

**Чоу во «Академия туризма и
международных отношений»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



О.В. Сорокин

2016 г.

приказ № 11/2016 от 01.08.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени по видам учебной деятельности,
включаемых в учебную нагрузку
педагогических работников
в Чоу во «Академия туризма и
международных отношений»
на 2016-17 учебный год**

Принято на Ученом Совете академии
протокол № от 2016 г.

Екатеринбург, 2016 г.

1 Общие положения

Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минобрнауки России от 19.12. 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2 Порядок планирования рабочего времени педагогических работников

2.1. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю. Годовой объём рабочего времени преподавателя в 2016-17 учебном году составляет 1495 часов.

При долеговой или увеличенной нагрузке годовой объём нагрузки преподавателя рассчитывается умножением 1495 часов на фактическое количество ставок преподавателя. Объём учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

Верхние пределы годовой учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливаются по должностям: для ассистентов 900 часов, для преподавателей – 900 часов, для старших преподавателей – 900 часов, для доцентов – 900 часов, для профессоров – 900 часов. Заведующие кафедрами определяют объём учебных поручений каждому педагогическому работнику с учетом особенностей их учебных, методических и научных предпочтений в пределах утвержденных норм.

2.2. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

2.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

2.4. Педагогам-психологам, социальным педагогам, мастерам производственного обучения, методистам и старшим методистам устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

2.5. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

2.6. Планирование рабочего времени педагогического работника производится на учебный год. В пределах рабочего времени педагогического работника выполняется учебная, учебно-методическая, научная, организационная и воспитательная работа со студентами, планируемая в часах. Нормы времени по видам работы второй половины дня являются примерными и служат для рационального планирования и объективного учёта труда педагогического работника с целью концентрации усилий педагогического коллектива на приоритетных для академических направлениях деятельности.

2.7. Все приведенные выше виды работ выполняются педагогическими работниками на основе ежегодно составляемых ими индивидуальных планов. Индивидуальный план работы педагогического работника является основным плановым документом, определяющим объём и виды учебной и научно-методической работы, подлежащим обязательному исполнению, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки педагогического работника. Первая часть индивидуального плана работы педагогического работника (учебная работа или «первая половина» рабочего дня) устанавливается заведующим кафедрой, исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, определяемой её расчётом по очному и заочному отделениям.

2.8. Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, включенных в учебную нагрузку и перечисленных в разделах ниже.

2.9 Установить следующие нормы рабочего времени профессорско-преподавательского состава:

Таблица №1 Нормы рабочего времени ппс.

№ п.п	Должность	Учебная работа/час	Учебно-мет./час	Научная/ час	Воспитательная час	Орган. час	Руководящая/ час
1.	Ассистент	672	336	336	84	84	
2.	Преподаватель	672	336	336	84	84	
3.	Зав. кафедрой	672	252	336	84	84	84
4.	декан	168	84	336	84	84	756

3. Объём и планирование учебной работы

3.1. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.2. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов или при численности студентов на потоке, превышающей, как правило, 150 человек. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины. При необходимости возможно объединение в один учебный поток обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.3. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки при условии наличия достаточного количества студентов для формирования второй и последующих групп. При необходимости воз-

можно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.4. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 25 человек с учётом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.5. Лабораторные занятия и практические занятия по иностранному языку и информатике рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью не менее 8 человек. Если число студентов в группе составляет 15 и меньше, то деление на подгруппы не производится и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

3.6. На период командировки, болезни (сроком до 1 месяца), направления на повышение квалификации и т.п. педагогический работник освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими педагогическими работниками кафедры за счёт уменьшения других видов работ. При возвращении педагогического работника на работу его индивидуальный план при необходимости корректируется.

3.7. При подведении итогов учебного года в индивидуальном плане педагогического работника указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года, с указанием причин изменений.

