

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
20.02.2020 (протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НАНО ВО «ИМЦ»

Слоботчиков О.Н.
20.02.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки
профессорско-преподавательского состава НАНО ВО «ИМЦ»

Москва 2020

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава в Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (далее – Институт, ИМЦ).

1.2 Нормы объема для расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений);
- Постановление Правительства РФ от 03.06.2013 №467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Приказ Министерства образования и науки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Примерные нормы 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 № 14-55-784нн/15);
- Устав НАНО ВО «ИМЦ»;
- Локальные нормативные акты Института.

1.3 Положение регламентирует планирование, учет учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) института и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.4 Для работников образовательных учреждений высшего образования,

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, в пределах которого ППС выполняется учебная и внеучебная работа. В связи с этим суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться от 1490 до 1509 часов на ставку заработной платы.

В ИМЦ устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в количестве 1500 часов.

Годовой бюджет времени преподавателя распределяется на:

- учебную (контактную) работу;
-внеучебную работу, состоящую из организационно-методической, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

Учебная работа ППС по программам высшего образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году.

Учебная нагрузка преподавателей включает в себя:

для программ бакалавриата и магистратуры:

- контактную аудиторную работу - проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям), включая проведение текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- контактную внеаудиторную работу - индивидуальную работу с обучающимися и групповые консультации;

- проведение вступительных испытаний;

для программ аспирантуры:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям), включая текущий контроль успеваемости аспирантов;

- проведение практик;

- руководство и обеспечение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направлением программы аспирантуры;

- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

- проведение вступительных испытаний;

для дополнительных программ:

- лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы;

- мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;

- проведение вступительных испытаний.

К аудиторной контактной работе обучающихся с преподавателем относится следующая учебная нагрузка:

- занятия лекционного типа;

- занятия семинарского типа: проведение практических занятий, в т.ч. лабораторных работ, коллоквиумов, научно-исследовательских семинаров, «круглые столы», тренинги, деловые и ролевые игры и иные аналогичные занятия;

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

- проведение семестровых предэкзаменационных (групповых) консультаций;
- иная контактная работа, предусматривающая групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами привлекаемыми Институту к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Институту самостоятельно;
- занятия, проводимые в интерактивных формах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- практические занятия по определенной теме, проводимые средствами онлайн через Интернет в режиме реального времени (вебинары).

Педагогическая нагрузка преподавателей по оценке результатов освоения обучающимися образовательной программы или части образовательной программы (далее - аттестации обучающихся) проводится в форме контактной работы и включает в себя следующие виды учебной работы:

- прием экзаменов, зачетов, защита курсовых работ (проектов);
- руководство ВКР обучающихся;
- руководство выпускной (итоговой), курсовой работами обучающихся;
- участие в работе государственных экзаменационных комиссий.

Руководство практикой бакалавра, включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности, производится руководителем практики в соответствии с должностью согласно штатному расписанию.

Внеучебная работа (вторая половина дня) включает в себя учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работы.

Учебно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, обеспечивающий учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами, и включает в себя:

- разработку образовательной программы или ее компонентов;
- разработку адаптированной образовательной программы или ее компонентов;
- подготовку к учебным занятиям, в том числе инклюзивным, включая разработку и обновление материалов для занятий лекционного типа и занятий семинарского типа;
- методическое обеспечение практик, в том числе инклюзивных;
- разработку и корректировку оценочных средств для промежуточной и итоговой(государственной итоговой) аттестации;
- разработку и обновление методических материалов для самостоятельного освоения образовательной программы обучающимися, в том числе инвалидами с ограниченными возможностями здоровья и для контроля результатов обучения и результатов освоения образовательной программы;
- разработку и обновление материалов для электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- разработку учебных и учебно-методических пособий, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в том числе научно-исследовательской.

Организационно-методическая работа рассматривается как вид, связанный с выполнением преподавателем различных видов работ в системе управления факультетом, кафедрой, в приемной комиссии, Ученом совете Института и другие виды работ.

