

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Марков Владимир Петрович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 03.03.2020 15:22:11

Уникальный программный ключ:

690b53d0e3a16c09da561ad4500c2db3151a2b0e88081c8a4d4914d4286377e

СК-Е.06-01.59-2015

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ
НАГРУЗКИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ И ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
СОСТАВОМ УНИВЕРСИТЕТА**

СК-Е.01.1-6.2.3-08.04-2016



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	6
7.	Содержательная часть положения	7
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	14
7.3.	Иные сведения	14
8.	Изучение	14
9.	Архивирование	14
10.	Актуализация	14
11.	Отмена действия	14
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	15
13.	Дополнительные указания	15
14.	Рассылка	15
15.	Приложения	15
Приложение А	(обязательное) Нормы времени по учебной (педагогической) работе	16
Приложение Б	(обязательное) Нормы времени по учебно-методической работе	24
Приложение В	(обязательное) Нормы времени по организационно-методической работе	31
Приложение Г	(обязательное) Нормы времени по научно-исследовательской работе	34
Приложение Д	(обязательное) Нормы времени по повышению квалификации	38
Приложение Е	(обязательное) Нормы времени по воспитательной работе	40

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	42



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и повышения квалификации, выполняемых профессорско-преподавательским и педагогическим составом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», в том числе его филиалах (далее – университет) по программам среднего профессионального и высшего образования, профессионального обучения.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2 «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ», 2.5 «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ магистратуры и аспирантуры».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебного отдела.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебного отдела, отдела магистратуры и аспирантуры, деканатов, кафедр, отделений СПО.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	42



4.1. Международная конвенция о подготовке, дипломировании моряков и несении вахты (ПДНВ).

4.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367;

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259;

4.6. Продолжительность рабочего времени (нормо часы педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

4.7. ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», введен постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 № 331-ст.

4.8. Устав университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу по уровню среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки (курсант, студент, аспирант).

5.2. **Основная образовательная программа, программа подготовки специалистов среднего звена** – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя календарный учебный график, учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, учебных и производственных практик и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	42



методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующего образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) среднего профессионального и высшего образования.

5.3. Преподаватель – лицо из числа ППС или педагогический работник университета.

5.4. Стандарт – государственный образовательный стандарт или федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки.

5.5. Структурное подразделение университета – деканаты факультетов, отделения среднего профессионального образования, отдел магистратуры и аспирантуры, кафедры и филиалы университета.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДМН – до минования надобности;

НИР – научно-исследовательская работа;

ООП – основная образовательная программа;

п. – пункт;

пп. – подпункт;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМК – учебно-методический комплекс;

УНИИД – управление научных исследований и инновационной деятельности;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	42



7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. В рабочее время преподавателя включается учебная (УР), учебно-методическая (УМР), научно-исследовательская (НИР), организационно-методическая (ОМР), воспитательная (ВР) нагрузка и повышение квалификации (ПК).

7.1.1.2. Планирование учебной нагрузки по Университету (филиалам) осуществляется:

- учебным отделом - по программам подготовки ВО (уровень бакалавриата, специалитета);
- отделом магистратуры и аспирантуры – по программам ВО (уровень магистратуры, аспирантуры);
- учебным отделом НРУ им. И.П. Кулибина – по программам СПО;
- директором филиала (заместителем директора) – по всем образовательным программам, реализуемым филиалом.

7.1.1.3. Планирование учебной нагрузки по всем видам учебной деятельности, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осуществляется на основе:

- утвержденных учебных планов по реализуемым специальностям и направлениям подготовки с учетом формы и сроков обучения;
- данных о планируемом контингенте обучающихся и количестве учебных групп (потоков);
- данных о дисциплинах по выбору и количеству обучающихся, выбравших конкретную дисциплину.

7.1.1.4. Структурные подразделения, ответственные за подготовку по специальностям (направлениям) подготовки в срок до 1 апреля предоставляют сведения, указанные в п. 7.1.1.3, в учебный отдел университета (училища, филиала).

7.1.1.5. Распределение учебной нагрузки между кафедрами и отделениями СПО университета (филиалов) на предстоящий учебный год выполняется структурными подразделениями университета (филиалов), ответственными за планирование учебной нагрузки.