3.8. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.9. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА АКАДЕМИИ (по программам ВО)

	Вид работы.	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Вид оплаты
1.	Чтение лекций	1 ак. час	1.0	На 1 поток	По ставке лекции (для штатных сотрудников по средней ставке, если часы не входят в ставку, то оплачивается по ставке лекции)
2.	Проведение семинарских и практических занятий	1 акад. час	1.0	На 1 группу	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
3.	Проведение семинарских занятий по английскому языку, по	1 акад. час	1.0	На 1 подгруппу	По средней ставке между лекционной и семинар-

	информатике.				ской или утвержденной ставке на учебный год.
4.	Проведение консультации перед экзаменом	1 акд. час	1.0	На 1 поток	По ставке лекции (для штатных сотрудников по средней ставке, если часы не входят в ставку, то оплачивается по ставке лекции)
5.	Прием зачета	1 день приема зачета	2 час на 1 группу	1 группа численностью до 30 человек.	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
6.	Прием зачета по информатике, английскому языку.	1 день приема зачета	2 часа на 1 подгруппу	1 подгруппа (численностью до 15 человек)	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
7.	Прием пересдач зачета	1 пересдача	0,25 часа на 1 студента	Не более 2 час. На группу студентов	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
8.	Прием экзамена	1 день приема экзамена	4 час на 1 группу	1 группа (численностью до 30 человек)	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
9.	Прием экзамена по английскому языку, информатике	1 день приема экзамена	4 часа на подгруппу	1 подгруппа (численностью до 15 человек)	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если

					часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
10.	Прием пересдачи экзамена	1 пересдача	0,3 часа на 1 студента	Не более 4 часов на группу студентов	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
11.	Руководство, консультации, проверка курсовой работы.	1 работа	0,5 часа на 1 работу	1 работа	По средней стоимости часа между лекционной и семинарской ставкой
12.	Руководство, консультации, проверка курсового проекта.	1 проект	0,75 часа на 1 проект	1 проект	По средней стоимости часа между лекционной и семинарской ставкой
13.	Пересдача защит курсовых работ и курсовых проектов	1 защита	0,25 часа	На 1 студента, но не более 4 часов на группу	По средней стоимости часа между лекционной и семинарской ставкой
14.	Проверка контрольных работ студентов-заочников.	1 работа	0,2 час на 1 работу	1 работа	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
15.	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	1 переаттестация	0,2 час на 1 студента	Не более 4 час. На группу	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
16.	Проведение консультации перед группой перед проведением компьютерного тестирования	1 акад. час	1.0	1 группа	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в

					ставку, то по ставке семинара).
17.	Проведение компьютерного тестирования	1 академ. час	1.0	1 группа	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
18.	Проведение инновационного открытого учебного занятия	1 академ. час	2.0	1 поток	По ставке лекции (для штатных сотрудников по средней ставке, если часы не входят в ставку, то оплачивается по ставке лекции)
19.	Проведение инновационного открытого учебного занятия	1 академ. час	2.0	1 группа	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
20.	Проведение учебного занятия на английском языке (по отдельному приказу) иных дисциплин	1 академ. час	2.0	1 поток	По ставке лекции (для штатных сотрудников по средней ставке, если часы не входят в ставку, то оплачивается по ставке лекции)
21.	Проведение учебного занятия на английском языке (по отдельному приказу) иных дисциплин	1 академ. час	2.0	1 группа	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
22.	Руководство, консультирование выпускной квалификационной работой бакалавра.	1 работа	10.0	На 1 студента	По средней ставке между лекцией и семинаром.
23.	Руководство, консультирование выпускной	1 работа	16.0	На 1 студента	По средней ставке между лекцией и

	квалификационной работой специалиста.				семинаром.
24.	Рецензирование дипломных проектов	1 работа	0,2 часа	На 1 работу	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
25.	Нормоконтроль дипломного проекта.	1 работа	0,25 часа	На 1 работу	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
26.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	1 работа	4.0 часа	На 1 работу	По средней ставке между лекцией и семинаром.
27.	Рецензирование выпускной работы по программе дополнительного профессионального образования	1 работа	0.2 часа	На 1 работу	По средней ставке между лекцией и семинаром.
28.	Прием государственного, выпускного экзамена: Председателю ГАК Членам ГАК (не более 5 человек)		1 день экзамена	4 часа в день	По средней ставке между лекцией и семинаром.
29.	Руководство учебной, производственной, преддипломной практикой студентов (включая отчет- если будет специально назначенный преподаватель кроме специалиста по практике)	1 день практики	4.0	На 1 группу	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
30.	Участие в работе комиссии по защите дипломных проектов: Председатель комиссии	1 день экзамена		4 часа	По средней ставке между лекцией и семинаром.