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Научно-исследовательская работа рассматривается как вид деятельности, связанный с организацией и выполнением преподавателем научной работы, и представлен:

- подготовкой и публикацией научной статьи;
- подготовкой и публикацией монографии;
- рецензированием научных работ;
- редактированием сборников трудов кафедры, факультета, института;
- подготовкой отзывов на авторефераты диссертаций на соискание ученой степени доктора наук;
- подготовкой отзывов на авторефераты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- рецензированием диссертаций, направляемых на заключение диссертационными советами;
- участием в работе научного семинара кафедры;
- подготовка и проведение научных круглых столов;
- разработка и получение патентов;
- .

Воспитательная работа включает в себя работу по руководству кружками, работа в качестве кураторов групп, организация и проведение воспитательной работы в общежитиях, организация и проведение вечеров, экскурсий, конференций, профориентационная работа и т.д.

Расчет рабочего времени для индивидуального плана ППС

Должность	Всего	Учебная работа	Внеучебная работа			
		Контактная работа, включая иные виды контактной работы (min предел)	Учебно-методическая работа	Организационно-методическая работа	Научно-исследовательская работа	Воспитательная работа
Декан факультета	1500	150	100	600	400	250
Заведующий кафедрой	1500	450	100	400	400	150
Профессор	1500	600	100	100	600	100
Доцент	1500	750	150	100	400	100
Старший преподаватель	1500	900	200	100	200	100
Преподаватель	1500	900	200	100	200	100

Верхний предел учебной нагрузки равен 900 часов.

Допускается перераспределение пропорций часов между составляющими годовой нагрузки в сторону увеличения учебной работы, учитывая при этом верхний предел учебной нагрузки - не более 900 часов на контактную работу.

1.5 Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2. РАСЧЕТ ШТАТОВ И СРЕДНЕГОДОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

2.1 Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год являются установленные Федеральным органом исполнительной власти нормативы по соотношению количества студентов, магистрантов, аспирантов, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной, очно-заочной и заочной формам обучения). Учебная нагрузка кафедр рассчитывается на учебный год. Расчет учебной нагрузки производится два раза в год: до 31 мая – предварительный расчет на основании планируемого контингента обучающихся и в течение одного месяца с даты зачисления обучающихся (по соответствующим формам и технологиям обучения) – уточненный расчет на основании

фактического контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки в рамках конкретных направлений подготовки по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.3 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

2.4 Декан факультета, по представлению заведующего кафедрой, имеет право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем *в пределах 6- часового рабочего дня (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5- часового рабочего дня)* с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

2.5 Изменения в штатное расписание ППС в текущем году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами и деканов факультетов, на основании их служебных записок, предоставляемых Проректору по учебной и научной работе, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений, согласовывает их с первым проректором и утверждается ректором. В случае положительного решения, документ с визой ректора передается в Департамент кадровой политики и студенческого делопроизводства для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

3.1 Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами по согласованию с деканами факультетов.

3.2 При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

3.3 Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры и ИМЦ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям ФГОС ВО направлений подготовки.

3.4 При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу профессорско-преподавательского состава курируемой специальности (направления):

- 60% - доля лиц с учеными степенями и/или званиями для всех специальностей (направлений) с учётом совместителей;
- по числу докторов и/или профессоров – не менее 10% от общего состава кафедры с

учетом совместителей.

Если требованиями ФГОС ВО заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

3.5 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники по договору возмездного оказания преподавательских услуг на основании почасовой оплаты.

3.6 Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год (Приложение 1), в который вносится планируемая учебная, методическая, научная и организационная работа, повышение квалификации и работа со студентами во внеучебное время. Индивидуальные планы работы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 01 ноября текущего учебного года.

3.7 Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, согласно утвержденному Порядку и вносимых в него изменений и дополнений о нормах времени, утверждаемых приказом ректора ежегодно. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.8 Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчёт о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 15 февраля, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 1 июля текущего учебного года.

Заведующие кафедрами ответственны за своевременное утверждение планов – отчетов.

3.9 На период болезни или командировки до 1 месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

4.1 Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания кафедры.

4.2 Учебная нагрузка распределяется преимущественно равномерно на учебный год.

4.3 Лекции планируются ППС, занимающим должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, имеющим ученую степень (за исключением работодателей). Решение о чтении лекций преподавателями других категорий принимается на аттестационной комиссии вуза. Семинарские, практические и лабораторные занятия планируются для ППС всех категорий.

4.4 Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

4.5 Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах дисциплина должна быть закреплена, преимущественно, за одним преподавателем.