7.1.1.6. Основной бюджет годовой нагрузки по кафедре, отделению является основанием для расчета количества штатных единиц преподавателей. Обязательным условием данного расчета является соблюдение требований ФГОС и ПДНВ к качественному составу преподавателей кафедры (отделения).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	42



7.1.1.7. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о внутреннем или внешнем совместительстве, а также, в случае необходимости, о привлечении преподавателей для работы на условиях почасовой оплаты (в объеме не более 300 часов в год).

7.1.1.8. Все виды нагрузки выполняются преподавателями университета (филиалов) на основе ежегодно (на учебный год) составляемых индивидуальных планов. Планы преподавателей по уровню ВО утверждает заведующий кафедрой, по уровню СПО - председатель ЦМК. Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждает декан (директор филиала). Индивидуальные планы председателей ЦМК утверждает заместитель начальника училища (директор филиала). Расчет учебной нагрузки производится в академических часах. Расчет учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной нагрузки и повышения квалификации производится в астрономических часах. Суммарная занятость по всем видам нагрузки - не более 1,5 ставки.

Годовой объем рабочего времени ежегодно утверждается приказом ректора университета в соответствии с производственным календарем, утвержденным Правительством РФ из расчета 36-и часовой недели. 7.1.1.9. Годовой объем учебной нагрузки устанавливается по должностям преподавателей ежегодно приказом ректора с учетом штатной численности.

7.1.1.10. Объем учебной нагрузки преподавателей по уровню СПО, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя. Объем учебной нагрузки преподавателей по уровню СПО, установленный на текущий год, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением изменений, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением числа обучающихся, групп, сокращением количества классов.

7.1.1.11. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки преподавателей в сторону снижения, предусмотренного пунктом 7.1.1.10 настоящего положения.

7.1.1.12. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателей в письменной форме не позднее, чем за два месяца

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	42



до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.1.1.13. Локальные нормативные акты университета по вопросам определения учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.1.14. При расчете объема нагрузки следует исходить из контингента обучающихся по состоянию на 1 апреля текущего года и планируемых цифр приема на 1 курс.

7.1.1.15. Лекционные часы по обязательным дисциплинам учебного плана рассчитываются на поток, который должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при условии разницы в требованиях учебных планов и количества обучающихся на курсе свыше 100 человек (в зависимости от количества и вместимости лекционных аудиторий).

7.1.1.16. При расчете объема часов на практические и семинарские занятия основной учебной единицей является группа численностью до 35 человек.

7.1.1.17. При расчете часов лабораторных занятий основной учебной единицей является подгруппа численностью 12-18 человек (для уровня ВО) или 8-15 человек (для уровня СПО).

7.1.1.18. Лекционная нагрузка, как правило, должна поручаться профессорам и доцентам. Планировать среднюю лекционную нагрузку профессорам и доцентам кафедры, по возможности, не менее 100 часов в год.

7.1.1.19. Учебно-методическая, организационно-методическая, воспитательная нагрузка и повышение квалификации планируются преподавателями и согласовываются с заведующим кафедрой (председателем ЦМК), исходя из потребности учебного процесса.

7.1.1.20. Научно-исследовательская нагрузка планируется преподавателями и согласовывается с заведующим кафедрой (председателем ЦМК), исходя из основных направлений научной работы университета (филиала).

7.1.1.21. Заведующим кафедрами (председателям ЦМК) предоставляется право индивидуально подходить к планированию объема различных видов нагрузок, выполняемых преподавателями в пределах годового объема рабочего времени, с учетом занимаемых должностей, характера учебной работы, объема и значимости других работ, выполняемых преподавателем.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	42



7.1.1.22. Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства, должны иметь общую и учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы нагрузки штатного преподавателя кафедры.

7.1.1.23. В индивидуальный план не включаются и не учитываются в общем объеме нагрузки те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа с почасовой оплатой труда).

7.1.2. Определение учебной нагрузки преподавателей, работающих по уровню СПО, основания для ее изменения.

7.1.2.1. Преподавателям, работающим по уровню СПО, норма часов учебной нагрузки за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

7.1.2.2. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 7.1.2.4 настоящего положения.

7.1.2.3. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

7.1.2.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

7.1.2.5. В случае фактического выполнения преподавателем учебной нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

7.1.2.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным опла-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	42



чиваемым отпуском.

