

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: ректор
Дата подписания: 29.05.2025 11:36:59
Уникальный программный код:
ad317f22329cb45a9c308b0a6949bd969e10442d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

ПРИКАЗ

23 мая 2025 г.

г. Донецк

№ 478

*О введении в действие
локального нормативного акта
«Положение о видах педагогической
работы и нормах времени для
расчета (учета) объема учебной,
научно-исследовательской, учебно-
методической, организационно-
методической и других видов работ,
выполняемых педагогическими
работниками ФГБОУ ВО
«ДОНАУИГС»*

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», и решения ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (Протокол № 13 от 22.05.2025 г.), с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» от 26.05.2023 г. № 729 «О введении в действие Положения о нормах времени для расчета педагогической нагрузки по основным видам работ, выполняемым профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2. Ввести в действие локальный нормативный акт «Положение о видах педагогической работы и нормах времени для расчета (учета) объема учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-

методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее - Положение).

3. Руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, заведующим кафедрами руководствоваться утверждённым Положением.

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

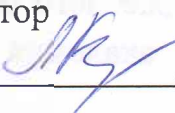
И.о. ректора



Л.Б. Костровец

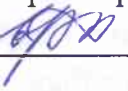
ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Проректор

 Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО:

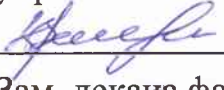
Проректор

 Е.В. Кислюк

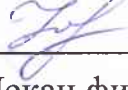
Проректор

 А.В. Кретьова

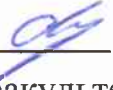
Зам. декана факультета
государственной службы и
управления

 В.В. Горун

Зам. декана факультета менеджмента

 К.А. Удовиченко

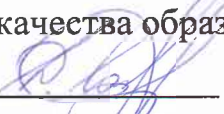
Декан финансово-экономического
факультета

 В.Б. Саенко

Декан факультета юриспруденции и
социальных технологий

 И.И. Голос

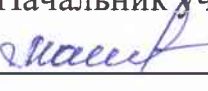
Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и мониторинга
качества образования

 Д.А. Сапрыгина

Начальник методического отдела

 Л.В. Кочина

Начальник учебного отдела

 И.В. Мажара

Начальник юридического отдела

 Н.А. Прокофьев

3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная

работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная и исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом – методическая, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4. Виды и объем часов контактной аудиторной и аттестационной работы в расписании занятий должны соответствовать утвержденному учебному плану и контингенту обучающихся.

5. Максимальное количество выполняемых работ обучающимися может быть установлено рабочей программой дисциплины.

6. Порядок планирования, распределения учебной нагрузки определяется локальным нормативным актом.

7. Учебная нагрузка на планируемый учебный год для каждого педагогического работника определяется заведующим кафедрой в порядке рационального распределения совокупной учебной нагрузки кафедры с учетом уровня квалификации и характера специализации преподавателя, согласно его должности и занимаемой им ставки.

8. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом Академией с педагогическими работниками.

9. Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:

В сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки, установленных пунктом 10 настоящего ЛНА, - при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

В сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда – в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в

связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Академии.

10. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (согласно Приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 335 от 11.04.2025 г.), верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 900 часов в учебном году.

11. Установленные ученым советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» виды педагогической работы и максимальные нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ (Приложения № 1-5) являются обязательными для распределения и учета учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную деятельность на кафедрах, факультетах, филиалах Академии, по всем образовательным программам среднего профессионального, высшего образования.

Раздел 2. Учебная нагрузка педагогического работника

1. Учебная нагрузка педагогического работника включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2. **Контактная работа** обучающихся с педагогическим работником включает в себя:

контактную аудиторную работу – проведение учебных занятий, консультаций по дисциплинам (модулям);

контактную внеаудиторную работу – руководство и обеспечение научно-исследовательской работы обучающихся, руководство практикой, курсовыми работами (проектами), индивидуальную или групповую работу с обучающимися;

контактную аттестационную работу – проведение текущего контроля, промежуточной аттестации, руководство курсовыми работами / проектами, практиками, руководство (консультирование) выпускной квалификационной работой, научное руководство аспирантом, проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации.