4.6 Экзамен преимущественно закрепляется за лектором. При наличии лабораторных работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лабораторные работы. Для проведения лабораторных работ по дисциплинам, предусматривающим компьютерные классы, а также сложного (дорогостоящее) лабораторное оборудование и реагентов и при наличии 2-х и более подгрупп, обязательно планировать двух преподавателей. При отсутствии лабораторных

работ, зачет закрепляется, как правило, за преподавателем, ведущим практические занятия.

Распределение нагрузки при выполнении выпускных квалификационных работ обучающихся должно учитывать факт, что на одного научного руководителя должно приходиться не более 15 выпускных квалификационных работ на период проведения к подготовке ГИА.

5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПОЧАСОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1 Почасовой фонд формируется Департаментом организации учебного процесса ИМЦ на основе расчета часов на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году. Рекомендуемый объем почасового фонда на кафедре не должен превышать одну ставку.

5.2 Объем учебной нагрузки, планируемый по институту для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, согласовывается с проректором по учебной и научной работе и утверждается Первым проректором.

5.3 Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.4 Количество часов, выделяемых кафедрами на условиях почасовой оплаты труда, согласовывается с проректором по учебной и научной работе и утверждается Первым проректором по представлению декана факультета в пределах средств, предусмотренных для финансирования в рамках расчетного количества ставок ППС.

5.5 Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению ректората при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям ППС и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

5.6 Декан факультета, по представлению заведующего кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной работы своего структурного подразделения в учебную нагрузку, выполняемую на условия почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя Первого проректора указывает количество часов учебной работы, и соответствующую ей ставку/долю ставки ППС кафедры, подлежащие переводу в почасовой фонд.

5.7 Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут факультеты, на основании гражданско-правовых договоров и актов выполненных работ, подписанных преподавателем и заведующим кафедрой, которые ежемесячно предоставляются в Департамент организации учебного процесса.

5.8 В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью от одного до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд, который осуществляется департаментом организации учебного процесса на основании служебной записки декана факультета, подготовленной по представлению заведующего кафедрой, с визой проректора по учебной и научной работе.

5.9 По окончании учебного года в срок до 10 июля текущего календарного года факультет представляет в Департамент организации учебного процесса ведомость фактического выполнения почасовой нагрузки за истекший учебный год.

6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ППС

6.1 В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Порядке.

6.2 Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальный план и отчет о проделанной работе преподавателя;
- расчет часов работы по кафедре;
- индивидуальная учебная нагрузка преподавателя на очередной учебный год;
- сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателям кафедры за 1 семестр, 2 семестр и за год. Данные документы предоставляются в Департамент организации учебного процесса деканами факультетов. За своевременность предоставления сведений ответственны деканы факультетов.

6.3 Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленное трудовое соглашение;
- утвержденная индивидуальная учебная нагрузка;
- утвержденный индивидуальный план преподавателя на соответствующий учебный год.

6.4 В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.

6.5 При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству, в течение учебного года, помимо договора необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.

6.6 Утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется Первым проректором.

6.7 В течение 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, представляет заведующему кафедрой.

6.8 Итоги работы за учебный год всех работников кафедры из числа ППС рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года и утверждаются заведующим кафедрой.

6.9 Деканы факультетов и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную нагрузку без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана или заведующего кафедрой).

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАГРУЗКИ ППС
Нормы учета учебной работы штатных научно-педагогических
работников

УЧЕБНАЯ РАБОТА		
Виды работ	Нормы времени (час)	Примечание
<i>Аудиторные занятия</i>		
Чтение лекций, в том числе с использованием дистанционных технологий)	1	на поток согласно утвержденному расписанию
Проведение семинарских (практических, лабораторных) занятий, в том числе в интерактивных формах	1	на учебную группу (подгруппу)
Проведение научных круглых столов	1	на поток согласно утвержденному графику
<i>Консультации</i>		
Проведение консультаций перед экзаменом	2	на учебную группу
Виды учебной работы, нормируемые в расчете на одного студента		
<i>Экзамены и зачеты</i>		
Прием устных экзаменов	0,3	на 1-го обучающегося
Прием письменных экзаменов	2	на поток (группу)
Проверка результатов письменного экзамена	0,3	на проверку каждой письменной работы
Повторный прием экзамена	0,3	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
Прием зачетов, дифференцированных зачетов	0,2	на 1-го обучающегося
Повторный прием зачета	0,2	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
<i>Курсовая работа</i>		
Руководство и защита курсовой работы	1	на 1-го обучающегося
Прием повторной защиты курсовой работы	0,3	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
<i>Практика</i>		
Руководство учебной, производственной, педагогической практикой бакалавров, магистров	-	Возлагается на руководителя практики согласно штатному расписанию