7.1.2.7. Преподавателям, работающим по уровню СПО, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1.2.4 настоящего положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

7.1.3. Особенности определения учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности преподавателя на определенный срок, по совместительству либо выполняющих иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.

7.1.3.1. Определение учебной нагрузки преподавателей, работающих по уровню СПО, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими преподавателями.

7.1.3.2. Определение учебной нагрузки преподавателей на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих преподавателей, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

7.1.3.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности преподавателей по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется на общем основании.

7.1.3.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности преподавателей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.1.4. Продолжительность рабочего времени и объем нагрузки преподавателей.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	42



7.1.4.1. Продолжительность рабочего времени преподавателей, работающих по штатному расписанию ВО, СПО или профессионального обучения определяется:

$$\text{ПРВ} = \text{ПРВб} \times X = \text{УР} + \text{УМР} + \text{ОМР} + \text{НИР} + \text{ВР} + \text{ПК}, \text{ час}$$

где ПРВб – базовая продолжительность рабочего времени на 1 ставку, ежегодно утверждаемая приказом ректора, исходя из производственного календаря, утвержденного правительством и 36-часовой неделей;

X – размер ставки.

7.1.4.2. Максимальный размер ставки преподавателей, работающих по штатному расписанию составляет:

$$X_{\text{макс(шт)}} \leq 1,5 - \sum X_{\text{внут(внеш)}, \text{ставок}}$$

где $\sum X_{\text{внут(внеш)}}$ – суммарный размер ставок по внутреннему или внешнему совместительству, не относящихся к профессорско-преподавательским и педагогическим должностям.

7.1.4.3. Максимальный размер ставки преподавателей, работающих по внутреннему (внешнему) совместительству составляет:

$$X_{\text{макс(совм)}} = 1,5 - X_{\text{штат}} - \sum X_{\text{внут(внеш)}} \leq 0,5, \text{ ставок}$$

где $X_{\text{штат}}$ – размер ставки по штату (основное место работы не относящееся к профессорско-преподавательским и педагогическим должностям).

7.1.4.4. Максимальный объем часов при работе с почасовой оплатой труда преподавателей по всем уровням образования и всем формам обучения с учетом выезда в филиалы составляет:

$$\text{ПРВ}_{\text{макс(пч)}} \leq (1,5 - X_{\text{штат}} - \sum X_{\text{внут(внеш)}}) * \text{УР} + 300, \text{ час.}$$

7.1.5. Объем учебной нагрузки

7.1.5.1. Объем учебной нагрузки (УР) преподавателей:

- для преподавателей, работающих по уровню ВО за ставку заработной платы – до 900 часов;

- для преподавателей, работающих по уровню СПО за ставку заработной платы – 720 часов.

7.1.5.2. Снижение объема учебной нагрузки преподавателей по уровню ВО за ставку заработной платы вне зависимости от занимаемой должности составляет до 10 часов.

Снижение объема учебной нагрузки осуществляется индивидуально, по решению заведующего кафедрой и заносится в индивидуальный план преподавателя.

7.1.5.3. Снижение объема учебной нагрузки за заведование кафедрой составляет:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		12	42



$$\Sigma K \leq 50 + (N_{\text{ППС}} + G_{\text{пот}}/900) * T_{\text{ППС}}, \text{ час}$$

где $N_{\text{ППС}}$ - количество ставок ППС по штатному расписанию;

$G_{\text{пот}}$ - объем часов по кафедре с почасовой оплатой труда;

$T_{\text{ППС}}$ - норматив часов на одну ставку ППС по штатному расписанию (10 часов).

7.1.5.4. Объем учебной нагрузки на руководство деканатом составляет:

$$\Sigma Д = 150 + N_{\text{ст}} * T_{\text{ст}}, \text{ час}$$

где $N_{\text{ст}}$ - количество обучающихся на факультете (по очно-заочной форме обучения приведенный контингент – соотношение 1:4, по заочной форме обучения – 1:10);

$T_{\text{ст}}$ – норматив часов на одного обучающегося (0,5 часа).

Снижение объема учебной нагрузки заносится в индивидуальный план заместителей декана.

7.1.5.5. Снижение объема учебной нагрузки для куратора-методиста университета составляет до 50 часов и осуществляется индивидуально по решению проректора по учебно-методической работе и вносится в индивидуальный план преподавателя.