3. Виды и пределы нормативов контактной работы установлены для образовательных программ всех уровней образования (Приложение № 1), нормы времени по видам работ для программ среднего профессионального образования

(Приложение № 2) и дополнительно представлены для программ аспирантуры и докторантуры (Приложение № 3).

4. В Академии при реализации образовательных программ высшего образования устанавливаются годовые нормативы общего объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (Приложение № 4).

Раздел 3. Иные виды педагогической работы педагогических работников

К иным видам педагогической работы относятся:

Научно-исследовательская работа рассматривается как вид деятельности преподавателя, связанный с организацией, контролем и экспертизой научной работы обучающегося.

Учебно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, обеспечивающий учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами.

Организационно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, связанный с выполнением преподавателем различных видов работ в системе управления ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», факультетом (филиалом), кафедрой, в приемной комиссии, учёном совете Академии, руководстве студенческими группами.

Воспитательная, организационно-воспитательная и профориентационная работа.

Нормы времени по видам работы, связанные с учебно-методической работой педагогических работников дополнительно для программ дополнительного профессионального образования установлены в Приложении № 6.

Раздел 4. Общие правила формирования групп, потоков, продолжительности длительности занятий

1. При проведении учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации количество часов аудиторной работы не должно превышать 8 академических часов в день на обучающегося по всем формам обучения. В исключительных случаях по программам среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования (отдельные учебные дни) допускается до 10 академических часов аудиторной работы в день на группу.

2. При проведении учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации должны соблюдаться требования по продолжительности рабочего времени педагогических работников.

3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), составляет 36 часов в неделю.

4. Под термином «учебная группа» подразумевается совокупность обучающихся не более 25 обучающихся для всех форм обучения по программам среднего профессионального и высшего образования.

5. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным образовательным программам и/или направлениям подготовки не более 75 человек. Информация о потоках, группах и подгруппах должна отображаться в расписаниях занятий по конкретной образовательной программе.

6. Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) по программам высшего образования формируются учебные группы из числа обучающихся по одной образовательной программе или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным профильным специальностям и/или направлениям подготовки, образовательным программам (с учетом количества посадочных мест в аудитории).

7. Для занятий по программам среднего профессионального образования и высшего образования по дисциплинам (модулям), предполагающим при выполнении практических работ применение компьютерных технологий, допускается деление на подгруппы численностью до 15 обучающихся, исходя из количества посадочных мест в специализированных аудиториях: компьютерных классах.

8. Для занятий по иностранному языку допускается деление группы на подгруппы численностью до 18 обучающихся.

9. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются группы с учетом состояния здоровья, физического развития не более 20 человек.

10. При проведении вступительных испытаний, промежуточной аттестации (включая ликвидацию академических задолженностей) и государственной итоговой аттестации количество членов комиссии определяется в

соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, при этом расчет нагрузки ведется индивидуально, на каждого их участника.

Приложениями № 1-5 устанавливаются предельные количественные нормативы обучающихся на 1 педагогического работника.

Общие нормы времени по видам учебной работы для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников (высшее образование)

№п/п	Виды работ	Нормы времени
КОНТАКТНАЯ АУДИТОРНАЯ РАБОТА ДЛЯ ВСЕХ УРОВНЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ		
1.	Чтение лекций, проведение практических занятий, семинарских занятий, занятий по проведению практики, занятий по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе	1 час за 1 академический час на группу / поток
2.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академический час на группу / поток
3.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу / поток
КОНСУЛЬТАЦИИ		
1.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа на группу по дисциплине для очной, очно-заочной и заочной форм обучения;
2.	Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией	2 часа на 1 дисциплину на группу / подгруппу
3.	Консультирование перед государственным экзаменом	2 часа на группу
4.	Консультирование для поступающих перед вступительными испытаниями	2 часа на 1 дисциплину на группу / поток
КОНТАКТНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА		
КОНТРОЛЬ АБИТУРИЕНТОВ, ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ВО)		
1.	Проведение вступительного/дополнительного вступительного испытания в письменной форме	2 часа на поток для образовательных программ бакалавриата; 3 часа на поток для образовательных программ магистратуры.
2.	Проверка письменных работ	0,2 часа на каждую работу (выборочная проверка до 10% от общего числа работ)
3.	Просмотр работ вступительного испытания	2 часа на поток
4.	Работа в апелляционной комиссии	0,3 часа на одного обучающегося
АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО		
1.	Проведение промежуточных аттестаций, включая повторную промежуточную аттестацию: в устной форме; в письменной форме	0,3 часа на обучающегося; 2-4 часа на группу (в зависимости от количества обучающихся)