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

(включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)		
Руководство производственной (преддипломной) практикой бакалавров(включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	-	Возлагается на научного руководителя ВКР в рамках часов, отводимых на подготовку ВКР
Руководство производственной (преддипломной) практикой магистра (включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	-	Возлагается на научного руководителя ВКР в рамках часов, отводимых на подготовку ВКР
Государственная итоговая аттестация		
Руководство подготовкой ВКР бакалавров (включая руководство преддипломной практикой)	12	на 1-го обучающегося (не более 15 дипломников целом по всем обучающимся-выпускникам соответствующего выпуска)
Руководство подготовкой ВКР магистров (включая руководство преддипломной практикой)	20	на 1-го обучающегося (не более 5 дипломников в целом по всем обучающимся-выпускникам соответствующего выпуска)
Предзащита проекта ВКР бакалавра, магистра	0,5	На 1-го студента научному руководителю, присутствующему на предзащите
Участие в работе комиссий по защите выпускных квалификационных работ, приему государственных экзаменов бакалавров и магистров	0,5	на 1-го студента каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю ГЭК – 1 час на 1-го студента.
Рецензирование ВКР магистрантов	1	за 1 работу
Участие в работе апелляционных комиссий по защите выпускных квалификационных работ, приему государственных экзаменов бакалавров и магистров	0,5	на 1-го студента каждому члену комиссии.
Иные виды учебной работы		
Проверка результатов рубежного тестирования по иностранному языку	0,1	на 1-го обучающегося
Индивидуальные (текущие) консультации для студентов, в т.ч. проведение отработок пропущенных занятий	0,3	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
Руководство магистрантом, при условии выполнения обучающимся	10	за учебный год руководства работой магистранта очной формы обучения

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

индивидуального плана подготовки	5	за учебный год руководства работой магистранта очно-заочной и заочной форм обучения
АСПИРАНТУРА		
Прием вступительного экзамена в аспирантуру	0,5	на 1-го поступающего каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю – 1 час.
Рецензирование рефератов по специальности при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов	1	час за 1 реферат
Руководство научно-исследовательской и педагогической практиками аспиранта(включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	1	Час на каждого аспиранта
Руководство аспирантом (соискателем), соискателем при условии выполнения аспирантом (соискателем) индивидуального плана подготовки)	30	за учебный год руководства аспиранта очной формы обучения
	25	за учебный год руководства работой аспиранта заочной формы обучения
	25	за учебный год руководства работой соискателя
Участие в работе комиссий по приему кандидатских экзаменов в аспирантуре	0,5	на 1-го аспиранта каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю ГЭК – 1 час на 1-го аспиранта.
Участие в работе апелляционных комиссий по приему кандидатских экзаменов в аспирантуре	0,5	на 1-го студент аспиранта каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю ГЭК – 1 час на 1-го аспиранта.

Нормы учета методической работы штатных научно-педагогических сотрудников

Виды работ	Нормы учета (астр.ч)	Примечание	Вид отчетности
Учебно-методическая работа			

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, практикам, написанию ВКР, самостоятельной работе студентов по заданию кафедры	10	часов за 1 печатный лист (40 000 знаков)	Наличие утвержденных материалов на кафедре, размещение в ЭИОС
Актуализация (не менее 50%) учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, практикам, написанию ВКР, самостоятельной работе студентов по заданию кафедры	5	часов за 1 печатный лист (40 000 знаков)	Наличие утвержденных материалов на кафедре, размещение в ЭИОС
Разработка РПД, ФОС по вновь вводимым курсам по заданию кафедры	до 108ч – 8 144ч-288ч – 10 свыше 324ч - 12	часов на одну дисциплину (при наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Наличие утвержденных РПД на кафедре
Актуализация (не менее 50%) РПД, ФОС по вновь вводимым курсам по заданию кафедры	до 108ч – 4 144ч-288ч – 5 свыше 324ч - 6	часов на одну дисциплину (при наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Наличие утвержденных РПД на кафедре
Разработка календарного рейтинг-плана по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС	5	часов на дисциплину (часть дисциплины), проводимой в семестре	Наличие утвержденных материалов на кафедре, размещение в ЭИОС
Разработка тестового задания на рубежный контроль по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с	5	часов на каждый рубежный контроль. (тестовые материалы разрабатываются только по дисциплинам,	Наличие утвержденных материалов в Департаменте инновационно-методического обеспечения учебного процесса,

