

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 113 от 21 апреля 2023 года

Об утверждении Положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в новой редакции

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, и с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации работников ТГУ, учёный совет решил:

1. Внести изменения в Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, с 01 сентября 2023 года (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, с 01 сентября 2023 года (Приложение 2) в новой редакции.

3. С 01 сентября 2023 года считать утратившим силу решение ученого совета от 23 марта 2023 года № 104 «Об утверждении Положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом».


Председатель
учёного совета



Учёный секретарь
учёного совета

М.М. Криштал


Т.И. Адаевская

| | | |
|--|-------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 1 из 2 | Изменения положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

Приложение 1
к решению ученого совета
№ 113 от «21» апреля 2023 г.

Изменения положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

| Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
|---|--|
| 4. Общие положения | |
| <p>4.6. В пределах фонда оплаты ППС по университету возможно введение должности профессора с пониженной на усмотрение работника контактной учебной нагрузкой или без нее.</p> <p>На данную должность могут быть переведены работники, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, достигшие пенсионного возраста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – возглавляющие научную школу или важное научное направление; – имеющие государственные, ведомственные награды, значительные печатные научные и учебно-методические работы; – подготовившие и продолжающие готовить научные кадры для университета; – возглавляющие или являющиеся членами специализированных советов по защите диссертаций в ТГУ; – участвующие в различных формах научной экспертизы. <p>Решение о переводе на должность профессора с пониженной на усмотрение работника контактной учебной нагрузкой или без нее принимается ректором университета при наличии рекомендации руководителя соответствующего учебного структурного подразделения и представления директора института.</p> | <p>4.6. В пределах фонда оплаты ППС по университету возможно введение должностей из числа профессорско-преподавательского состава с пониженной контактной учебной нагрузкой или без нее.</p> <p>Решение об установлении пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки принимается ректором университета при наличии рекомендации руководителя соответствующего учебного структурного подразделения и директора института.</p> <p>4.6.1. Пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена профессорам, имеющим ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, достигшим пенсионного возраста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – возглавляющим научную школу или важное научное направление; – имеющим государственные, ведомственные награды, научные и учебно-методические работы; – подготовившим и продолжающим готовить научные кадры для университета; – возглавляющим или являющимся членами специализированных советов по защите диссертаций в ТГУ; – участвующим в различных формах научной экспертизы. <p>4.6.2. В целях адаптации к преподавательской деятельности пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена работникам в возрасте до 35 лет, впервые трудоустроившимся на должность из числа ППС.</p> <p>Время, высвободившееся в результате установления пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки, должно быть использовано на повышение педагогического мастерства, в том числе на обучение основам педагогики, педагогическому ди-</p> |

| | | |
|---|--|--|
|  тольяттинский государственный университет | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» | |
| Версия 2 | Стр. 2 из 2 | Изменения положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

| | |
|----------------------|--|
| Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
| | зайну, особенностям разработки основных профессиональных образовательных программ и т.п. |

Проректор по развитию
кадрового потенциала

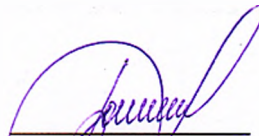

подпись

13.04.23
дата

А.М. Шипилова

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления


подпись

13.04.23
дата

М.В. Дроздова

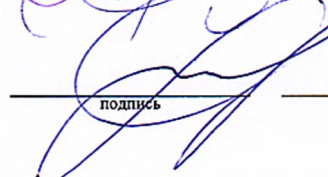
Проректор по учебной работе


подпись

13.04.2023
дата


Э.С. Бабошина

Начальник
учебно-методического управления


подпись


13.04.23
дата

Л.Р. Хамидуллова

| | | |
|---|--------------|--|
|  тольяттинский государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 2 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения..... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3. Термины, сокращения и определения..... | 4 |
| 4. Общие положения..... | 4 |
| 5. Контактная работа | 6 |
| 6. Учебно-методическая работа..... | 14 |
| 7. Организационно-методическая работа | 15 |
| 8. Научно-исследовательская работа | 15 |
| 9. Воспитательная работа..... | 16 |
| 10. Планирование работы..... | 16 |
| Приложение Индивидуальный план-отчет работы преподавателя..... | 17 |

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 3 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

1. Назначение и область применения


1.1. Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее – Положение) устанавливает нормы времени для планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, на учебный год.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими действующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в редакции на текущую дату).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762.
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высшего и дополнительного профессионального образования.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (актуализированные ФГОС ВО), федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (далее вместе – ФГОС ВО).
- Федеральные государственные требования (далее – ФГТ).
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)
- Устав ТГУ.