7.1.5.6. Снижение учебной нагрузки преподавателей, не оговоренное в данном положении, согласовывается с учебным отделом или УНИИД и утверждается проректором по учебно-методической работе университета, проректором по научной работе, директором филиала по служебной записке заведующего кафедрой, декана, председателя ЦМК.

7.1.6. Нормы времени работы преподавателей.

7.1.6.1. Нормы времени по учебной (педагогической) нагрузке представлены в Приложении А.

7.1.6.2. Нормы времени по учебно-методической нагрузке представлены в Приложении Б.

7.1.6.3. Нормы времени по организационно-методической нагрузке представлены в Приложении В.

7.1.6.4. Нормы времени по научно-исследовательской нагрузке представлены в Приложении Г.

7.1.6.5. Нормы времени на повышение квалификации представлены в Приложении Д.

7.1.6.6. Нормы времени по воспитательной нагрузке представлены в Приложении Е.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		13	42



7.2. Графическое описание процедуры –отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.2 и 2.5.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение центр менеджмента качества.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается учебным отделом и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		14	42



12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Документооборот».

14.2. Информация о вводе в действие и номере актуальной версии настоящего положения должна быть размещена на официальном сайте университета в разделе учебного отдела.

15. Приложения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		15	42



**Приложение А
(обязательное)
Нормы времени по учебной (педагогической) работе**

№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах		Примечание		
		высшее образование	среднее профессиональное образование			
Аудиторные занятия						
1.	Чтение лекций	1	час за академический час	1	час за академический час	
2.	Проведение практических занятий	1	час за академический час	1	час за академический час	
3.	Проведение лабораторных работ	1	час за академический час	1	час за академический час	
4.	Проведение занятий с обучающимися по индивидуальному графику сдачи зачетов и экзаменов		25% от нагрузки, предусмотренной учебным планом			без проведения занятий с основным потоком
Консультации						
5.	Проведение консультаций по дисциплине по очной, очно-заочной и заочной формам обучения		в рамках часов выделенных в соответствии с ФГОС и учебным планом направления подготовки (специальности)			
6.	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями (абитуриенты и поступающие в аспирантуру)	2	часа по 1 экзамену на 1 поток поступающих			При участии преподавателя в консультации; число потоков определяется расписанием консультаций

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		16	42



Контроль

7.	Прием вступительных испытаний					
	устные испытания (в т.ч. собеседования)	0,25	часа каждому экзаменатору на 1 экзаменуемого	0,25	часа каждому экзаменатору на 1 экзаменуемого	количество экзаменаторов не более 2 человек
	письменные испытания	3	часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	3	часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	при участии преподавателя в письменном испытании; число потоков определяется расписанием вступительных экзаменов
		0,2	часа на проверку 1 работы	0,2	часа на проверку 1 работы	работу проверяет 1 преподаватель
	тестирование	3	часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	3	часа на проведение 1 экзамена на 1 потоке	при участии преподавателя в письменном испытании; число потоков определяется расписанием вступительных экзаменов
		0,1	часа на проверку 1 работы	0,1	часа на проверку 1 работы	работу проверяет 1 преподаватель
8.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом в процессе освоения образовательной программы	за счет часов, отведенных на изучение дисциплины в рамках теоретического обучения				

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		17	42



9.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательной программы						
	экзамены по отдельной дисциплине	0,25	часа на 1 обучающегося	0,25	часа на 1 обучающегося		
	комплексный экзамен (по двум или нескольким дисциплинам)	0,3	часа на 1 обучающегося	0,3	часа на 1 обучающегося	устный, письменный (проведение и проверка) или тестирование (проведение и проверка)	
10.	Прием переаттестации	0,25	часа на 1 обучающегося	0,25	часа на 1 обучающегося	устный, письменный (проведение и проверка) или тестирование (проведение и проверка)	
11.	Государственные и квалификационные экзамены						
	на всех членов комиссии	1,75	часа на 1 экзаменующегося	1,75	часа на 1 экзаменующегося		
	председателю экзаменационной комиссии	0,5	часа на 1 экзаменующегося	0,5	часа на 1 экзаменующегося		
12.	Участие в работе комиссии по защите ВКР						
	на всех членов комиссии	2,0	часа на 1 экзаменующегося	2,0	часа на 1 экзаменующегося		
	председателю экзаменационной комиссии	0,6	часа на 1 экзаменующегося	0,6	часа на 1 экзаменующегося		
	секретарю государственной экзаменационной комиссии (из числа ППС)	0,4	часа на 1 экзаменующегося				
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа		Стр.	из
Положение о виде деятельности			01			18	42