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

использованием БРС		закрепленным за преподавателем в данном семестре).	согласованных кафедрой
Разработка тестового задания для вступительного экзамена по дисциплине	5	часов за дисциплину	Наличие утвержденных материалов на кафедре
Разработка экзаменационных билетов для промежуточной и итоговой аттестации	5	часов на экзамен	Наличие утвержденных на кафедре билетов, представленных в конверте.
Подготовка к чтению лекций, включая подготовку презентаций	0,5	часов на одну лекцию	
Подготовка к проведению практических занятий, включая разработку материалов для проведения текущего контроля)	0,5	часов на одно практическое занятие	
Подготовка «университетских суббот»	до 6	часов за 1 мероприятие	Контроль декана факультета
Проведение «университетских суббот»	Фактически затраченное время, но не более 6 часов		Контроль декана факультета
Организационно-методическая работа			
Ведение личной страны преподавателя в ЭИОС, включая выставление баллов для студентов, обучающихся с использованием БРС	8	часов на дисциплину в семестре	Контроль декана факультета и заведующего кафедрой
Контрольные посещения (взаимопосещения) занятий	1,5	часа на одно посещение, но не более 10 посещений в год	Отметка в журнале взаимопосещений занятий
Повышение квалификации по	-	Фактически затраченное время,	Копия документа о повышении

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

направлению института		но не более 6 часов в день	квалификации
Участие в заседаниях кафедры	Фактически затраченное время, но не более 6 часов		Присутствие (протокол кафедры)
Участие в заседаниях Ученого Совета	Фактически затраченное время, но не более 6 часов		Присутствие (протокол УС)
Работа в системе управления факультетом: -декан	до 500 часов		
Работа в системе управления кафедрой: -заведующий выпускающей кафедрой -заведующий не выпускающей кафедрой	до 300 часов до 150 часов		
<i>Научно-исследовательская работа</i>			
<i>Научные и научно-методические мероприятия на базе НАНО ВО «ИМЦ»</i>			
<i>-международного уровня</i>			
Работа по организации и проведению международной научной конференции на базе НАНО ВО «ИМЦ»: работа по формированию программы конференции; подготовка материалов, сбор и регистрация поступающих тезисов докладов с обязательной проверкой комплектности, соответствия формы и содержания всех сопроводительных документов требованиям для авторов; отбор материалов для включения в программу;	100	часов за 1 конференцию на всех задействованных лиц из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ» (часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Приказ по институту о проведении конференции, Программа конференции

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

организация проведения секций; составление сборника статей по итогам конференции и отправка его в печать.			
Участие в международной научной конференции на базе НАНО ВО «ИМЦ»	до 6	часов за 1 день работы конференции	Сертификат участника
- российского, городского, внутривузовского уровня			
Работа по организации и проведению научной конференции на базе НАНО ВО «ИМЦ»	50	часов за 1 конференцию на всех задействованных лиц из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ» (часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Приказ по институту о проведении мероприятия, Программа мероприятия
Работа по организации и проведению научно-методического семинара на базе НАНО ВО «ИМЦ»	10	часов за 1 мероприятие на всех задействованных лиц из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ» (часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Приказ по институту о проведении мероприятия, Программа мероприятия
Участие в научной конференции, научном семинаре на базе НАНО ВО «ИМЦ»	до 6	часов за 1 день работы	Сертификат участника
Иные внутривузовские мероприятия			
Участие в работе диссертационных советов и Ученого совета ИМЦ	Фактически затраченное время		
Подготовка круглых научных столов	2	часа за 1 мероприятие	Утвержденный график проведения научных круглых столов
Выездные научные и научно-методические мероприятия (по направлению кафедры)			
Участие в научной	6	часов за 1 день	Сертификат участника ₇