	Члены комиссии				
31.	Руководство практикой студентов, проводимой по индивидуальным планам студента	До 1 часа в неделю	1.0	На 1 студента	По ставке семинара (для штатных сотрудников по средней стоимости часа, если часы не входят в ставку, то по ставке семинара).
32.	Руководство аспирантом	50 час в год		На 1 аспиранта	По средней ставке между лекцией и семинаром.
33.	Руководство соискателем	25 час в год		На 1 соискателя	По средней ставке между лекцией и семинаром.

3.10 НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Нормы времени	Примечание
1. Аудиторные занятия				
1.1	Лекция	Группа	1 час за 1 академический час	
1.2	Практическое занятие, семинар	Группа, подгруппа	1 час за 1 академический час	Группа – 25-30 чел. Деление на подгруппы не менее 8 чел. при проведении занятий по иностранному языку, информатике
1.3	Лабораторная работа	Группа, подгруппа	1 час за 1 академический час	Подгруппы не менее 8 чел.
2. Консультации				
2.1	Консультация по учебной дисциплине (модулю)	Студент	4 часа на 1 студента	
2.2	Консультация перед экзаменом, комплексным экзаменом	Группа	2 часа	Проводится по каждой дисциплине (модулю)
3. Контроль				
3.1	Проверка и рецензирование домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения	Студент	0,2 часа	Не более 10 домашних контрольных работ в год, не более двух – по отдельной дисциплине (модулю)
3.2	Проверка, составление письменного отзыва и приём курсовой работы руководителем	Студент	0,5 часа	Число курсовых работ определено требованиями стандартов
3.3	Комплексный экзамен, экзамен устный	Студент	0,45 часа	Не более 6 часов в группе
3.4	Комплексный экзамен, экзамен письменный	Группа	4 часа	
		Студент	0,25 часа	Проверка письменных экзаменационных работ (1 курс)
3.5	Контроль учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы	Учебный год	200 часов	Начальник методической службы, методисты
4. Практика				
4.1	Руководство учебной практикой (в т.ч. прием отчета)	Группа	6 часов в день	Только для студентов очной формы обучения
4.2	Руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной), в т.ч. проверка отчетов, дифференцированный	Студент	0,5 часа в неделю	Для студентов очной формы обучения

	зачет			
4.3	Руководство производственной практикой (преддипломной), в т.ч. проверка отчетов и дифференцированный зачет	Студент	0,5 часа в неделю	Для студентов заочной формы обучения
5. Итоговая аттестация				
5.1	Рецензирование ВКР (дипломной работы)	Студент	1 час	
5.2	Защита ВКР	Студент	0,5 часа	Защита ВКР в день не более 12 чел.
5.3	Руководство ВКР, консультирование, контроль допуск к защите, подготовка письменного отзыва	Студент	12 часов	За одним руководителем закрепляется не более 8 выпускников
6. Руководство				
6.1	Руководство отделением техникума	отделение	300 час	
6.2	Руководство направлением работы техникума		300 час	Учебная работа, Воспитательная работа, Производственное обучение

4. Объём и планирование нагрузки второй половины дня

Вторая часть индивидуального плана работы педагогического работника («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную, организационно-методическую, воспитательную работы и планируется заведующим кафедрой с учётом общего плана работы кафедры и задач её развития, исходя из 36-часовой рабочей недели и 43-недельной продолжительности учебного года.

При распределении различных видов кафедральной работы между педагогическими работниками заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов педагогического работника.

4.1 Нормы для расчета оплаты за учебно-методическую работу.

№ п.п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах
1.	Подготовка к занятиям:		
1.1	К лекциям по читаемому курсу	1 час, но не более кол-ва	20 час

