе научного цитирования WebofScience или Scopus;</li> <li>– в изданиях по перечню ВАК;</li> <li>– публикация научных статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ;</li> <li>– тезисов, статей в других изданиях</li> </ul>	70 часов на один печатный лист (16 страниц А4) 50 часов  30 часов 20 часов  10 часов
4.	Составление заявки на выдачу (по представлению подтверждающих документов): <ul style="list-style-type: none"> <li>– патента на изобретение;</li> <li>– свидетельства на полезную модель</li> </ul>	50 часов на одну заявку (на весь авторский коллектив) не более 2-х заявок в год
5.	Рецензирование (без дополнительной оплаты): <ul style="list-style-type: none"> <li>– монографии, сборника статей;</li> <li>– научной статьи по перечню ВАК;</li> </ul>	5 часа на один печатный лист (16 страниц А4) Не более 60 часов в год
6.	Рецензирование в процессе апробации на расширенном заседании кафедры: <ul style="list-style-type: none"> <li>– докторской диссертации;</li> <li>– кандидатской диссертации.</li> </ul>	20 часов на 1 рецензию 10 часов на 1 рецензию

7.	Рецензирование научно-квалификационных работ (НКР) аспирантов в форме научного доклада	10 часов на 1 рецензию
8.	Научные консультации для соискателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ученой степени доктора наук;</li> <li>– ученой степени кандидата наук;</li> <li>– поступающих в аспирантуру.</li> </ul>	4 часа на 1 человека; 2 часа на 1 человека; 1 час на 1 человека; Не более 100 часов в год
9.	Подготовка и написание отзыва ведущей организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>– докторской диссертации;</li> <li>– кандидатской диссертации.</li> </ul>	30 часов на 1 рецензию 20 часов на 1 рецензию
10.	Подготовка и написание отзыва на диссертацию: <ul style="list-style-type: none"> <li>– докторской диссертации;</li> <li>– кандидатской диссертации;</li> <li>– на автореферат.</li> </ul>	30 часов на 1 отзыв 20 часов на 1 отзыв 5 часов на 1 отзыв
11.	Рецензирование статьи в журнал по научной специальности (по представлению подтверждающих документов):	3 часа на рецензию
12.	Выступление с докладом (представление подтверждающих документов программа конференции, сертификат участника) <ul style="list-style-type: none"> <li>– на научной конференции кафедры;</li> <li>– на научной конференции Университета;</li> <li>– на региональной, всероссийской конференции, симпозиуме;</li> <li>– на международной конференции, симпозиуме;</li> </ul>	10 часов 20 часов 30 часов  50 часов Не более 100 часов в год
13.	Организация и проведение научных конференций, организованных на базе университета по инициативе кафедры (очные/заочные), подготовка отчетной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>– всероссийские;</li> <li>– международные (с международным участием);</li> <li>– работа в составе конкурсной комиссии (жюри) конференции</li> </ul>	60 часов на одно мероприятие 100 часов на одно мероприятие  5 часов на одно мероприятие Не более 60 часов в год
14.	Руководство научно-исследовательской работой студента (НИРС) с представлением в текущем учебном году (представление подтверждающих документов): <ul style="list-style-type: none"> <li>– написание студентом научной статьи в сборниках вуза,</li> <li>– публикация научных статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ;</li> <li>– публикация научных статей в изданиях по перечню ВАК.</li> </ul>	5 часов в год на 1 студента  10 часов в год на 1 студента  30 часов в год на 1 студента Не более 100 часов в год



15.	<p>Руководство научно-исследовательской работой студента (НИРС) с представлением в текущем учебном году (представление подтверждающих документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– доклада на научной конференции вуза;</li> <li>– доклада на всероссийской, международной научной конференции;</li> <li>– подготовка и представление научной работы на конкурс НИРС областной, всероссийский;</li> </ul>	<p>10 часов в год на 1 статью</p> <p>20 часов в год на 1 доклад</p> <p>50 часов в год на студента</p> <p>Не более 100 часов в год</p>
16.	<p>Руководство научно-исследовательской работой студента (НИРС) с представлением в текущем учебном году пакета документов обучающегося на назначение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повышенной академической стипендии вуза;</li> <li>– областных стипендий;</li> <li>– им. Л.П.Матвеева;</li> <li>– Правительства Российской Федерации;</li> <li>– Президента Российской Федерации.</li> </ul>	<p>5 часов в год на 1 студента</p> <p>5 часов в год на 1 студента</p> <p>10 часов в год на 1 студента</p> <p>10 часов в год на 1 студента</p> <p>10 часов в год на 1 студента</p> <p>50 часов в год на 1 студента</p>
17.	Руководство работой студенческого научного общества кафедры	50 часов в год
18.	Руководство работой научного студенческого общества университета	100 часов в год
19.	Другие формы (указать какие)	20 часов на год