13.	Участие в государственной апелляционной комиссии (при наличии апелляций)					
	на всех членов комиссии	1,0	часа на 1 поданную апелляцию	1,0		часа на поданную апелляцию
	председателю апелляционной комиссии	0,3	часа на 1 поданную апелляцию	0,3		часа на 1 поданную апелляцию
14.	Прием вступительных испытаний в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1	час на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору		количество экзаменаторов 3 человека, включая председателя	
15.	Рецензирование реферата по дисциплине аспирантуры	1	часа на 1 печатный лист			
Практика						
16.	Руководство практикой (включая организацию, выдачу заданий, проверку и прием зачета)					
	Учебной					
	- индивидуальной (ознакомительной)	до 0,5	часа на 1 обучающегося			
	- групповой (ознакомительной)	до 2	часов на рабочий день на группу (подгруппу) без выезда в командировку	до 2	часов на рабочий день на группу (подгруппу) без выезда в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей неделей
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа		
Положение о виде деятельности			01		Стр. 19 из 42	



	до 8 часов на рабочий день на группу (подгруппу) с выездом в командировку	до 8 часов на рабочий день на группу (подгруппу) с выездом в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей неделей
- в продолжение дисциплины	до 4 часов за рабочий день без выезда в командировку	до 4 часов за рабочий день без выезда в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей неделей
	до 8 часов за рабочий день с выездом в командировку	до 8 часов за рабочий день с выездом в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей неделей
- получение первичных профессиональных навыков	до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей неделей



	- производственной	до 1	часа на 1 обучающегося без выезда в командировку	до 1	часа на 1 обучающегося без выезда в командировку	
		до 8	часов за рабочий день на группу (подгруппу) при выезде в командировку	до 8	часов за рабочий день на группу (подгруппу) при выезде в командировку	не свыше объема времени, предусмотренного программой практики и пятидневной рабочей неделей
	- по индивидуальным планам обучающихся (преддипломная)	до 1	часа на 1 обучающегося	до 1	часа на 1 обучающегося	
17.	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) у обучающихся по заочной форме	до 0,15	часа на 1 обучающегося	до 0,15	часа на 1 обучающегося	
Руководство						
18.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты					
	курсовых работ	1	час на работу	1	час на работу	
	курсовых проектов	1	часа на работу	1	час на работу	
19.	Руководство, консультирование, рецензирование ВКР					
	- магистерских работ	35	часов (в т.ч. руководство, консультации, допуск к защите и рецензирование)			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа		Стр. из
Положение о виде деятельности			01			21 42



	- дипломных проектов	22	часа (в т.ч. руководство, консультации, допуск к защите и рецензирование)	13	часов (в т.ч. руководство, консультации, допуск к защите и рецензирование)	
	- дипломных работ	21	час (в т.ч. руководство, консультации, допуск к защите и рецензирование)	13	часов (в т.ч. руководство, консультации, допуск к защите и рецензирование)	
	- бакалаврских работ	21	час (в т.ч. руководство, консультации, допуск к защите и рецензирование)			
20.	Руководство:					
	- аспирантом	50	часов в год			
	- прикрепленным лицом (соискателем)	25	часов в год			
	- стажером-аспирантом	20	часов в год			
	- магистрантом (включая индивидуальные консультации, руководство практикой и НИР магистранта)	30	часов в год			у одного руководителя не более 5 магистрантов
21.	Научные консультации докторанта	50	часов в год			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа		Стр.
Положение о виде деятельности			01			из 22 42



22.	Куратор	до 1,5 часа на 1 обучающегося в год		по решению факультета количество часов на одного обучающегося может меняться, но в пределах общего объема часов выделенного на факультет по нормативу
-----	---------	-------------------------------------	--	---

