



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

30.06.2021 г.

г. Донецк

№ 654а

*О введении в действие документа
«Нормы времени для планирования и учёта объема
учебной и внеучебной (учебно-методической,
организационно-методической, научно-исследовательской
воспитательной) работы научно-педагогических работников
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»*

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол № 11 от 24.06.2021 г.), с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локальный документ «Нормы времени для планирования и учёта объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 25.05.2018 №494 об утверждении документа «Нормы времени для планирования и учёта объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора
Костину Л.Н.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the text 'Ректор' and 'Л.Б. Костровец'.

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе и
международным связям


Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по дополнительным
профессиональным программам


Л.П. Барышникова

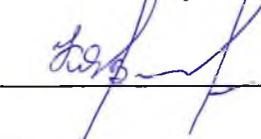
Проректор по науке и инновациям


Р.В. Ободец

Проректор по воспитательной и
социальной работе


В.В. Харченко

Начальник учебного отдела


Я.В. Кремень

Юрисконсульт


А.А. Козырь

Приложение 1
к приказу ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
от 30.06.2021 г. № 654а

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 11 от 24.06.2021г.

Ректор _____ Л.Б. Костровец



**НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для планирования и учета объёма учебной и внеучебной
(учебно-методической, организационно-методической,
научно-исследовательской, воспитательной) работы
научно-педагогических работников
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Рассмотрено
Учебно-методическим советом
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 5 от 15.06.20 г.

Донецк
2021

Нормы времени для планирования и учета объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» разработаны рабочей группой:

Л.Н. Костина	проректор
Я.В. Кремень	начальник отдела «Учебный отдел»
Л.В. Кочина	директор Методического центра
Е.А. Смирнова	начальник отдела «Научный отдел»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Нормы времени в часах по видам работ	5
2.1.	Учебная работа	5
2.2.	Внеучебная работа	10
2.2.1.	Учебно-методическая работа	10
2.2.2.	Организационно-методическая работа	13
2.2.3.	Научно-исследовательская работа	15
2.2.4.	Воспитательная, организационная и профориентационная работа	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие нормы времени для планирования и учета объема учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников (далее – Нормы времени) ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») разработаны на основе документа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Нормы времени для планирования и учета объема учебной и внеучебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (Приказ МОН ДНР № 325 от 13.04.2018 г.).

2. Действие данных Норм распространяется на все структурные подразделения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных профессиональных образовательных программ.

4. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью 25 человек.

5. Группа может делиться на подгруппы.

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

7. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

8. Курсовые работы рассматриваются как форма отчетности.

2. НОРМЫ ВРЕМЕНИ В ЧАСАХ ПО ВИДАМ РАБОТ

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
2.1. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (аудитория - студенты и аспиранты)	1 час	За 1 академический час
2.	Проведение практических, семинарских занятий по учебным дисциплинам и практикам (аудитория - студенты, аспиранты)	1 час	На группу за 1 академический час. С учетом специфики и направленности (профиля) подготовки при проведении занятий по отдельным учебным дисциплинам группа может делиться на подгруппы, при этом количество студентов в подгруппе не должно превышать 12-15 человек.
3.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час	За 1 академический час на группу (подгруппу)
Консультации			
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	5% 15%	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: по очной форме обучения; по заочной форме обучения
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа	На поток перед вступительным испытанием
2 часа		Перед промежуточной аттестацией на группу/подгруппу	
2 часа		Перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов на группу/подгруппу	
Контроль			
6.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и выпускных экзаменов в Центре довузовской подготовки	до 3 часов	На проведение письменного экзамена на поток поступающих
0,3 часа		На проверку каждой письменной работы. Работу проверяет один преподаватель	
0,25 часа		Каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
7.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,15 часа	На каждую работу. Выборочная проверка до 10% от общего количества работ
8.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа	Каждому члену комиссии на каждого поступающего. Количество членов комиссии на поток (группу) – не более 3-х человек
9.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,33 часа	На студента при устном экзамене
		2 часа	На поток при письменном экзамене
		0,3 часа	На проверку каждой письменной работы
10.	Проведение зачета / диф.зачета по учебным дисциплинам и практикам	2 часа	На одну группу
11.	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на ускоренное обучение	0,25 часа	На одного студента
12.	Проверка контрольных работ, расчетных заданий, а также отчетов по практике	0,25-0,5 часа	На одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр
13.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной профессиональной образовательной программы высшего образования	до 1 часа	На реферат по программам подготовки студентов образовательной программы бакалавриата
		до 3 часов	На реферат по программам подготовки студентов образовательной программы магистратуры
14.	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	до 1 часа	На одну работу
15.	Государственные экзамены (устный экзамен)	0,5 часа	На одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии. Число членов Государственной аттестационной комиссии не более 4-5 чел.
16.	Проведение ГИА (письменный экзамен)	2 часа	На группу студентов образовательной программы бакалавриата Число членов Государственной аттестационной комиссии не более 4-5 чел.
		3 часа	На группу студентов образовательной программы