	<p>студента (НИРС) с представлением в текущем учебном году (представление подтверждающих документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– доклада на научной конференции вуза;</li> <li>– доклада на всероссийской, международной научной конференции;</li> <li>– подготовка и представление научной работы на конкурс НИРС областной, всероссийский;</li> </ul>	<p>10 часов в год на 1 статью</p> <p>20 часов в год на 1 доклад</p> <p>50 часов в год на студента</p> <p>Не более 100 часов в год</p>
16.	<p>Руководство научно-исследовательской работой студента (НИРС) с представлением в текущем учебном году пакета документов обучающегося на назначение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повышенной академической стипендии вуза;</li> <li>– областных стипендий;</li> <li>– им. Л.П.Матвеева;</li> <li>– Правительства Российской Федерации;</li> <li>– Президента Российской Федерации.</li> </ul>	<p>5 часов в год на 1 студента</p> <p>5 часов в год на 1 студента</p> <p>10 часов в год на 1 студента</p> <p>10 часов в год на 1 студента</p> <p>10 часов в год на 1 студента</p> <p>50 часов в год на 1 студента</p>
17.	Руководство работой студенческого научного общества кафедры	50 часов в год
18.	Руководство работой научного студенческого общества университета	100 часов в год
19.	Другие формы (указать какие)	20 часов на год

**Нормы времени для расчета объема нагрузки  
по организационной работе**

1.	Исполнение обязанностей на кафедре ответственного:  - за учебно-методическую работу - за спортивную работу (только для спортивно-педагогических кафедр) - за организацию набора студентов - за взаимодействие с выпускниками - по гражданской защите - за пожарную безопасность - за научную и воспитательную работу	80 часов 80 часов 80 часов 50 часов 30 часов 20 часов 60 часов
2.	Исполнение обязанностей секретаря ГЭК	6 часов в день
3.	Исполнение обязанностей члена совета: - методического совета - Ученого совета университета	30 часов 40 часов
4.	Участие в заседаниях кафедры	40 часов
5.	Участие в работе:  - конкурсной комиссии - редакционно-издательского совета	30 часов 20 часов
6.	Работа в спортивных федерациях регионального уровня: - руководитель - член федерации всероссийского уровня: - член президиума - делегат	50 часов 20 часов 60 часов 20 часов
7.	Кураторы студенческих групп не менее 15 человек (дневнике куратора)	100 часов в год
8.	Прохождение обучения, в том числе повышение квалификации (обучающие курсы, семинары вебинары), представление подтверждающих документов: - сертификат о повышении квалификации; - удостоверение о повышении квалификации; - диплом.	Не более 50 часов в год
9.	Другие формы (указать какие)	30 часов на год

**Нормы времени для расчета объема нагрузки  
по воспитательной работе**

1.	Выполнение обязанностей куратора учебной группы	при количестве студентов в группе 24 и более человек – 60 часов; при количестве студентов в группе менее 24 человек – 40 часов; (не входят в учебную нагрузку)
2.	Участие в подведении итогов: в учебной группе, на курсе	2 часа
3.	Выступление на собраниях обучающихся: в учебной группе, на курсе;	2 часа
4.	Участие в подготовке и проведении торжественных (праздничных) мероприятий	2 часа за день подготовки 3 часа - за участие
5.	Организация и проведение мероприятий патриотического воспитания молодежи	2 часа за день подготовки 3 часа - за участие
6.	Организация, подготовка и проведение конкурсов, викторин, КВН	2 часа за день подготовки 3 часа - за участие
7.	Организация и проведение экскурсий, посещение театров, кино	2 часа за день подготовки 3 часа - за участие
8.	Организация, подготовка и проведение бесед, докладов, информирований	2 часа за день подготовки 3 часа - за участие
9.	Другие мероприятия (указать какие)	2 часа за день подготовки 3 часа - за участие

**Нормы времени для расчета объема нагрузки  
по повышению квалификации**

1.	Подготовка вне аспирантуры и докторантуры:  - докторской диссертации - кандидатской диссертации	150 часов (не более 3 лет) 100 часов (не более 3 лет)
2.	Подготовка автореферата:  - докторской диссертации - кандидатской диссертации	80 часов 40 часов
3.	Защита в порядке соискательства:  - докторской диссертации - кандидатской диссертации	150 часов 100 часов
4.	Повышение квалификации - на курсах повышения квалификации (при получении свидетельства о повышении квалификации) - стажировка на кафедрах и в подразделениях Университета)	В объеме программы обучения  72 часа
5.	Подготовка и утверждение программы ДПО для курсов повышения квалификации	30 часов
6..	Другие формы (указать какие)	30 часов на год

**Нормы времени для расчета объема нагрузки  
по спортивной работе**

1.	Участие в спортивных соревнованиях вуза (стрельба, плавание, лыжи, кросс и др.)	4 часа на преподавателя кафедры, по 20 часов главному судье и главному секретарю соревнований
2.	Организация и проведение спортивных мероприятий в выходные и праздничные дни	10 часов – организатору 8 часов – преподавателю-участнику
3.	Организация и проведение кафедральных соревнований	В соответствии с расписанием соревнований и составом судейской бригады, не более 6 часов в день
4.	Организация, проведение и судейство спортивных мероприятий в рамках Единого календарного плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Министерства спорта РФ	до 50 часов в год
5.	Подготовка в качестве тренера спортсмена или команды для участия в соревнованиях различного уровня.	По решению заведующего кафедрой, до 100 часов в год
6.	Участие в подготовке сборной команды СГУС в фестивале вузов ФК	3 часа за один день подготовки 5 часов за 1 день соревнований
7.	Сдача норм ВФСК ГТО	10 часов в год
8.	Работа на кафедре со сборной командой СГУС по видам спорта (не входят в учебную нагрузку)	4 часа в неделю, до 160 часов в год
9.	Участие в подготовке и проведении спортивных мероприятий города, региона	4 часа за день