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		23	42



**Приложение Б
(обязательное)**

Нормы времени по учебно-методической работе

№	Вид работы	Норма времени в часах (высшее, среднее и начальное образование)	Примечание
1.	Разработка учебного плана специальности	до часов за 1 учебный план 100	при введении нового ФГОС или специальности (направления)
2.	Переработка учебного плана специальности	до часов за 1 учебный план 40	при изменении ФГОС или ООП (ППССЗ) специальности (направления)
3.	Разработка специализации (профиля, направленности) учебного плана направления подготовки (специальности)	до часов за 1 специализацию (профиль, направленность) 60	при введении новых с
4.	Переработка специализации (профиля, направленности) учебного плана направления подготовки (специальности)	до часов за 1 специализацию (профиль, направленность) 30	при изменении ФГОС или ООП (ППССЗ)
5.	Разработка УМК по дисциплине (практике, НИР, ГИА)	до часов за 1 образовательную программу по учебному плану 40	дисциплина ранее не предусматриваемая учебным планом или ФГОС
6.	Переработка (обновление) УМК по дисциплине (практике, НИР, ГИА)	до часов за 1 образовательную программу по учебному плану 20	дисциплина ранее предусматриваемая учебным планом или ФГОС
7.	Подготовка к занятиям по дисциплине ранее не предусмотренной учебным планом или ФГОС (в т.ч. при переходе на новую лабораторную технологиче-		при наличии ООП (ППССЗ)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		24	42



	скую базу):		
	лекции	до 5 часов за 1 час лекций	
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до 3 часов за 1 час практических, лабораторных или семинарских занятий	
	постановка новых лабораторных работ	до часов за 1 работу	
	постановка новых расчетно-графических работ	до часов за 1 работу	
	постановка новых рефератов, самостоятельных работ	до 5 часов за 1 реферат, самостоятельную работу	
	постановка курсовых проектов (работ)	до часов за 1 работу	
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до часов за 10 слайдов	
8.	Подготовка к занятиям по дисциплине ранее предусмотренной учебным планом или ФГОС:		без изменений в образовательной программе по дисциплине
	лекции	до часа за 1 час 0,25 лекций	
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до часа за 1 час занятия	
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 2 часов за 10 слайдов	
9.	Подготовка к занятиям при передаче повторно читаемой дисциплины новому преподавателю		без изменений в образовательной программе по дисциплине
	лекции	до 3 часов за 1 час лекций	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		25	42



	практические, лабораторные и семинарские занятия	до 2 часов за 1 час занятий				
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 3 часов за 10 слайдов				
10.	Переработка содержания дисциплины:		при наличии изменений в рабочей программе по дисциплине			
	лекции	до часа за 1 час 0,5 лекций				
	практические, лабораторные и семинарские занятия	до часа за 1 час 0,25 практических, лабораторных или семинарских занятий				
	лабораторные работы	до 5 часов за 1 работу				
	расчетно-графические работы	до 2 часов за 1 работу				
	рефераты	до 1 часа за 1 реферат				
	курсовых проектов (работ)	до часов за 1 работу 10 ту				
	наглядный материал с использованием мультимедийных технологий	до 5 часов за 10 слайдов				
11.	Составление фонда оценочных средств:		дисциплина, ранее предусматриваемая учебным планом или ФГОС			
	экзаменационные билеты	до часов на 1 дисциплину 10				
	вопросы для зачета	до 5 часов на 1 дисциплину				
	вопросы промежуточного контроля знания дисциплины	до 3 часов на 1 тест				
	вопросы промежуточного контроля знания дисциплины - компьютерный тест	до часов на 1 тест 10		не менее 25 вопросов		
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			01		26	42



12.	Переработка фонда оценочных средств:		при наличии изменений в рабочей программе по дисциплине
	экзаменационные билеты	до 5 часов на 1 дисциплина	
	вопросы для зачета	до 3 часов на 1 дисциплина	
	вопросы контроля промежуточного знания дисциплины	до 2 часов на 1 тест	
	вопросы контроля промежуточного знания дисциплины - компьютерный тест	до 5 часов на 1 тест	
13.	Написание новых:		
	учебник	до часов за 1 п.л. 70	
	учебное пособие	до часов за 1 п.л. 60	
	учебно-методическое пособие	до часов за 1 п.л. 40	
	учебно-наглядное пособие	до часов за 1 п.л. 30	
	рабочая тетрадь	до часов за 1 п.л. 25	
	самоучитель	до часов за 1 п.л. 20	
	хрестоматия	до часов за 1 п.л. 20	
	практикум	до часов за 1 п.л. 30	
	задачник	до часов за 1 п.л. 20	
	учебный комплект	до часов за 1 п.л. 10	
14.	Обновление методических материалов к очередному переизданию		
	учебник	до часов за 1 п.л. 50	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		27	42



