

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 12

«9» июня 2020 г.

ТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Старцева
2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу.**

СМК-П-3.1-04-20

Королев 2020

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Т.В. Тришкина 	17.09.2020
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 20

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Учебная работа (контактная работа с обучающимися)	6
3. Учебно-методическая работа	13
4. Организационно-методическая работа	15
5. Научная работа	16
6. Воспитательная работа	17
Лист согласования	19
Лист регистрации изменений	20

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013г. №1259 (ред. от 15.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);
- приказа Минобрнауки от 22.12.2014 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»;
- примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее Университет);

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

- локальных нормативных актов Университета.

1.2. Установленные в Положении нормы времени предназначены для планирования всех видов педагогической нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее ППС) на учебный год. Нормы времени распространяются на все учебные подразделения и формы обучения, если нет специальных примечаний.

1.3. Общий объем работы, планируемый каждому работнику из числа ППС на 2020 - 2021 учебный год, составляет 1500 часов и состоит из контактной работы с обучающимися, учебно-методической, научной, организационно-методической и воспитательной работы, исходя из 36-часовой 6-дневной рабочей недели. Виды контактной работы ППС определяются в соответствии с п. 31 приказа № 301 от 05.04.2017 Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.4. Нормативы учебной нагрузки ППС по должностям утверждаются приказом ректора Университета ежегодно.

1.5. При распределении учебной нагрузки на кафедре необходимо исходить из того, что чтение лекций должно поручаться профессорам, доцентам и старшим преподавателям. В исключительных случаях чтение лекций по решению проректора по учебно-методической работе может поручаться работникам из числа ППС в должности преподавателя.

1.6. Уменьшение планового объема работы работнику из числа ППС на учебный год допускается в связи с болезнью, творческим отпуском или продолжительной командировкой (повышение квалификации, стажировка) в соответствии с приказом ректора.

1.7. Плановая учебная нагрузка, не выполненная работником из числа ППС за период командировки, болезни, направления на повышение квалификации с отрывом от основной работы, исключается из общего годового объема запланированной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими ППС кафедры путём привлечения в установленном порядке на условиях почасовой оплаты труда или на условиях совместительства или совмещения должностей.

1.8. Основным документом, определяющим работу каждого работника из числа ППС, является индивидуальный план, в который ежегодно вносится планируемая ему на текущий учебный год учебная (в часах), конкретная учебно-методическая, научно-исследовательская и другая работа, в том числе по повышению его собственной квалификации. Изменения в индивидуальный план в течение года могут быть внесены на основе решения кафедры с согласия работника

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

из числа ППС. Итог выполнения нагрузки вносится в соответствующие разделы индивидуального плана по окончании осеннего и весеннего семестра. Работа с индивидуальным планом ППС организована на образовательном портале Университета, в личном кабинете работника из числа ППС.

1.9. Планирование методической, бюджетной научно-исследовательской, организационной и других видов работ производится в соответствии с рекомендуемыми нормами.

1.10. На основании мотивированного ходатайства заведующего кафедрой и по решению ректора некоторые виды методической работы могут являться основанием для снижения нагрузки по разделу «Учебная работа» без снижения общего годового объема нагрузки работнику из числа ППС. Данная норма оформляется приказом ректора.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2. Учебная работа (контактная работа с обучающимися)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час на поток, группу	Потоки формируются учебно-методическим управлением
2.2.	Проведение практических занятий и семинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	
2.3.	Занятия в студиях живописи, рисунка, скульптуры	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 10 человек
2.4.	Проведение занятий в компьютерном классе	1 час на группу за 1 акад. час	
2.5.	Занятия студентов по иностранным языкам	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 12 человек
2.6.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу за 1 акад. час	
2.7.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу	
Консультации			
2.8.	Проведение экзаменационных консультаций	Перед экзаменами по учебным дисциплинам - 1 час на группу	
2.9.	Консультации перед поступлением в аспирантуру, магистратуру (групповые)	Перед экзаменом: • по философии - 1 час • по иностранному языку - 1 час • по специальности - 2 часа	