2.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	2 часа на группу (зачет); 2 часа на группу (зачет с оценкой)
3.	Государственные экзамены	прием государственного экзамена в устной форме – 0,5 часа на обучающегося; прием государственного экзамена в письменной форме: – 2 часа на группу (бакалавриат); – 3 часа на группу (магистратура); 0,5 часа на проверку работы
4.	Прием защиты выпускной квалификационной работы, в т.ч. в виде проекта	0,5 часа на обучающегося / группу обучающихся (для проектов) на каждого члена экзаменационной комиссии
5.	Участие в работе апелляционной комиссии	0,5 часа на обучающегося / группу обучающихся (для проектов)
РУКОВОДСТВО НА ПРОГРАММАХ ВО		
1.	Руководство выпускной квалификационной работой (включая консультирование, рецензирование), в т.ч. в формате проекта / стартапа	23 часа на каждого обучающегося /группу обучающихся (для проектов) выпускников образовательных программ бакалавриата, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 часов; допуск к защите 1 час; внутреннее рецензирование – 2 часа. 38 часов на каждого обучающегося /группу обучающихся (для проектов) выпускников образовательных программ магистратуры, в т.ч.: руководство и консультирование – 33 часа, внешнее рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час.
2.	Руководство курсовыми работами (проектом)	3 часа на каждого обучающегося / группу обучающихся, выполнивших одну работу (не более 35 обучающихся в семестр)
3..	Защита курсовых работ	0,3 часа на каждого обучающегося каждому члену комиссии (комиссия 3 человека)
4.	Руководство учебной практикой (включая проверку и рецензирование отчетов)	1 час на одного обучающегося в неделю
5.	Руководство производственной практикой (включая проверку и рецензирование отчетов), за исключением преддипломной	1 час на одного обучающегося в неделю
6.	Преддипломная практика	1 час на одного обучающегося в неделю (не более 18 обучающихся в учебный год)

Нормы времени по видам учебной работы для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников (среднее профессиональное образование)

№ пп	Вид учебной работы	Нормы времени в часах
1.	Консультирование обучающихся перед проведением промежуточной аттестации	2-4 часа на группу
2.	Промежуточная аттестация, в т.ч. ликвидация академической задолженности	
	в письменной форме	2-3 часа на группу; 0,3 часа на проверку работы
	в устной форме	0,3 часа на одного обучающегося; 4-6 часов на группу
3.	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам); промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена	1 час председателю комиссии на одного обучающегося; 0,5 часа члену комиссии на одного обучающегося; 0,3 часа на 1 обучающегося внешнему эксперту/ практику; 0,5 часа секретарю комиссии
4.	Проверка и рецензирование одной контрольной работы, для заочного обучения:	
4.1.	По общеобразовательным дисциплинам, по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, учебных циклов	0,5 часа на одну работу
4.2.	По общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям профессионального учебного цикла	0,75 часа на одну работу
4.3.	Проверка рефератов	0,75 часа на одну работу
5.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии	0,5 часа на одного экзаменующегося
5.1	Приём демонстрационного экзамена	1 час на одного экзаменующегося, в т.ч. 0,5 часа на одного экзаменующегося в подготовительный день демонстрационного экзамена; не более 3 часов на одного экзаменующегося главному эксперту демонстрационного экзамена
5.2	Участие в работе квалификационной комиссии (на присвоение рабочей профессии рабочих, служащих, рекомендованных к освоению в рамках ФГОС СПО)	0,5 часа на одного экзаменующегося
6.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием курсовых, индивидуальных проектов (работ)	2 часа на 1 проект по всем видам работ

