

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: ректор
Дата подписания: 25.06.2024 15:18:01
Уникальный программный ключ:
ad317f22329cb45a9c308b0a6949bd969e10442d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

П Р И К А З

25 июня 2024 г.

г. Донецк

№ 427

О введении в действие локального нормативного акта «Виды педагогической работы и нормы 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», решения ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (Протокол № 13 от 23.05.2024 г.), с целью совершенствования организации учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локальный нормативный акт «Виды педагогической работы и нормы 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» и иными лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ, в том числе программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» с 01.09.2024 г. (Приложение 1).

2. 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 федерального государственного

бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

3. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным Положением.

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

Ректор

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

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Проректор



Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



Е.В. Кислюк

Проректор



А.В. Кретьова

Проректор



М.А. Малик

Зам. главного бухгалтера



О.В. Титова

Начальник учебного отдела



И.В. Мажара

Юрисконсульт



Н.А. Прокофьев

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и
государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

протокол № 13 от 23.05.2024 г.



Л.Б. Костровец

ВИДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА (УЧЕТА) ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ, НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ АКАДЕМИИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ К РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Раздел 1. Общие правила планирования и учета педагогической работы педагогических работников

1. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, предусматриваются должности педагогических и научно-педагогических работников. К ним относятся педагогические работники (профессорско-преподавательский состав), иные педагогические работники и научные работники.

2. Педагогические работники участвуют в образовательной деятельности и выполняют все виды педагогической работы.

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 обучающимся, 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 актом.

7. Установленные ученым советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» виды педагогической работы и максимальные нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ (Приложения № 1-4) 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 и дополнительного профессионального образования.

8. Для педагогических работников, участвующих в основных видах административно-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (филиала) на должностях руководителей, заместителей руководителей структурных подразделений и (или) осуществляющих руководство образовательными программами высшего образования, учебная нагрузка может быть снижена на 100 часов относительно объема учебной нагрузки по занимаемой должности педагогического работника.

9. Для деканов общий объем учебной нагрузки может быть снижен до 600 часов, из которых 300 часов – объем аудиторной нагрузки. Для заведующих кафедрами общий объем учебной нагрузки может быть снижен до 700 часов, из которых 350 часов – объем аудиторной нагрузки.

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).

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

Виды и нормативы иных видов педагогической работы установлены в Приложении № 4.

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. Под термином «учебная группа» подразумевается совокупность обучающихся не более 35 обучающихся для всех форм обучения по программам среднего профессионального и высшего образования.

4. 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.

5. 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 специальностям и/или направлениям подготовки, образовательным программам (с учетом количества посадочных мест в аудитории).

6. 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.

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

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

9. 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 № 1-4 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 и очно-заочной форм обучения; 4 часа на группу – для заочной формы 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); 4 часа на группу (диф.зачет)
3.	Государственные экзамены	прием государственного экзамена в устной форме – 0,5 часа на обучающегося; прием государственного экзамена в письменной форме – 3 часа на группу; 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	2 часа на одного обучающегося в неделю
6.	Преддипломная практика	3 часа на одного обучающегося в неделю (не более 14 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 экзаменуемого
5.1	Приём демонстрационного экзамена	1 час на одного экзаменуемого, в т.ч. 0,5 часа на одного экзаменуемого в подготовительный день демонстрационного экзамена; не более 3 часов на одного экзаменуемого 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 экзаменуемого
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 и докторантуры

№ 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 аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору
5.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	кандидатская диссертация – 3 часа, докторская диссертация – 5 часов
6.	Руководство учебной, производственной, в том числе научно-педагогической, 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

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.
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
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
14.	Руководство кафедрой (заведующий кафедрой)	200 часов
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	2 часа за мероприятие

	комиссий; в заседаниях ученых советов Академии	
17.	Работа секретаря ГАК выпускающей кафедры	30 часов в год
18.	Взаимопосещение и рецензирование учебных занятий	2 часа за занятие
Воспитательная, организационно-воспитательная и профориентационная работа		
19.	Работа в качестве куратора (классного руководителя) группы на программах среднего профессионального образования	72 часа в год
20.	Руководство предметно-цикловой комиссией и организация ее работы (в качестве председателя)	72 часа в год
21.	Работа в качестве куратора учебной группы на программах высшего образования	60 часов в год на одну группу
22.	Внеаудиторная работа с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, в том числе по профессионально-прикладной физической подготовке	30 часов в семестр
23.	Подготовка и организация олимпиад для школьников, интеллектуальных конкурсов для абитуриентов, олимпиад для обучающихся	до 100 часов за 1 мероприятие (на всех организаторов согласно приказу)
23.1	Разработка комплекта заданий для олимпиады обучающихся	15 часов за 1 комплект заданий
23.2	Проведение олимпиад и интеллектуальных конкурсов для школьников, поступающих и студентов	до 6 часов на группу
23.3	Проверка письменных работ	до 0,5 часа на работу
23.4	Работа в апелляционной комиссии на олимпиадах и интеллектуальных конкурсах для школьников, поступающих и студентов	0,5 часа на апеллирующего каждому члену комиссии
24.	Проведение спортивных соревнований по видам спорта	1 час за 1 академический час
25.	Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые и спортивные мероприятия), организация субботников по уборке помещений и территории	до 20 часов в год
26.	Организация и проведение мероприятий в рамках воспитательной работы со студентами и абитуриентами	до 50 часов на мероприятие
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
27.	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	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

	презентационного характера, кейсов (программы ВО, СПО, ДПО)	за фонд оценочных средств по одной дисциплине 30 часов за презентационные материалы по одной дисциплине 25 часов
28.	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 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 презентационные материалы по одной дисциплине 10 часов
29.	Рецензирование учебно-методической документации по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана (программы ВО, СПО, ДПО)	до 10 часов за одно издание
30.	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)	40 часов за 1 печатный лист
31.	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
32.	Формирование пакета основной и доп. литературы, интегрированной с электронной библиотечной системой (ЭБС) (программы ВО, СПО)	до 3 часов на одну дисциплину
33.	Разработка фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, критериев их оценивания и инструкций к ним (программы ВО, СПО)	до 15 часов на одну дисциплину
34.	Разработка учебных задач, контрольных тестов, "деловой игры", дискуссии и других активных форм занятий (программы ВО)	до 30 часов на дисциплину
35.	Разработка материалов для итоговой аттестации	
35.1.	программы ВО, СПО	до 50 часов на дисциплину
35.2.	программы ДПО	до 25 часов на дисциплину
36.	Подготовка, переработка и дополнение учебно-методических пособий презентационного характера в электронном виде (слайдов): дизайн, верстка (программы ВО, СПО, ДПО)	до 3 часов на дисциплину

37.	Разработка учебно-методических материалов в аудио / видеоформате для самостоятельного освоения дисциплины (<i>программы ВО</i>)	20 часов
38.	Составление экзаменационных заданий для вступительных испытаний	20 часов за комплект заданий
39.	Издание учебников, учебных и учебно-методических пособий (<i>программы ВО, СПО</i>)	40 часов за 1 печатный лист
40.	Подготовка к контактными аудиторными 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