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
			магистратуры Число членов государственной аттестационной комиссии не менее 5 чел.
		2 часа	На группу слушателей Центра дополнительного профессионального образования (далее ЦДПО)
		0.3 часа	На проверку одной письменной работы
17.	Защита выпускных работ по дополнительным профессиональным программам (ДПП)	3 часа	На одну работу
18.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по дополнительным профессиональным программам (ДПП)	до 3 часов	На одну работу
19.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по дополнительным профессиональным программам (ДПП)	0,5 часа	На одного слушателя каждому члену комиссии. Не более 6 часов в день, состав комиссии не более 5 человек
20.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	до 1 часа	На одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору. Состав комиссии: председатель, заместитель председателя. Количество членов комиссии – не более 3 человек
21.	Рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру и сдачи кандидатских экзаменов	3 часа	За один реферат. Работу проверяет один преподаватель
22.	Рецензирование материалов диссертационного исследования аспирантов (соискателей), докторантов	3 часа	За 1 печатный лист
23.	Работа в экспертных советах ВАК	15 часов	За 1 заседание, но не более 150 часов в год
24.	Работа в специализированных советах по защите диссертации	4 часа	За 1 заседание, но не более 60 часов в год
25.	Экспертиза диссертационных	3 часа	Кандидатская работа

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
	исследований на соискание ученой степени	5 часов	Докторская работа
Практика			
26.	Руководство учебной, производственной практиками в соответствии с ГОС ВПО (включая проверку отчетов и прием зачета / диф.зачета) студентов и аспирантов	от 2 до 6 часов	За рабочий день на группу (подгруппу). С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
		до 8 часов	За рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик. С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
27.	Руководство учебной, производственной практиками в соответствии с ГОС ВПО, проводимой по индивидуальным планам студентов	до 1 часа	В неделю на каждого студента
28.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	до 5 часов	На каждого слушателя в неделю. Не более 5 слушателей на одного преподавателя
Руководство			
29.	Руководство научно- исследовательской работой студентов (подготовка магистров)	до 1 часа	В неделю на студента. Не более 5 студентов на одного преподавателя
30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	до 3 часов, <i>в том числе:</i>	На одну работу. Работу проверяет и принимает один преподаватель. Число учебных дисциплин с курсовыми работами – не более 6 в семестр на одного преподавателя.
		0,3 часа	Каждому преподавателю (члену комиссии) на проведение защиты. Количество членов комиссии – не более 3-х человек
31.	Руководство, консультирование дипломных работ	до 25 часов, <i>в том числе:</i>	На каждого студента- выпускника.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
		20 часов	Руководство и консультирование. За одним руководителем закрепляется до 8 дипломных работ
		до 1 часа	Допуск к защите
		до 2 часов	Рецензенту
		до 2 часов	Председателю и членам Государственной аттестационной комиссии. Число членов Государственной аттестационной комиссии не более 4-5 чел. На каждую дипломную работу образовательной программы бакалавриата по 0,5 часа
32.	Руководство выпускными работами по дополнительным профессиональным программам (ДПП)	до 10 часов	На работу, включая консультации и рецензирование
33.	Руководство, консультирование, рецензирование магистерских диссертаций	до 40 часов, в том числе:	На каждого студента-выпускника
		34 часа	Руководство и консультирование. За одним руководителем закрепляется до 5 магистерских диссертаций
		4 часа	Рецензирование
		до 2 часов	Председателю и членам Государственной аттестационной комиссии. Число членов Государственной аттестационной комиссии не менее 5 чел. На каждую магистерскую диссертацию по 0,5 часа
34.	Руководство выпускными работами по дополнительным профессиональным программам (ДПП)	до 10 часов	На работу, включая консультации и рецензирование
35.	Руководство аспирантом	50 часов	В год на аспиранта
36.	Руководство соискателем (до 5 лет)	25 часов	В год на соискателя
37.	Научные консультации докторанта (до 3-х лет)	50 часов	В год на докторанта