7.	Руководство всеми видами практики (учебной, производственной, преддипломной, включая проверку аттестационного листа, дневника практики, отчета и приема аттестации)	Учебная практика, проводимая в образовательной организации - 6 часов в неделю на группу/подгруппу; практика по профилю специальности и учебная практика – 3 часа в день с учетом специфики; преддипломная – 3 часа за рабочий день на группу
8.	Руководство выпускной квалификационной работой обучающегося, консультирование, рецензирование, предварительная защита (для всех форм обучения)*	16-22 часа на каждого обучающегося, в т.ч.: рецензирование – не более 5 часов, предварительная защита – 1 час, консультации – 2 часа в неделю на каждого обучающегося
9.	Проведение аттестационных мероприятий обучающихся, переведенных из других колледжей и восстановленных вновь обучающихся	0,5 часа на одного обучающегося

*До 20 обучающихся на 1 руководителя в учебном году

Нормы времени по видам учебной работы для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников дополнительно для образовательных программ аспирантуры

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров (аспиранты)	1 час за 1 академический час
2.	Проведение консультаций перед экзаменами	перед итоговой аттестацией аспирантов – 2 часа на группу
3.	Рецензирование реферата в аспирантуре	3 часа на работу (вступительный реферат, история и философия науки, иностранный язык)
4.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на поступающего/аспиранта/экстерна по каждой дисциплине каждому экзаменатору
5.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	кандидатская диссертация – 3 часа, докторская диссертация – 5 часов
6.	Руководство научно-исследовательской, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) аспирантов	2 часа на 1 ЗЕ практики
7.	Научное руководство и консультации аспиранта	50 часов в 1 год на аспиранта
8.	Научное руководство соискателем	25 часов в 1 год на соискателя
9.	Научное руководство и консультации докторанта	50 часов в 1 год на докторанта
10.	Работа в апелляционной комиссии	0,3 часа на апеллирующего
11.	Рецензирование материалов диссертационных исследований аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры	2 часа на печатный лист (п.л.)
12.	Подготовка отзыва ведущей организации по диссертации	кандидатская диссертация – 15 часов; докторская диссертация – 20 часов
13.	Рецензирование диссертации	кандидатская диссертация – 15 часов; докторская диссертация – 20 часов
14.	Оппонирование диссертации	кандидатская диссертация – 6 часов; докторская диссертация – 10 часов

Приложение 4

В Академии при реализации образовательных программ высшего образования устанавливаются следующие годовые нормативы общего объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава:

Программы высшего образования (в часах)

№ п/п	Категории профессорско-преподавательского состава	Общий объем учебной нагрузки	Объем аудиторной нагрузки
1.	Декан факультета	500	250
Выпускающие кафедры			
1.	Заведующий кафедрой	700/750*	300
2.	Профессор	700/750*	300
3.	Доцент	900	500
4.	Старший преподаватель	900	600
5.	Преподаватель, ассистент	900	650

*общий объем учебной и объем аудиторной нагрузки зависит от ученой степени преподавателя (д.н. / к.н. – для категории «заведующий кафедрой» и «профессор»).

Нормы времени по видам работ, связанные с научно-исследовательской работой, организационно-методической, воспитательной, организационно-воспитательной, профориентационной работой и методическим обеспечением учебного процесса (учебно-методическая работа) педагогических работников

№ п/п	Вид работ	Нормы времени в часах
Научно-исследовательская деятельность		
1.	Подготовка и выступление с докладом или сообщением на научных конференциях, симпозиумах, «круглых столах» и семинарах	20 часов за доклад
2.	Подготовка и публикация коллективных трудов кафедры, индивидуальных публикаций и статей	до 50 часов за один п.л. каждому автору
3.	Научная экспертиза проектов государственных документов	до 60 часов на 1 проект
4.	Рецензирование научных трудов	до 10 часов за 1 работу
5.	Научное редактирование коллективных монографий, учебников, сборников, статей	до 10 часов за один п.л.
5.1	Участие в работе редколлегии сборников научных конференций, круглых столов, семинаров, научных	
6.	Организация и проведение научно-практических конференций	до 50 часов каждому организатору
7.	Работа над подготовкой диссертации	до 100 часов в год
8.	Работа в диссертационных советах	4 часа за одно заседание, не более 60 часов в год
9.	Исполнение обязанностей ученого секретаря диссертационного совета	60 часов в год
10.	Подготовка обучающегося для участия в студенческих научно-практических конференциях, грантах, конкурсах	20 часов на студента
10.1	Подготовка обучающегося для участия в конференциях на иностранном языке (внутренней, межвузовской, республиканской, всероссийской и международной)	внутренняя – 10 часов межвузовская, республиканская – 20 всероссийская, международная – 30 часов
10.2	Подготовка обучающегося к участию в круглом столе на иностранных языках (внутреннем, межвузовском, республиканском, всероссийском и международном)	внутренний – 10 часов межвузовский, республиканский – 20 всероссийский, международный – 30 часов
11.	Написание и подготовка к опубликованию статей / тезисов совместно с обучающимися	10 / 5 часов за одну статью / тезисы
12.	Руководство дипломной работой, магистерской диссертацией, для участия в Республиканском конкурсе	15 часов за одну работу (диссертацию)
Организационно-методическая работа		
13.	Руководство факультетом (декан)	250 часов