2.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие локальные нормативные акты ТГУ:

| | | |
|---|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 4 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

- Положение о магистратуре.
- Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3. Термины, сокращения и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Обучающиеся – студенты (лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры), аспиранты (лица, обучающиеся в аспирантуре по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров) (далее вместе – обучающиеся).

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:


- акад. час – академический час.
- ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
- ФГТ – федеральные государственные требования.
- ОПОП ВО – основные профессиональные образовательные программы высшего образования.
- ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
- ППС – профессорско-преподавательский состав (профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, заведующие кафедрами).
- ГЭК (ИЭК) – государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия).
- ВКР – выпускная квалификационная работа.
- НКР – научно-квалификационная работа (диссертация).
- «Битрикс24» – корпоративный портал, предоставляющий пользователям (сотрудникам университета), доступ к различной служебной информации для организации групповой и индивидуальной работы.

4. Общие положения

4.1. Нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) учебных структурных подразделений ТГУ.

4.2. Учебная нагрузка рассчитывается в академических часах (далее – акад. час). 1 (один) акад. час – 45 минут, при оплате труда 1 (один) акад. час приравнивается к астрономическому.

4.3. Для ППС устанавливается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 5 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

4.4. Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания устанавливается в соответствии с таблицей 1¹.

4.5. Контактная учебная нагрузка может быть снижена по основному месту работы для ППС, являющихся руководителями проектов программы развития. Снижение производится в объемах, согласованных с ректором, по представлению директора института.

Таблица 1 – Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания

| Наименование должности | Норма предельной контактной учебной нагрузки на учебный год на 1 ставку, акад. час |
|------------------------|--|
| Директор института | 0 |
| Заведующий кафедрой | 500 |
| Профессор | 700 |
| Доцент | 900 |
| Старший преподаватель | 900 |
| Преподаватель | 900 |
| Ассистент | 900 |

4.6. В пределах фонда оплаты ППС по университету возможно введение должностей из числа профессорско-преподавательского состава с пониженной контактной учебной нагрузкой или без нее.

Решение об установлении пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки принимается ректором университета при наличии рекомендации руководителя соответствующего учебного структурного подразделения и директора института.


4.6.1. Пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена профессорам, имеющим ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, достигшим пенсионного возраста:

- возглавляющим научную школу или важное научное направление;
- имеющим государственные, ведомственные награды, научные и учебно-методические работы;
- подготовившим и продолжающим готовить научные кадры для университета;
- возглавляющим или являющимся членами специализированных советов по защите диссертаций в ТГУ;
- участвующим в различных формах научной экспертизы.

4.6.2. В целях адаптации к преподавательской деятельности пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена работникам в возрасте до 35 лет, впервые трудоустраиваемым на должность из числа ППС.

Время, высвободившееся в результате установления пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки, должно быть использовано на повышение педагогического мастерства, в том числе на обучение основам педагогики, педагогическому дизайну, особенностям разработки основных профессиональных образовательных программ и т.п.

¹ Допускается отклонение в меньшую сторону значения распределенной учебной нагрузки от предельной индивидуальной учебной нагрузки в соответствии с занимаемой долей ставки в размере 30 акад. часов, отклонение в большую сторону не допускается.

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 6 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

4.7. Численность обучающихся в учебной группе устанавливается по программам традиционной магистратуры – 10-30 человек; по программам исследовательской магистратуры – 5-10 человек; по программам бакалавриата, программам специалитета, программам СПО – 20-35 человек (12-16 человек для направлений подготовки (специальностей) творческой направленности, 10-16 человек для направлений подготовки языковой направленности); по программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре – 1-10 человек.

4.8. Индивидуальный план ППС формируется руководителем учебного структурного подразделения (Приложение). В индивидуальный план ППС вносятся планируемые на учебный год:

5. контактная работа;
6. учебно-методическая работа;
7. организационно-методическая работа;
8. научно-исследовательская работа;
9. воспитательная и другие виды работ.