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
2.2. ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА			
2.2.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Подготовка к учебным занятиям, если учебная дисциплина преподается впервые	2 часа	За 1 академический час лекционных занятий
		1 час	За 1 академический час семинарских / практических занятий
	Подготовка к учебным занятиям, если учебная дисциплина преподается не в первый раз	1,5 часа	За 1 академический час лекционных занятий
		0,5 часа	За 1 академический час семинарских / практических занятий
2.	Подготовка и проведение занятия	4 часа	За 1 открытое занятие
		6 часов	За 1 показательное занятие
3.	Разработка специализированной адаптационной дисциплины (блока)	40 часов	За 1 дисциплину при обеспечении инклюзивного образования лиц с ОВЗ
4.	Разработка сценариев учебных видеофильмов	20 часов	За 1 фильм
5.	Написание и подготовка к изданию: конспектов лекций, методических рекомендаций к семинарским / практическим занятиям, курсовым и выпускным квалификационным работам, практикам, самостоятельной работе обучающихся, утвержденных протоколом заседания кафедры	40 часов	За 1 печатный лист
6.	Издание учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных Учебно-методическим советом	40 часов	За 1 печатный лист
7.	Разработка документов, обеспечивающих реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования	50 часов	За 1 учебный план
		20 часов	За 1 рабочую программу учебной дисциплины
		15 часов	За 1 рабочую программу практики ОПОП ВО
		15 часов	За 1 рабочую программу воспитательной работы
		40 часов	За 1 презентационный пакет ГОУ ВПО «ЛОНАУИГС» (факультета, кафедры)
		200 часов	За участие в разработке 1 государственного образовательного стандарта на группу разработчиков

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
8.	Переработка документов, обеспечивающих реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования	10 часов	За 1 учебный план
		5 часов	За 1 рабочую программу учебной дисциплины
		5 часов	За 1 рабочую программу практики ОПОП ВО
		5 часов	За 1 рабочую программу воспитательной работы
		10 часов	За 1 презентационный пакет ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (факультета, кафедры)
		50 часов	За участие в переработке 1 государственного образовательного стандарта на группу разработчиков
9.	Разработка новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО), дополнительных профессиональных программ (ДПП)	50 часов	За 1 программу (ОПОП ВО)
		20 часов	За 1 программу (ДПП)
10.	Переработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО), дополнительных профессиональных программ (ДПП)	25 часов	За 1 программу (ОПОП ВО)
		10 часов	За 1 программу (ДПП)
11.	Составление заданий для контроля знаний обучающихся (в том числе, по всем видам фондов оценочных средств)	20 часов	За 1 комплект для проведения промежуточной аттестации / текущего контроля по учебной дисциплине (на поток)
		15 часов	За 1 комплект для проведения промежуточной аттестации / текущего контроля по всем видам практик
		30 часов	За 1 комплект для проведения государственной итоговой аттестации (на поток)
		20 часов	За 1 комплект комплексных / ректорских контрольных работ (на поток)
		30 часов	За 1 комплект конкурсных заданий для олимпиад (на поток)