13.1	Руководство факультетом (зам. декана)	100 часов
14.	Руководство кафедрой (заведующий кафедрой)	200 часов
14.1	Руководство кафедрой (заместители по направлениям деятельности)	70 часов по каждому направлению дает ответственный за учебно-методическое, научное, воспитательное направление, прохождение практики и профориентации
15.	Учебно-методическое и организационное руководство ОПОП, в т.ч. по образовательным программам бакалавриата и магистратуры	20 часов в год на профиль (согласно приказу)
16.	Участие в научно-методических семинарах, межкафедральных заседаниях и заседаниях кафедры; в работе учебно-методического совета; научного совета, участие в работе советов колледжа и предметно-цикловых комиссий; в заседаниях ученых советов Академии	2 часа за мероприятие
17.	Работа секретаря ГЭК выпускающей кафедры	30 часов в год
18.	Взаимопосещение и рецензирование учебных занятий	2 часа за занятие
19.	Ведение и актуализация данных «портфолио» в личном кабинете ЭИОС Академии	1 час
20.	Ведение журналов, ведомостей академических групп в личном кабинете ЭИОС Академии	2 часа на одну академическую группу
21.	Повышение квалификации и стажировка:	до 50 часов за год (при наличии подтверждающих документов)
22.	Переподготовка	120 часов за год (при наличии подтверждающего документа)
Воспитательная, организационно-воспитательная и профориентационная работа		
23.	Работа в качестве куратора (классного руководителя) группы на программах среднего профессионального образования	72 часа в год
24.	Руководство предметно-цикловой комиссией и организация ее работы (в качестве председателя)	72 часа в год
25.	Работа в качестве куратора учебной группы на программах высшего образования	60 часов в год на одну группу
26.	Внеаудиторная работа с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, в том числе по профессионально-прикладной физической подготовке	30 часов в семестр
27.	Подготовка и организация олимпиад для школьников, интеллектуальных конкурсов для абитуриентов, олимпиад для обучающихся	до 100 часов за 1 мероприятие (на всех организаторов согласно приказу)
27.1	Разработка комплекта заданий для олимпиады обучающихся	15 часов за 1 комплект заданий
27.2	Проведение олимпиад и интеллектуальных конкурсов для школьников, поступающих и студентов	до 6 часов на группу
27.3	Проверка письменных работ	до 0,5 часа на работу

27.4	Работа в апелляционной комиссии на олимпиадах и интеллектуальных конкурсах для школьников, поступающих и студентов	0,5 часа на апеллирующего каждому члену комиссии
28	Разработка и проведение мероприятий по проф-ориентационной работе	10 часов за 1 мероприятие
28.1	Посещение общеобразовательных организаций по проф-ориентационной работе с целью предоставления учащимся (потенциальным абитуриентам) агитационных рекламных материалов, характеризующих деятельность ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	2 часа за одно посещение
29.	Проведение спортивных соревнований по видам спорта	1 час за 1 академический час
30.	Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые и спортивные мероприятия), организация субботников по уборке помещений и территории	до 20 часов в год
31.	Организация и проведение мероприятий в рамках воспитательной работы со студентами и абитуриентами	до 50 часов на мероприятие
32.	Ведение официальных страниц кафедры, факультета и т.п. в социальных сетях	10 часов
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
33.	Подготовка и проведение открытого занятия	5 часов
34.	Разработка новой учебно-методической документации: общая характеристика и описание ОПОП, учебного плана, календарного графика, рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, рабочей программы воспитания, фондов оценочных средств, учебных материалов презентационного характера, кейсов (программы ВО, СПО, ДПО)	за одну ОПОП 30 часов
		за учебный план 50 часов
		за 1 рабочую программу дисциплины 20 часов
		за 1 рабочую программу практики 20 часов
		за 1 рабочую программу воспитания 20 часов
		за фонд оценочных средств по одной дисциплине 30 часов
		за комплект оценочных материалов по ОПОП 50 часов
34.1	Актуализация учебно-методической документации, учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практик, рабочей программы воспитания, фондов оценочных средств, учебных материалов презентационного характера, кейсов и т.п. (программы ВО, СПО, ДПО)	за презентационные материалы по одной дисциплине 25 часов
		за одну ОПОП 15 часов
		за учебный план 10 часов
		за 1 рабочую программу дисциплины 10 часов
		за 1 рабочую программу практики 10 часов
		за 1 рабочую программу воспитания 10 часов
		за фонд оценочных средств по одной дисциплине 15 часов
		за комплект оценочных материалов по ОПОП 25 часов