9.1. Планирование методической, научно-исследовательской и других видов работ осуществляется руководителем учебного структурного подразделения в «Битрикс24» с указанием конкретных результатов и сроков их исполнения с целью достижения основных показателей деятельности университета, учебного структурного подразделения, выполнения программы развития и показателей финансово-хозяйственной деятельности.

9.2. Индивидуальные планы работы ППС распечатываются и утверждаются на заседании учебного структурного подразделения на учебный год в срок до 10 сентября текущего учебного года.

9.3. Индивидуальные планы работы ППС могут корректироваться руководителем учебного структурного подразделения по мере необходимости с целью наиболее рационального использования трудовых, материальных, финансовых и других ресурсов для достижения поставленных учебному структурному подразделению показателей.

9.4. ППС ежемесячно отчитываются о выполнении всех запланированных мероприятий в «Битрикс24».


9.5. Руководитель учебного структурного подразделения ежемесячно осуществляет приемку работ, выполненных ППС с соответствующими отметками в «Битрикс24».

Работы, выполненные руководителем учебного структурного подразделения, принимает вышестоящее лицо в соответствии с должностными инструкциями.

9.6. Подведение итогов работы ППС проводится на заседании учебного структурного подразделения два раза в год: в январе и июне.

5. Контактная работа


| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|---------------------------|--|--|---|
| Контактные занятия | | | |
| 5.1. | Занятия лекционного типа | 1 час на поток за 1 акад. час | |
| 5.2. | Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, | 1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час | Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) |

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 7 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |


| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|---------------------|--|---|--|
| | практикумы и иные аналогичные занятия) | | формируются учебные группы численностью не более 20 (двадцати) человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся |
| 5.3. | Занятия семинарского типа (лабораторные работы) | 1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час | |
| Консультации | | | |
| 5.4. | Проведение консультаций перед государственным экзаменом (итоговым экзаменом) | 2 часа на группу / поток | |
| 5.5. | Проведение консультации перед вступительными экзаменами в магистратуру и аспирантуру | 2 часа на поток | |
| Контроль | | | |
| 5.6. | Прием экзаменов и проведение консультации перед экзаменом | 0,35 часа на 1 (одного) обучающегося | За исключением учебных курсов / практик, реализуемых с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, в т.ч. по ОПОП ВО, реализуемым с использованием ДОТ |
| 5.7. | Прием зачетов (в т.ч. дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой)) | 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося | За исключением учебных курсов / практик, реализуемых с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, в т.ч. по ОПОП ВО, реализуемым с использованием ДОТ |
| 5.8. | Проверка и прием расчетно-графических работ | 1 час на 1 (одного) обучающегося на 1 (одну) дисциплину в семестр | Независимо от количества расчетно-графических работ по дисциплине в семестр |
| 5.9. | Проверка комплексных | 1 час на 1 (одного) обучающегося | Не более 5 (пяти) комплексных контрольных работ за весь период |




| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|-------|---|--|--|
| | контрольных работ, предусмотренных учебным планом обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения | | обучения по программам бакалавриата Не более 6 (шести) комплексных контрольных работ за весь период обучения по программам специалитета Не более 3 (трех) комплексных контрольных работ за весь период обучения по программам магистратуры |
| 5.10. | Прием государственных экзаменов (итоговых экзаменов) | по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю ГЭК (ИЭК) (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС) | Количество членов ГЭК (ИЭК) устанавливается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) |
| 5.11. | Прием вступительных экзаменов в магистратуру и аспирантуру, а также прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов | по 0,5 часа на 1 (одного) экзаменуемого – председателю и каждому члену экзаменационной комиссии | Количество членов экзаменационной комиссии при приеме вступительных экзаменов в магистратуру не более 4 (четырёх) человек (включая председателя комиссии) Количество членов экзаменационной комиссии при приеме вступительных экзаменов в аспирантуру, а также прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов – 3-4 (три-четыре) человека (не включая председателя комиссии) |
| 5.12. | Проведение | по 0,5 часа на | Количество членов |

| | | |
|--|--------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 9 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |


| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|-------|--|--|---|
| | дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности | 1 (одного) экзаменуемого – председателю и каждому члену экзаменационной комиссии | экзаменационной комиссии не более 4 человек (включая председателя комиссии) |
| 5.13. | Проверка письменных работ поступающих | 0,3 часа на 1 (одну) письменную работу | |
| 5.14. | Оценка индивидуальных достижений поступающих в ТГУ | по 0,15 часа на 1 (одного) поступающего – председателю и каждому члену комиссии | Состав комиссии ежегодно утверждается приказом ректора |
| 5.15. | Анализ результатов и консультации по итогам промежуточной аттестации по учебным курсам, реализуемым с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся | 2 часа на поток | |
| 5.16. | Защита ВКР, представление научного доклада по НКР | по 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену комиссии по предзащите 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю комиссии по предзащите (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС) | Количество членов комиссии по предзащите не более 2 (двух) человек |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 10 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |


| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|-----------------|---|---|---|
| | | по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену ГЭК (ИЭК) | Количество членов ГЭК (ИЭК) устанавливается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) |
| | | 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю ГЭК (ИЭК) (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС) | |
| | | 0,5 часа председателю ГЭК (ИЭК) на подготовку 1 (одного) отчета ГЭК (ИЭК) | Оформление отчетов ГЭК (ИЭК) осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) |
| Практика | | | |
| 5.17. | Руководство практикой обучающихся (за исключением производственной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся по программам магистратуры), в том числе консультирование, проверка заданий, отчетов и промежуточная аттестация по практике | 2 часа (в т.ч. 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося очной формы обучения в семестр 1 час (в т.ч. 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося очно-заочной и заочной форм обучения в семестр | Выделяется на каждый тип практики |
| 5.18. | Руководство полевыми практиками обучающихся очной формы обучения, в том числе консультирование, проверка заданий по | 6 часов за рабочий день на группу, включая проверку отчета и прием зачета | Виды полевых практик утверждаются проректором по учебной работе ежегодно. Если предусмотрен выезд за пределы города. |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 11 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |


| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|--------------------|--|--|--|
| | практике, проверка отчетов и промежуточная аттестация по практике | | |
| 5.19. | Руководство производственной практикой (научно-исследовательской работой (1-3 части) или производственной практикой (научно-исследовательской работой) для обучающихся по программам магистратуры), в том числе консультирование, проверка заданий, промежуточная аттестация по практике | <p>Для обучающихся очной формы обучения:</p> <p>- 25 часов (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося по программе исследовательской магистратуры в семестр</p> <p>- 4 часа (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося по программе традиционной магистратуры в семестр</p> <p>Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения – 3 часа (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося в семестр</p> | Количество обучающихся, одновременное руководство которыми может осуществлять научный руководитель, регламентируется Положением о магистратуре |
| Руководство | | | |

| | | |
|---|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 12 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|-------|--|--|--|
| 5.20. | Руководство курсовыми работами, курсовыми проектами, включая защиту | 1 час на 1 (одну) курсовую работу; 1,5 часа на 1 (один) курсовой проект | Не более 3 (трех) курсовых работ и (или) курсовых проектов за весь период обучения. Не более 1 (одной) курсовой работы или курсового проекта за семестр. |
| 5.21. | Руководство программой магистратуры | 100 часов до первого выпуска 50 часов после первого выпуска | На 1 (одну) программу независимо от количества обучающихся, формы обучения, технологии |
| 5.22. | Руководство выпускными квалификационными работами, в т.ч. производственной практикой (научно-исследовательской работой 4) для обучающихся по программам магистратуры, и консультирование обучающихся | 15 часов на 1 (одну) ВКР по программе бакалавриата, программе специалитета, программе традиционной магистратуры, программе СПО на руководство и консультирование 25 часов на 1 (одну) ВКР по программе исследовательской магистратуры на руководство и консультирование | |
| 5.23. | Руководство выпускными квалификационными работами и консультирование обучающихся, переведенных из других вузов для защиты ВКР | 2 часа на 1 (одного) обучающегося | |
| 5.24. | Дополнительные консультации по выпускным квалификационным работам и рецензирование выпускных квалификационных | Консультации: 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по экономике и организации | Распределение часов на консультации осуществляется по техническим направлениям подготовки (специальностям) на соответствующие профильные учебные структурные подразделения |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 13 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|-------|--|---|--|
| | работ (за исключением программ бакалавриата) и научно-квалификационных работ | 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по безопасности и экологичности объекта | |
| | | 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры очной формы обучения на консультации по иностранному языку | |
| | | 3 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по иностранному языку | Если ВКР / НКР защищается на иностранном языке |
| | | Рецензирование ВКР и НКР: 3 часа на 1 (одну) ВКР по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре | |
| 5.25. | Руководство обучающимися по программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре, в том числе научно-исследовательская | 25 часов на 1 (одного) обучающегося очной формы обучения в семестр 12 часов на 1 (одного) обучающегося заочной формы обучения в семестр | |