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
		20 часов	За 1 комплект экзаменационных билетов (на поток)
		30 часов	За 1 комплект контрольных заданий для вступительных испытаний (на поток)
12.	Переработка заданий для контроля знаний обучающихся (в том числе, по всем видам фондов оценочных средств)	2 часов	За 1 комплект для проведения промежуточной аттестации / текущего контроля по учебной дисциплине (на поток)
		2 часа	За 1 комплект для проведения промежуточной аттестации / текущего контроля по всем видам практик
		10 часов	За 1 комплект для проведения государственной итоговой аттестации (на поток)
		10 часов	За 1 комплект комплексных / ректорских контрольных работ (на поток)
		20 часов	За 1 комплект конкурсных заданий для олимпиад (на поток)
		10 часов	За 1 комплект экзаменационных билетов (на поток)
		10 часов	За 1 комплект контрольных заданий для вступительных испытаний (на поток)
13.	Разработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 200 часов	За 1 пособие
14.	Переработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 50 часов	За 1 пособие
15.	Разработка авторских методик преподавателей учебных дисциплин и отдельных курсов	35 часов	За авторское свидетельство при наличии подтверждающих документов
16.	За государственное тестирование по физическому развитию студентов или прием контрольных нормативов (итоговый контроль) и анализ результатов.	20 часов	В семестр

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
17.	Консультирование студентов, которые выполняют выпускную работу на иностранном языке	30-40 часов	За 1 работу
2.2.2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Участие в работе Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	3 часа	За 1 заседание, но не более 30 часов в год
2.	Участие в работе Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	3 часа	За 1 заседание, но не более 30 часов в год
3.	Исполнение обязанностей секретаря Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	150 часов	В год
4.	Работа в экспертных комиссиях, советах и рабочих группах: МОН ДНР	6 часов	За 1 заседание
	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	3 часа	
5.	Работа в Учебно-методических объединениях МОН ДНР: председатель, ученый секретарь	5 часов	За 1 заседание
	заместитель председателя	3 часа	
	члены	2 часа	
6.	Работа в составе экспертных групп МОН ДНР по лицензированию и аккредитации образовательных организаций: председатель	18 часов	За 1 экспертизу
	эксперт	15 часов	
7.	Работа в системе управления ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»: ректор	500 часов	В семестр
	проректор	250 часов	
	декан	120 часов	
	заместитель декана	80 часов	
8.	Работа в системе управления кафедрой: заведующий кафедрой	100 часов	В семестр
	ответственный за организацию учебно-методической работы на кафедре	50 часов	
	ответственный за научную работу на кафедре	40 часов	
	ответственный за воспитательную работу на кафедре	40 часов	

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
	ответственный за организацию практической подготовки (на выпускающих кафедрах)	40 часов	
	ответственный за научную работу со студентами	30 часов	
	ответственный за проверку письменных работ студентов на плагиат (на выпускающих кафедрах)	25 часов	
	ответственный за профорientационную работу на кафедре	40 часов	
9.	Секретарь ГАК	до 30 часов	В семестр
10.	Председатель предметно-методической комиссии	20 часов	В семестр
11.	Руководитель ОПОП ВО	30 часов	В семестр
12.	Работа по трудоустройству выпускников	40 часов	В год
13.	Выполнение обязанностей ответственного за развитие международных связей факультета	30 часов	В год
	кафедры	15 часов	
14.	Подготовка, организация и проведение спортивных соревнований	10 часов	За 1 мероприятие на всех организаторов
15.	Выполнение обязанностей ответственного за оздоровительную работу и спортивно-массовую работу в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	40 часов	В год
16.	Участие и проведение заседаний кафедры	2 часа	На 1 заседание
17.	Составление плана работы кафедры (факультета)	10 часов	За 1 план
18.	Составление индивидуального плана работы преподавателя	2 часа	За 1 план
19.	Составление отчета о деятельности преподавателя	4 часа	За 1 отчет
20.	Составление отчета о деятельности кафедры (факультета)	15 часов	За 1 отчет
21.	Подготовка материалов для оформления стендовых докладов, презентаций и т.п.	до 10 часов	В год