		за презентационные материалы по одной дисциплине 10 часов
35.	Рецензирование учебно-методической документации по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана (программы ВО, СПО, ДПО)	до 10 часов за одно издание
36.	Написание и подготовка к изданию: конспекта лекций, методических рекомендаций к практическим (семинарским занятиям), курсовому и дипломному проектированию, практикам, самостоятельной работе обучающихся (программы ВО, СПО, ДПО)	25 часов за 1 печатный лист
37.	Разработка обязательного пакета заданий к лекциям, семинарским (практическим) занятиям, самостоятельной работе, критериев их оценивания и инструкций к ним (программы ВО, СПО, ДПО)	20 часов за один вид работ
38.	Разработка учебных задач, контрольных тестов, "деловой игры", дискуссии и других активных форм занятий (программы ВО)	до 30 часов на дисциплину
39.	Разработка материалов для итоговой аттестации	
39.1.	программы ВО, СПО	до 50 часов на дисциплину
39.2.	программы ДПО	до 25 часов на дисциплину
40.	Подготовка, переработка и дополнение учебно-методических пособий презентационного характера в электронном виде (слайдов): дизайн, верстка (программы ВО, СПО, ДПО)	до 3 часов на дисциплину
41.	Разработка учебно-методических материалов в аудио / видеоформате для самостоятельного освоения дисциплины (программы ВО)	20 часов
42.	Составление экзаменационных заданий для вступительных испытаний	20 часов за комплект заданий
43.	Издание учебников, учебных и учебно-методических пособий (программы ВО, СПО)	40 часов за 1 печатный лист
44.	Подготовка к контактным аудиторным занятиям (для преподавателей, задействованных на программах высшего и среднего профессионального образования)	2 часа на новую дисциплину (для кафедры) на 1 час лекции; 1 час на дисциплину, которая преподается не первый год; 1 час на час семинарских (практических) занятий новой дисциплины; 0.5 часа на час семинарских (практических) занятий на дисциплину, которая преподается не один год

Нормы времени по видам работы, связанные с учебно-методической работой педагогических работников дополнительно для программ дополнительного профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Разработка новой дополнительной профессиональной программы (ДПП) и учебно-методической документации к ней	за одну ДПП – 20 часов
		за учебный план Программа от 16 до 144 часов – 15 часов Программа от 250 до 650 часов – 30 часов
		за 1 рабочую программу дисциплины (модуля) – 10 часов
		за презентационные материалы по одной дисциплине (модулю) – 10 часов
2.	Актуализация дополнительной профессиональной программы и учебно-методической документации к ней	за одну ДПП – 10 часов
		за учебный план – 5 часов
		за 1 рабочую программу дисциплины (модуля) – 10 часов
		за презентационные материалы по одной дисциплине (модулю) – 5 часов
3.	Рецензирование ДПП	Программа от 250 до 650 часов – 5 часов за одну программу
4.	Разработка материалов для итоговой аттестации программы ДПО	Программа от 16 до 144 часов – 10 часов на модуль
		Программа от 250 до 650 часов – 20 часов на дисциплину
5.	Разработка учебно-методических материалов в аудио / видеоформате для самостоятельного освоения дисциплины/модуля	10 часов
6.	Составление тестовых заданий для вступительного испытания	Программа от 250 до 650 часов – 5 часов