		часов, приходящиеся на лекции по предмету	
1.2	К лекциям по новому для преподавателя курсу	1 час	40 час
1.3	Разработка текстов лекций по новому курсу в электронном виде	1 час	90 час
2.0	Разработка заданий:		
2.1	Для промежуточного контроля знаний, тестов. остаточных знаний	1 тест	4.0
3.0	Написание методических указаний:		
3.1	На курсовое проектирование	1 работа	10 часов
3.2	Для самостоятельной работы студентов	1 работа	15 час
3.3	Сборники задач, упражнений	1 сборник	20час
3.4	Методические указания для заочников по дисциплине	1 работа	10 часов
4.0	Переработка методических указаний:		
4.1	Самостоятельная работа студентов	1 работа	10 часов
4.2	Сборники задач	1 сборник	10 часов
4.3	Курсовое проектирование	1 работа	5 часов
4.4	Методические указания для заочников	1 работа	5 часов
5.0	Разработка:		
5.1	Рабочих программ по курсу- умк	1 умк	15 часов
5.2	Карты обеспеченности студентов учебной литературой по курсу	1 карта	2.0 часа
5.3	График организации самостоятельной работы студентов	1 график	1.0
5.4	Разработка рейтинговой системы обучения студентов	1 программа	8 часов
5.5	Материалы для программированного обучения- дистанционного обучения	1 курс	30 часов
5.6	Вопросы для программированного контроля знаний студентов	60 вопросов	4 часа
5.7	Разработка экзаменационных билетов по новой дисциплине	1 комплект	4.0
5.8	Разработка вопросов к зачету	1 комплект	2.0
5.9	Разработка вопросов к ГАКу	1 комплект	6.0 час
5.10	Электронных слайдов к курсу лекций	1 курс лекций	10.0
5.11	Разработка олимпиад по предмету	1 комплект	4 часа
6.0	Переработка:		
6.1	Переработка экзаменационных вопросов	1 комплект	2 часа
6.2	Переработка вопросов к зачету	1 комплект	1.0
6.3	Переработка рабочей программы по учебной дисциплине	1 программа	10 час

6.4	График организации самостоятельной работы	1 график	1.0
6.5	Материалы для программированного обучения	1 курс	10 часов
7.0	Иное:		
7.1	профориентационная работа	1 посещение школы	4 часа
7.2	Взаимопосещение занятий	1 занятие	1 час
8.0	Организационно-методическая работа.		
8.1	Подготовка материалов для заседания кафедры по поручению зав. кафедрой	1 заседание	2.0 часа
8.2	Участие в методических семинарах, конференциях	1 мероприятие	От 2 до 4 час
8.3	Подготовка и проведение учебно-методической конференции	1 мероприятие	До 20 час
8.4	Проведение олимпиады по предмету	1 мероприятие	4 часа
8.5	Проведение тематической выставки	1 выставка	10 час

4.2 НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.

№ п.п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах
1.0	Написание:		
1.1	<i>Учебника:</i>	1 п.л	
1.1.1	С грифом МО		100.0
1.1.2	С грифом УМО		90.0
1.1.3	Без грифа		50.0
1.2	<i>Учебного пособия:</i>	1 п.л.	
1.2.1	с грифом МО		100.0
1.2.2	С грифом УМО		90.0
1.2.3	Без грифа		50.0
1.2.4	Монографии	1 п.л.	100.0
2.0	Написание работ по методике обучения	1 п.л.	50.0
3.0	Подготовка к изданию:		
3.1	Учебника	1 п.л.	12.0
3.2.	Учебного пособия	1 п.л	12.0
4.0	Редактирование:		
4.1	Статьи	1 стр	0.25
4.2	Сборника статей, тезисов	1 стр	0.25
5.0	Научное исследование:		
5.1	Госбюджетная НИр, завершаемая отчетом	1 год	До 250 час
5.2	Хоздоговорная НИР, завершаемая отчетом.	1 год	До 250 час
5.3.	Отчет НИр, зарегистрированный в ВНИИТо	1 год	До 250 час