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 14 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |


| № | Виды работ | Нормы времени (1 час = 1 акад. час) | Примечание |
|-------|--|--|------------|
| | (научная) деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с учебным планом | | |
| 5.26. | Научные консультации докторанта | 50 часов на 1 (одного) докторанта на учебный год | |
| 5.27. | Руководство лицами, прикрепляемыми к ТГУ для выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук | 25 часов на 1 (одного) прикрепляемого на учебный год | |
| 5.28. | Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией) по программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре | 25 часов на 1 (одну) НКР на руководство и консультирование | |

6. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методической работы относятся:

6.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеоконтентов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых работ, курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ (диссертаций).

6.2. Разработка учебных планов по направлениям подготовки / специальностям.

| | | |
|---|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 15 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

6.3. Разработка и актуализация рабочих программ дисциплин, программ практик (в т.ч. НИР), программ ГИА (ИА), оценочных средств.

6.4. Разработка и актуализация образовательных программ.

6.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

6.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (в т.ч. подготовка сетевых курсов для реализации ДОТ, отладка программ и т.п.).

6.7. Обеспечение функционирования балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся.

6.8. Работа в научно-методических советах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, президиумах и советах учебно-методических объединений и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерства науки и высшего образования Российской Федерации или учредителями.

7. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы относятся:

7.1. Работа в системе управления учебным структурным подразделением.

7.2. Работа в ученом совете ТГУ, ученом совете института, диссертационных советах, научно-методическом и научно-техническом советах.

8. Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательской работы относятся:

8.1. Научно-исследовательская (творческая) деятельность:

- реализация научного проекта, финансируемого за счет гранта;
- выполнение научно-исследовательской работы и (или) научно-исследовательской и опытно-конструкторской работ;
- создание и регистрация объектов интеллектуальной собственности;
- научное исследование;
- оказание услуг по научно-исследовательской (творческой) деятельности;
- участие в международных и (или) всероссийских художественных выставках; международных арт-проектах; международных конкурсах и (или) форумах ювелиров и дизайнеров; персональные выставки (по творческим направлениям подготовки / специальностям).


8.2. Публикация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности (написание, подготовка к изданию научных статей и докладов, монографий); научное редактирование, рецензирование монографий, научных статей и докладов; написание отзывов на авторефераты; рецензирование конкурсных и других материалов.

Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности (выступления на научных мероприятиях: конференциях, форумах и т.п.).

8.3. Организация научных мероприятий: конференций, семинаров, выставок и т.п.

8.4. Участие в работе научных специализированных советов ТГУ, института, в научно-методических секциях, методических комиссиях.

8.5. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (во внеучебное время) в учебном структурном подразделении.

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 16 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

8.6. Работа в редакционных коллегиях ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналов и изданий и подобных органах.

9. Воспитательная работа

К видам воспитательной работы относятся:

9.1. Работа в качестве куратора учебной группы.

9.2. Участие во внеучебной работе с обучающимися, беседы, выступления, лекции перед обучающимися вне учебных занятий, работа в общежитиях и в органах студенческого самоуправления.

9.3. Подготовка и проведение теоретических и практических конференций студентов, аспирантов, молодых ученых.

10. Планирование работы

10.1. Администрация ТГУ планирует преподавателю контактную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю в соответствии с производственным календарем, а также задач учебного структурного подразделения и университета на учебный год.