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

конференции, проводимой в иных организациях в качестве представителя от НАНО ВО «ИМЦ»		работы конференции	
Участие НПР в российских и международных конкурсах, иных научных мероприятиях	Фактически затраченное время, но не более 6 часов за 1 день		Наличие подтверждающих документов
Подготовка и издание научных трудов в Издательском доме ИМЦ			
Виды научных и научно-методических трудов:			
Монография	150	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами). на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ».	Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом ИМЦ, согласование с кафедрой
Научная/ научно-методическая статья	100	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами)	Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом ИМЦ, согласование с кафедрой
Доклады и тезисы выступлений	50	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами)	Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом ИМЦ, согласование с кафедрой
Учебник, учебное пособие, конспект лекций (с ГРИФом учебного издания)	150	за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ»).	Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом ИМЦ, согласование с кафедрой
Учебник, учебное пособие, конспект лекций (без ГРИФа)	100	за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ»).	Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом ИМЦ, согласование с кафедрой
Подготовка и издание научных и научно-методических трудов в сторонних издательствах с обязательным указанием принадлежности автора к НАНО ВО «ИМЦ»			
Подготовка и публикация научной	200	часов за 1 статью на всех соавторов из	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

статьи в научном журнале, включенном в индексы цитирования Scopus, WebofScience		числа НПР НАНО ВО «ИМЦ». Часы распределяются в соответствии с долей участия в работе.	кафедрой
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, входящем в рекомендованный перечень ВАК	80	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами, на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ») Часы распределяются в соответствии с долей участия в работе	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, входящем в РИНЦ	50	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами, на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ»)	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация докладов и тезисов выступлений на международных или всероссийских конференциях в сборниках конференций	30	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами, на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ»)	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация монографии	100	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ»)	Факт публикации, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация учебника, учебного пособия, конспекта лекций (с ГРИФом учебного издания)	100	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР НАНО ВО «ИМЦ»)	Факт публикации, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация учебника, учебного пособия, конспекта лекций (без	50	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа	Факт публикации, согласование с кафедрой

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

ГРИФа учебного издания)		НПР НАНО ВО «ИМЦ»).	
<i>Руководство научно-исследовательской работой студента</i>			
Руководство подготовкой студенческих публикаций, докладов и тезисов для участия их в научных мероприятиях	2	часа на 1 публикацию (не более 5 студентов на одно мероприятие)	- Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом ИМЦ, согласование с кафедрой или - Факт публикации в сторонних издательствах с указанием принадлежности автора к НАНО ВО «ИМЦ», -согласование с кафедрой
Руководство студенческим научно-исследовательским кружком	20	часов в год	Приказ о назначении Отчет о работе
<i>Подготовка отзывов и рецензий</i>			
Рецензирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, издаваемых в других организациях	4	часа за 1 печатный лист рецензируемой работы (40000 знаков с пробелами)	Наличие подтверждающих документов
Рецензия, отзыв на диссертационное исследование, подготовленное аспирантом (соискателем) ИМЦ	8	часов за 1 работу	Наличие подтверждающих документов
Отзыв на автореферат аспиранта (соискателя) ИМЦ	4	часов за 1 работу	Наличие подтверждающих документов
<i>Воспитательная работа</i>			
Работа в качестве куратора группы	20	часов в год	Отчет о работе
Участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых институтом / факультетом	Фактически затраченное время		Контроль декана факультета
Участие в рейдах по контролю за проживанием в общежитиях института	3	часа за выезд	Контроль декана факультета

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в Институт -подготовка мероприятий ко дню открытых дверей; -подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками; - работа с выпускниками	до 6	часов на мероприятие 1	Контроль декана факультета
--	------	------------------------	----------------------------

Нормы оплаты труда лиц, привлекаемых к преподаванию на условиях возмездного оказания услуг

Виды работ	Размер оплаты за один академический час учебной работы
Чтение лекций, проведение семинарских, практических, лабораторных занятий и консультаций по расписанию	Доктор наук, профессор – 480 руб.; Доктор наук или профессор – 460 руб.; Кандидат наук, доцент (или звание ст.н.с.) – 390 руб.; Кандидат наук (без звания) 360 руб.; Лицо, имеющее значительный опыт педагогической работы – 300 руб.; Лицо, имеющее право заниматься преподавательской деятельностью – 270 руб.; Лицо из числа руководителей или специалистов профильных предприятий и организаций, привлекаемое к преподаванию – 300 руб.