5.4	Отчет по НИР. Выполненный за счет средств института, принятый научно-методическим советом	1 год	До 150 час
6.0	Подготовка по результатам НИР:		
6.1	Докторской диссертации	1 работа	До 500 час
6.2	Кандидатской диссертации	1 работа	До 300 час
6.3	Заявки на изобретение	1 заявка	100 час
6.4	Статья, тезисы доклада в журнале. Рекомендованном ВАК	1 статья. Не менее 0.2п.л.	50.0
6.5	Статьи, тезисы доклада в Российских изданиях	1 статья. Не менее 0,2 п.л.	25 час
6.6	Статья, тезисы доклада в региональных изданиях	1 статья. Не менее 0.2 п.л	20 час
6.7	Статья, тезисы доклада в институтском сборнике	1 статья не менее 5 стр	16 час
7.0	Научный доклад с публикацией:		
7.1	На международной конференции	1 доклад не менее 5 стр	40 час
7.2	На российской конференции	1 доклад	30 час
7.3.	На региональной конференции	1 доклад	25 час
7.4.	На институтской конференции	1 доклад	20 час
7.5	Рецензирование кандидатских и докторских диссертаций. Подготовка отзывов ведущих оппонентов	1 текст	Канд. Дисс.- 25 час, Докт. Диссерт- 50 час.
7.6.	Написание отзывов на авторефераты	1 автореферат	10.0
8.0	Организация и проведение конференций:		
8.1	международных	1 конференция	150 час
8.2	российской	1 конференция	100 час
8.3	региональной	1 конференция	80 час
8.4	внутривузовской	1 конференция	50 час
8.5	студенческой	1 конференция	30 час
9.0	Работа в редколлегиях журналов, редакционных советах.	1 день	6час
10.0	Руководство научной работой студентов:		
10.1	Руководство научным кружком	1 занятие	10 час в месяц
10.2	Подготовка студентов- докладчиков на конференции:		
10.2.1	международную	1 доклад	40 час

10.2.2	русскую	1 доклад	30 час
10.2.3	Региональную.	1 доклад	25 час
10.2.4	внутривузовскую	1 доклад	20 час
10.3.0	Подготовка студенческих работ на конкурсы:		
10.3.1	международные	1 работа	120 час
10.3.2	русские	1 работа	100 час
10.3.4	зональные	1 работа	75 час
10.3.5	Областные и городские	1 работа	50 час
10.3.6	внутривузовские	1 работа	20 час
	Если работа занимает призовое место, то кол-во час. Умножается в 1.5 раз.		

4.3 Нормы времени для расчета организационно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета организационно-методической работы.
1	Подготовка материалов к заседаниям: - кафедры - методической комиссии факультета и академии - Совета факультета и академии	по факту, до 20 часов в год по факту, до 24 часов в год по факту, до 24 часов в год
2	Участие в работе: - Совета факультета и академии - в проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых учеными советами академии, факультета, указаниями ректора -	24 часа в год до 10 часов на 1 комиссию
3	Исполнение обязанностей: - председателя методической комиссии факультета - секретаря методической комиссии факультета - секретаря совета факультета - председателя СНО факультета - председателя конкурсной комиссии - секретаря конкурсной комиссии	50 часов в год 40 часов в год 40 часов в год 50 часов в год 1 час на заседание 2 часа на оформление документов на каждое заседание
4	Исполнение обязанностей ответственного по кафедре за: - методическую работу	30 часов в год

	<ul style="list-style-type: none"> - научную работу студентов - научную работу сотрудников - профориентационную работу - воспитательную работу - секретаря кафедры 	<p>40 часов в год</p> <p>40 часов в год</p> <p>30 часов в год</p> <p>30 часов в год</p> <p>20 часов в год</p>
5	<p>Расчет, составление и оформление документации кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плана работы и годового отчёта кафедры - индивидуального плана преподавателя и отчёта за год - учебной нагрузки - графика контрольных мероприятий по дисциплине 	<p>20 часов</p> <p>8 часов</p> <p>20 часов в год</p> <p>0,2 часа на дисциплину</p>
6	Взаимопосещение занятий с обсуждением	3 часа на занятие

4.5 Нормы времени для расчета воспитательной работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета воспитательной работы.
1	Участие в подготовке и проведении студенческих мероприятий (смотри-конкурсы, концерты, встречи, вечера и т.д.)	До 10 часов на 1 мероприятие
2	Проведение дней открытых дверей	6 часов
3	Участие в организации и проведении внеучебных спортивных мероприятий	2 часа на 1 час мероприятия
4	Участие в прочих мероприятиях (посещение школы куратора и т.д.)	1 час на 1 час мероприятия
5	Выполнение обязанностей куратора группы: 1-ый и выпускной курс остальные курсы	100 часов в год 75 часов в год

4.6 Нормы времени для расчёта профориентационной работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета профориентационной работы.
1	Участие в подготовке и проведении профориентационных мероприятий (конкурсы, олимпиады, конференции, соревнования, дни открытых дверей)	2 часа на 1 час мероприятия
2	Прочие виды профориентационной работы	Не менее 20 часов на каждого преподавателя в год