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2.10.	Консультации аспирантов перед кандидатскими экзаменами (групповые)	Перед кандидатским экзаменом по истории и философии науки – 1 час Перед кандидатским экзаменом по иностранному языку – 1 час Перед кандидатским экзаменом по специальности – 2 часа	
2.11	Консультации по разделам ВКР магистрантов в рамках профиля подготовки	12,5 часов на 1 работу	Консультанты закрепляются приказами ректора
2.12	Консультации по разделам ВКР бакалавров, специалистов из числа ППС других кафедр	5 часов на 1 работу	Консультанты закрепляются приказами ректора За 1 консультантом закрепляется не более 10 выпускников
Контроль			
2.13.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в Университет	0,25 часа на проверку каждой письменной работы	Работу проверяет один работник из числа ППС
2.14.	Прием вступительных испытаний в аспирантуру	0,25 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	Комиссия из 5 человек
2.15.	Рецензирование рефератов, предусмотренных индивидуальным планом аспиранта	2 часа на реферат по истории и философии науки 2 часа на реферат по иностранному языку	1 проверяющий

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2.16.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ, включая программы аспирантуры	0,35 часа на одного обучающегося, аспиранта	Включая пересдачи: 1 раз работнику из состава ППС, читающему курс 1 раз кафедральной комиссии из 2 сотрудников
2.17.	Приём зачётов, дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, включая программы аспирантуры	0,25 часа на одного обучающегося, аспиранта	Включая пересдачи: 1 раз работнику из состава ППС, читающему курс, 1 раз кафедральной комиссии из 2 сотрудников
2.18.	Проверка и прием контрольных работ	0,4 часа на одного обучающегося в семестре по 1 дисциплине	По каждой дисциплине выполняется 1 контрольная работа в семестре
2.19.	Текущий контроль знаний по учебным дисциплинам (тестирование)	2 часа на группу обучающихся в семестр	Для обучающихся очной формы обучения
2.20.	Контроль качества и допуск к защите ВКР заведующим выпускающей кафедры	0,25 часа на одну работу	Для обучающихся всех форм обучения
2.21.	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Комиссия из 5 человек
2.22.	Работа ГЭК, ИЭК, включая программы аспирантуры	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК, ИЭК 0,5 часа на одного экзаменуемого Председателю ГЭК, ИЭК	Комиссия из 6 человек, не считая Председателя 3 представителя работодателей В один день комиссия работает не более 6 часов
Практика			
2.23.	Руководство учебной практикой обучающихся	1 час на 1 обучающегося	С приемом зачета

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2.24.	Руководство учебной пленэрной практикой обучающихся -дизайнеров	1 час на 1 обучающегося	С просмотром работ и приемом зачета
2.25.	Руководство производственной практикой	1 час на 1 обучающегося	С проверкой отчета и приемом зачета
2.26.	Руководство преддипломной практикой в рамках ОПОП Руководство преддипломной практикой по программе «Переводчик...»	1 час на 1 обучающегося 0,5 часа в неделю на каждого слушателя руководителю от Университета	С проверкой отчета и приемом зачета
Руководство			
2.27.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на одну курсовую работу	В семестре у обучающихся не более одной работы, без учета проектной деятельности
2.28.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3 часа на один проект по всем видам работ	В семестре у обучающихся не более одного проекта, без учета проектной деятельности
2.29.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускной квалификационной работой выпускников специалитета	18 часов на каждого выпускника	За 1 руководителем закрепляется не более 10 выпускников
2.30	Руководство, консультирование выпускной квалификационной работой бакалавров	14 часов на каждого выпускника	За 1 руководителем закрепляется не более 10 выпускников