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
22.	Работа в организационных комитетах конференций, семинаров, конкурсов	до 20 часов	За 1 мероприятие
23.	Работа в рабочей группе по подготовке к лицензированию (аккредитации) образовательной деятельности	до 200 часов	На весь комплект документов всем членам рабочей группы
24.	Взаимное посещение занятий преподавателями с предоставлением отчета (отзыв в журнале)	3 часа	За 1 взаимное посещение занятий. До 14 часов в учебный год
25.	Организационная работа по поручению руководства	50 часов	Максимальное количество часов в год. Указывается по фактически отработанному времени
26.	Разработка информации для сайта ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», МОН ДНР	0,5 часа	за 1 публикацию
27.	Оформление аудиторий информационными стендами	до 20 часов	За 1 стенд на всех исполнителей
28.	Участие в мероприятиях внутри образовательного учреждения по повышению педагогической квалификации	2 часа	За 1 методический семинар внутри образовательного учреждения
		4 часа	За организацию и руководство 1 методическим семинаром внутри образовательного учреждения
2.2.3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
1.	Руководство международным научным и научно-образовательным проектом	150 часов	За 1 проект
2.	Участие в международном научном и научно-образовательном проекте	50 часов	За 1 проект
3.	Руководство научным проектом по договору	100 часов	За 1 проект
4.	Участие в научном проекте по договору	50 часов	За 1 проект
5.	Руководство научно-исследовательской темой кафедры	100 часов	За 1 проект
6.	Организация и работа в научно-исследовательской теме кафедры	50 часов	За 1 проект
7.	Участие в организации научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре	20 часов	За 1 мероприятие на международном уровне
		15 часов	За 1 мероприятие на республиканском уровне

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
8.	Участие в работе редколлегии международных научных журналов	50 часов	За 1 выпуск
9.	Участие в работе редколлегии республиканских научных журналов	25 часов	За 1 выпуск
10.	Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)	2 часа	В неделю, но не более 60 часов в год
11.	Подготовка заявки на получение охранного документа на объект интеллектуальной собственности	50 часов	За 1 охранный документ на республиканском уровне
		100 часов	За 1 охранный документ на международном уровне
12.	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, входящих в базу данных Scopus	150 часов	За 1 публикацию
13.	Научные труды, опубликованные в научных изданиях, входящих в базу данных РИНЦ	80 часов	За 1 публикацию
14.	Научные труды, опубликованные в иных научных изданиях	50 часов	За 1 публикацию
15.	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах конференций	10 часов	За 1 публикацию в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
		10 часов	За 1 публикацию на республиканском уровне
		50 часов	За 1 публикацию за рубежом
16.	Издание (переиздание) научной монографии, учебника, учебного пособия, словаря и т.д.	40 часов	За 1 печатный лист
17.	Научные труды студентов, магистрантов, докторантов в изданиях под научным руководством профессорско-педагогического сотрудника	10 часов	За 1 публикацию на республиканском уровне
		15 часов	За одну публикацию на международном уровне
18.	Участие в конкурсах НИРС, конференциях, конкурсах грантов	30 часов	на республиканском уровне
		50 часов	на международном уровне
19.	Подготовка студентов, победителей в конкурсах	30 часов	За 1 студента на республиканском уровне