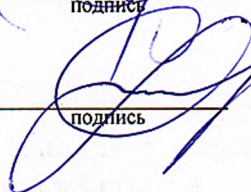
Проректор по учебной работе


подпись

13.04.2023
дата

Э.С. Бабошина

Начальник
учебно-методического управления


подпись

13.04.2023
дата

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

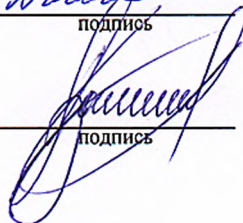
Проректор по развитию кадрового
потенциала


подпись

13.04.2023
дата


А.М. Шипилова

Начальник правового управления


подпись

13.04.2023
дата

М.В. Дроздова

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 17 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

Приложение

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

_____ (наименование учебного структурного подразделения)

План утвержден
на заседании учебного
структурного подразделения
от «__» _____ г.
(протокол № _____)²

Отчет рассмотрен
на заседании учебного
структурного
подразделения
от «__» _____ г.
(протокол № _____)³

Отчет рассмотрен
на заседании учебного
структурного
подразделения

от «__» _____ г.⁴
(протокол № _____)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ⁵
работы преподавателя

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, размер ставки)


на ____ / ____ уч.год

² до 10 сентября

³ до 31 января

⁴ до 30 июня

⁵ Оформляется в том числе для ППС, привлекаемых на условиях почасовой оплаты по договорам ГПХ (за исключением раздела «Планирование учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ»)

| | | |
|--|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 18 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

Индивидуальный план преподавателя на _____ / _____ учебный год

(Ф.И.О., должность, размер ставки)


| Дисциплина/ Практика/ ГИА(ИА) и др. | Группа | Кол-во обучаю- щихся | Лек | Лаб | Пр | Зач | ЗачО | Эк | КР/ КП/ ККР | Практика | ГИА (ИА) | Всего |
|--|--------|----------------------------|-----|-----|----|-----|------|----|-------------------|----------|-------------|-------|
| Осенний семестр | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Итого за семестр: | | | | | | | | | | | | |
| Весенний семестр | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Итого за семестр: | | | | | | | | | | | | |
| Итого за учебный год: | | | | | | | | | | | | |

Руководитель учебного структурного подразделения⁶ _____ / _____

Ознакомлен:
Преподаватель⁶ _____ / _____

Дата
« ____ » _____ 20__ г.

⁶ Личная подпись

| | | |
|---|---------------|--|
|  ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет | | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 2 | Стр. 19 из 20 | Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом |

**Планирование учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ
на ____ / ____ учебный год**

(Ф.И.О., должность, размер ставки)

| № п/п | Вид работы* | Сроки | | Выполнено** / Не выполнено | Описание |
|--|-------------|--------------------|---------------------|-------------------------------|----------|
| | | Осенний семестр | Весенний семестр | | |
| | | Завершение | Завершение | | |
| Учебно-методическая работа | | | | | |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |
| Организационно-методическая работа | | | | | |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |
| Научно-исследовательская работа | | | | | |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |
| Воспитательная работа | | | | | |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |
| Другие виды работ по поручению руководителя учебного структурного подразделения | | | | | |
| | | | | | |
| Итого за учебный год (ч.): | | | | | |

Руководитель учебного структурного подразделения⁶ _____ /

Ознакомлен:
Преподаватель⁶ _____ / _____

Дата
« ____ » _____ 20__ г.

* – дается подробное описание запланированных работ с указанием наименований пособий, наименований дисциплин и др. *Рекомендуется объем работ распределять равномерно в течение учебного года. Виды работ указываются в порядке завершения сроков их выполнения.*

** – результат выполнения запланированных работ должен подтверждаться соответствующей документацией (рукопись, копии титульных листов изданных пособий и научных публикаций, научно-технического отчета и др.), заключение научно-методического совета ТГУ о рекомендации к изданию и использованию в учебном процессе пособия, практикума и т.п. При этом в колонке «Примечание» делается отметка, подтверждающая факт выполнения запланированных работ, например, указывается дата утверждения рабочей программы дисциплины, программы практики, программы НИРС, выходные данные изданных пособий и научных публикаций, дата и регистрационный номер заключения научно-методического совета ТГУ и др. или указывается причина их невыполнения.