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2.31.	Кураторство выпускных групп обучающихся заочной формы обучения в институте международного образования	3 часа на группу обучающихся	Контроль выполнения графика подготовки ВКР Не более 3 групп на 1 работника из числа ППС
2.32.	Научное руководство магистрантом	12,5 часов в год на каждого магистранта, включая все виды практик и руководство НИР	За 1 руководителем закрепляется не более 3 магистрантов Руководители закрепляются приказами ректора
2.33.	Научное руководство аспирантом	50 часов в год на каждого аспиранта	
2.34	Рецензирование НКР (диссертации) и научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации)	24 часа на 1 НКР (диссертацию) каждому рецензенту, 6 часов на 1 научный доклад каждому рецензенту	2 рецензента из числа ППС кафедры
2.35.	Проведение Олимпиады, творческих конкурсов школьников	2 часа на группу школьников	При использовании тестов
		4 часа на группу школьников	При решении задач
		3 часа на группу школьников	При проведении творческого конкурса
2.36.	Проверка работ на Олимпиаде, творческом конкурсе школьников	0,3 часа на 1 работу	Работу проверяет 1 преподаватель
2.37.	Разработка заданий для Олимпиады, творческого конкурса школьников	10 часов на 1 комплект	Тестовое задание, задание для творческого конкурса
		20 часов на 1 вариант	Контрольная работа
2.38.	Консультирование обучающихся -участников внешних Олимпиад	6 часов на группу обучающихся	Участие во всех турах Олимпиады
2.39.	Участие во внешних Олимпиадах вместе с группой обучающихся	До 6 часов в день	

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Руководство проектной деятельностью обучающихся			
2.40.	Проведение лекций, практических занятий и семинаров в рамках дисциплин учебного плана, связанных с проектной деятельностью	1 час на группу за 1 акад. час	Занятия могут быть организованы в академических или в проектных группах, в зависимости от тематики проектов.
2.41.	Промежуточная аттестация в рамках дисциплин учебного плана, связанных с проектной деятельностью Зачет, дифференцированный зачет Экзамен	0,25 ч на 1 обучающегося; 0,35 ч на 1 обучающегося	В качестве зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов могут быть засчитаны подготовленные статьи, тезисы конференций, отчеты, обзоры научных публикаций и другие результаты самостоятельной работы обучающихся в рамках проектной деятельности
2.42.	Руководство проектной деятельностью обучающихся	3 часа на проект в семестре	За 1 руководителем закрепляется не более 10 обучающихся разных курсов. Отчетность обучающихся по проектной деятельности проводится в соответствии с видами контроля, предусмотренными учебным планом.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

Академический (учебный) час занятий равен 45 мин.

1. Лекционные часы следует рассчитывать на поток, состоящий, как правило, из 2 и более групп. При использовании дистанционных образовательных технологий (Лекции Д) в поток могут быть объединены группы разных направлений подготовки и разных курсов.

2. Под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью до 35 человек. Группы численностью 28 - 35 человек делятся, как правило, на подгруппы для проведения практических занятий по дисциплинам: иностранный язык, академическая живопись, рисунок, скульптура и другие, с учетом особенностей преподаваемых дисциплин.

3. Организационные мероприятия по летним практикам проводятся кафедрами до начала летних отпусков работников из числа ППС. В период летней практики обучающиеся работают самостоятельно. Работник из числа ППС непосредственно руководит летней практикой, если специфика предприятий (база практики) требует этого. Отчеты по практикам и зачеты принимаются до 10 сентября следующего учебного года.

4. Рассредоточенная практика проводится в учебные периоды, предусмотренные учебным планом. Порядок организации распределенных практик, особенности работы обучающихся и работников из числа ППС в рамках подобных практик подробно описан в программах соответствующих практик.

5. Учет объема контактной (учебной) работы штатных работников из числа ППС, а также оплата труда почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

6. При планировании и учете нагрузки 1 академический час контактной работы считать равным 1 часу учебной нагрузки.

7. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
3.1	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим и лабораторным занятиям	15 часов на 1 дисциплину в семестре	
3.2	Составление и подготовка к утверждению рабочего учебного плана по специальности, направлению подготовки	20 часов	На основании решения кафедры
3.3	Разработка УМД по новому направлению ОПОП (обязательные элементы)	30 часов	
3.4	Обязательные элементы УМД: • Аннотации дисциплин учебного плана • Программы всех видов практик, предусмотренных учебным планом • Программа государственного экзамена (при наличии в учебном плане) • Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускных квалификационных работ • Методические указания по организации и проведению научно-исследовательской работы		

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
3.5.	Разработка УМД по дисциплине Обязательные элементы УМД по дисциплине: • Рабочая программа дисциплины, в том числе: • Приложение 1 «ФОС», • Приложение 2 «Методические указания для обучающихся»	30 часов	
	Переработка рабочей программы для нового года набора, а также при изменении ФГОС	5 часов	
	Переработка рабочей программы в рамках АОПОП для нового года набора, а также при изменении ФГОС	5 часов	
3.6.	Курс лекций (новый) Переработка курса лекций	50 часов 20 часов	Только при подготовке к изданию. Обязательно при отсутствии в библиотеке основной литературы по данной дисциплине
3.7.	Учебное пособие	60 часов	Только при подготовке к изданию. Обязательно при отсутствии в библиотеке основной литературы по данной дисциплине
3.8.	Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)	15 часов	Обязательно при наличии в учебном плане данного вида работ

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
3.9.	Другие элементы УМД по дисциплине	30 часов	С учетом специфики дисциплин кафедры. Обязательно согласование с проректором по учебно-методической работе
3.10.	Разработка программ учебной, производственной, преддипломной практик и заданий обучающимся	6 часов на программу	При переработке этих материалов до 50% объема норм времени
3.11.	Разработка тестовых заданий для вступительных экзаменов	12 часов на комплект из 30 заданий	
3.12.	Работа в научно-методических советах Министерством образования России, президиумах и советах УМО и других постоянных или временных коллективах, создаваемых Министерством образования России или учредителем	По фактическим затратам времени, не более 15 часов в год	По согласованию с ректоратом
3.13.	Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение новой научной, учебно- и научно-методической литературы, взаимопосещение лекций и т.п.)	Не более 60 часов в год	

4. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
4.1.	Участие в заседаниях кафедры, Ученого совета Университета, Учебно-	1 час на одно заседание	

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
	методического совета, научно-методических семинарах		
4.2.	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях, посещение других организаций по обмену опытом, изучение методик обучения, достижений науки и производства	6 часов*за один день	С предоставлением отчетности
4.3.	Составление и утверждение плана работы кафедры на учебный год и отчета о работе кафедры	12 часов на план	
4.4.	Составление индивидуального плана работы работника из числа ППС на учебный год и подведение итогов	6 часов на план	
4.5.	Ведение электронного журнала	2 часа на группу обучающихся в месяц	
4.6.	Методическое сопровождение разработки, корректировки, реализации ОПОП	200 часов в год на одну ОПОП	ОПОП представляется на утверждение в установленные сроки, в полном соответствии с шаблоном

5. Научная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
5.1.	Выполнение плановых научно-исследовательских и научно-методических работ	35 часов на 1 печатный лист	По заданию курирующего проректора

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
5.2.	Подготовка к изданию монографий и научных статей	80 часов	Не менее 110 часов в год на подготовку статей каждому штатному преподавателю
		30 часов за 1 статью в РИНЦ	1 статья в РИНЦ без соавторов
		50 часов за 1 статью в журнале Перечня ВАК	3 статьи в год в журнале Перечня ВАК для профессора
			1 статья в год в журнале Перечня ВАК для доцента, старшего преподавателя и преподавателя
		80 часов за 1 статью в Scopus (Q 1-2) 60 часов за 1 статью в Scopus (Q 3-4) 50 часов за 1 статью в Scopus (Q 0)	
5.3.	Руководство научными направлениями Студенческого конструкторского бюро (СКБ)	До 30 часов в год по решению ректората	С предоставлением отчетности
5.4.	Научно-методическое руководство участием обучающихся в научных конференциях	5 часов одному работником из числа ППС за одну работу	

6. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
6.1.	Руководство общественными объединениями обучающихся (школами, кружками, клубами и т.п.), курирование общественных организаций обучающихся	80 часов на одного преподавателя в год	По решению ректората С предоставлением отчетности



Министерство образования Московской области	
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»	
Система менеджмента качества	
СМК-П-3.1-04-20	<i>Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
6.2.	Подготовка и проведение мероприятий культурно-воспитательного характера (экскурсий, встреч с выдающимися деятелями, творческими коллективами и т.п.)	10 часов на 1 мероприятие	По решению ректората С предоставлением отчетности
6.3.	Подготовка и проведение внеучебных спортивных мероприятий (спортивные праздники, участие в городских спортивных мероприятиях, работа с командами Университета по различным видам спорта и т.д.)	18 часов на 1 мероприятие	По решению ректората. С предоставлением отчетности



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-3.1-04-20

*Положение о нормах времени для планирования всех видов
нагрузки педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу*

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-
методической работе

«__» _____ 2020 г.

Н.В. Бабина

Начальник
управления по
персоналу и общим
вопросам

«__» _____ 2020.

С.Н. Панфёрова

Начальник
управления качества
образования

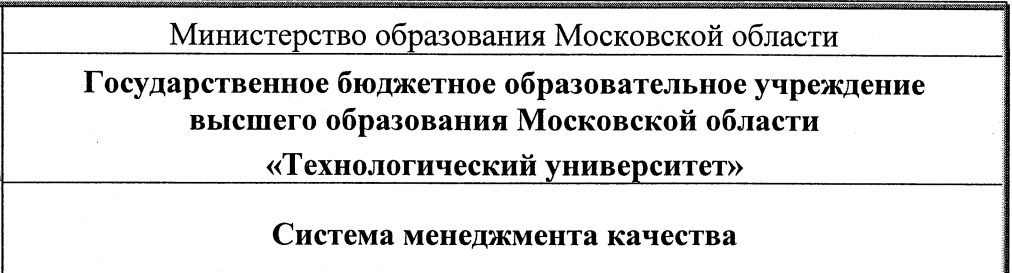
«__» _____ 2020 г.

Н.Ю. Бобкова

Начальник
юридического отдела

«__» _____ 2020 г.

Г.А. Прокопович



Положение о нормах времени для планирования всех видов нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

[illegible]



Согласовано в электронном документообороте:

Проректор по научной работе и инновационной деятельности
Старцев Вячеслав Александрович (28.04.2020 - 11:23:39)

Начальник управления
Панферова Светлана Николаевна (21.04.2020 - 11:01:32)

Директор института
Привалов Виктор Иванович (16.04.2020 - 17:31:49)

Проректор по экономике и финансам
Сафронова Екатерина Сергеевна (21.04.2020 - 15:28:14)

Заведующий аспирантурой
Колгушкина Алина Викторовна (28.04.2020 - 11:56:55)

Директор института
Алексахина Вера Григорьевна (20.04.2020 - 19:02:26)

Заместитель директор института
Аренд Оксана Юрьевна (21.04.2020 - 11:20:00)

Начальник управления
Бобкова Наталья Юрьевна (21.04.2020 - 11:24:54)

Проректор по международному сотрудничеству и доп. образованию
Васина Надежда Васильевна (20.04.2020 - 17:10:21)

Начальник юридического отдела
Прокопович Геннадий Александрович (21.04.2020 - 17:04:30)

Проректор по внеучебной и воспитательной работе
Минакова Вера Николаевна (21.04.2020 - 17:19:55)

Исполнитель:

Проректор по учебно-методической работе
Бабина Наталья Владимировна