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
	НИРС, конференциях, а также обладателей грантов и премий	50 часов	За 1 студента на международном уровне
20.	Подготовка студентов, участников конференций, конкурсов НИРС, а также соискателей грантов и премий	20 часов	За 1 студента на республиканском уровне
		10 часов	За 1 студента на международном уровне
21.	Подготовка студентов к участию в конференции на иностранном языке (внутренней, межвузовской, республиканской, международной)	30 часов	За 1 студента
	Подготовка студенческих печатных работ на иностранном языке для участия в конференциях	25 часов	
22.	Внедрение в учебный процесс результатов НИР	20 часов	За 1 акт внедрения
23.	Рецензирование монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, научных статей, диссертаций, научных проектов и т.д.	5 часов	За 1 печатный лист
24.	Оппонирование диссертаций	20 часов	За 1 кандидатскую диссертацию
		40 часов	За 1 докторскую диссертацию
25.	Защита диссертаций	100 часов	По факту защиты за 1 кандидатскую диссертацию
		200 часов	По факту защиты за 1 докторскую диссертацию
26.	Участие в Международных олимпиадах	40 часов	За 1 победу
		20 часов	За участие
27.	Участие в Республиканской олимпиаде	20 часов	За 1 победу
		10 часов	За участие
28.	Подготовка студентов для участия в Международной олимпиаде	20 часов	За 1 студента, участвующего в I туре
		40 часов	За 1 студента, участвующего во II туре
29.	Подготовка студентов для участия в Республиканской олимпиаде	20 часов	За 1 студента, участвующего в I туре
		40 часов	За 1 студента, участвующего во II туре

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
30.	Руководство дипломной работой, магистерской диссертацией, которые поданы на Республиканский конкурс или получили призовое место	15 часов	За 1 работу или магистерскую диссертацию
31.	Повышение квалификации и стажировка:	120 часов	За месяц пребывания с отрывом от выполнения обязанностей (при наличии отчета)
		60 часов	Без отрыва от выполнения обязанностей (при наличии сертификата)
2.2.4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне кафедры	20 часов	В семестр
2.	Разработка методических материалов по воспитательной деятельности	10 часов	За 1 печатный лист
3.	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне кафедры, факультета	5 часов	За 1 мероприятие
4.	Подготовка студентов, получивших призовые места в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях	1 час	За 1 участника на уровне ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
		5 часов	За 1 участника на республиканском уровне
		10 часов	За 1 участника на международном уровне
5.	Участие в дежурстве в общежитии в течение года	2 часа	За 1 дежурство
6.	Руководство клубом или кружком на кафедре	50 часов	В год
7.	Кураторство	3 часа	На 1 студента в год
8.	Проведение экскурсий, концертов, театральных представлений и т.п.	4 часа	За 1 мероприятие (для преподавателей, которые не являются кураторами)
9.	Разработка и проведение мероприятий по профориентационной работе	20 часов	В семестр
10.	Привлечение к участию потенциальных абитуриентов в научных конференциях студентов и молодых ученых ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	1 час	За 1 потенциального абитуриента
11.	Проведение рекламных бесед научно-педагогическими работниками на встречах с	2 часа	За 1 встречу

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
	потенциальными абитуриентами образовательных организаций		
12.	Подготовка материалов и выступление научно-педагогического работника с целью привлечения абитуриентов к поступлению в академию	6 часов	За 1 выступление на телевидении
		2 часа	За 1 публикацию в прессе
		2 часа	За 1 разработанный и оформленный буклет
13.	Организация и проведение: «Дня открытых дверей», «Дня факультета», «Дня кафедры»	4 часа	За 1 мероприятие
14.	Проведение бесед с руководителями производств и оформление договоров на прохождение практики и трудоустройства	4 часа	За 1 договор
15.	Организация выезда спортсменов на соревнования в другие города	6 часов	За 1 соревнование на республиканском уровне
		10 часов	За 1 соревнование за рубежом
16.	Судейство соревнований	8 часов	В 1 сутки на уровне ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
		8 часов	В 1 сутки на республиканском уровне
		8 часов	В 1 сутки на международном уровне
17.	Участие команд в соревнованиях	8 часов	В 1 сутки на уровне ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
		6 часов	В 1 сутки с выездом
18.	Подготовка студентов к участию в спортивно-массовых мероприятиях	6 часов	В 1 сутки
19.	Организационная работа со студентами, которые обучаются по индивидуальному плану	6 часов	За 1 студента
20.	Подготовка положений соревнований по различным видам спорта	4 часа	За 1 положение