	учебное пособие	до часов за 1 п.л. 30	
	учебно-методическое пособие	до часов за 1 п.л. 20	
	учебно-наглядное пособие	до часов за 1 п.л. 10	
	рабочая тетрадь	до часов за 1 п.л. 10	
	самоучитель	до часов за 1 п.л. 10	
	хрестоматия	до часов за 1 п.л. 10	
	практикум	до часов за 1 п.л. 10	
	задачник	до часов за 1 п.л. 10	
	учебный комплект	до часов за 1 п.л. 10	
15.	Рецензирование учебных изданий	до часов за 1 п.л. 10	
16.	Редактирование учебных изданий	до часов за 1 п.л. 20	
17.	Разработка машинных программ (обучающих, тестирующих, тренажеров, аппаратно-программных комплексов и т.п.)	до часов за 1 про- 100 грамму	в соответствии с образовательной программой по дисциплине и написанием инструкции пользователю
18.	Переработка машинных программ (обучающих, тестирующих, тренажеров, аппаратно-программных комплексов и т.п.)	до часов за 1 про- 30 грамму	в соответствии с образовательной программой по дисциплине и корректировкой инструкции пользователю
19.	Разработка и внедрение новых методов обучения	до часов за 1 метод 70	с написанием указаний, руководств ли инструкций
20.	Доклады на методических		

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		28	42



	конференциях		
	ВГУВТ	до часов за 1 док-20 лад	
	областных, городских	до часов за 1 док-30 лад	
	региональных	до часов за 1 док-40 лад	
	всероссийских	до часов за 1 док-60 лад	
	международных	до часов за 1 док-80 лад	
21.	Рецензирование образовательной программы по дисциплине	до часов за одну образовательную программу	
22.	Контроль самостоятельной работы обучающихся		
	проверка расчетно-графических, лабораторных, домашних заданий, рефератов и т.д. обучающихся очной формы обучения	до часа на 1 работу 0,4 (задание, реферат и т.д.)	предусмотренных образовательной программой по дисциплине
23.	Индивидуальные занятия с обучающимися	до 1 часа на одного обучающегося по дисциплине	индивидуальный график обучающегося
24.	Составление билетов по вступительным испытаниям:		
	письменные испытания по гуманитарным дисциплинам	до 5 часов на 1 билет	
	письменные испытания по инженерным дисциплинам	до часов на 1 билет 10	
	тестирование по гуманитарным дисциплинам	до часа на 1 вопрос 0,5 теста	
	тестирование по инженерным дисциплинам	до 1 часа на 1 вопрос теста	
	устные испытания (в т.ч. собеседование)	до часов на 1 вступительное испытание (дисциплина)	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		29	42



		лину)	
25.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников:		для работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины
	по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла	0,25 часа на 1 работу	
	по дисциплинам профессионального цикла	0,5 часа на 1 работу	
	обучающихся в магистратуре по очно-заочной и заочной форме	0,25 часа на 1 работу	
26.	Руководство ООП магистратуры	30 часов в год на одну программу	

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовывается с учебным отделом (университета или филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, декана, начальника отделения или ЦМК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		30	42



**Приложение В
(обязательное)**

Нормы времени по организационно-методической работе

№	Вид работы	Норма времени в часах (высшее, среднее и начальное образование)	Примечание
1.	Общие вопросы	до часов 100	участие в заседаниях кафедры, члены жюри (при конкурсах, олимпиадах и т.д.), составление различных форм отчетности и т.д.
2.	Председатель или заместитель председателя методического совета университета (филиала)	до часов 150	
3.	Член методического совета университета (филиала)	до часов 100	
4.	Участник методических подкомиссий	до часов 50	при создании методической подкомиссии для решения определенной задачи методическим советом университета
5.	Организационно-методическая работа руководителей и заместителей структурных подразделений (деканатов, кафедр, отделений, предметных (цикловых) комиссий)	до часов 500	
6.	Организационно-методическая работа куратора (куратора-методиста), классного руководителя	до часов 100	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		31	42



7.	Организационно-методическое руководство учебными лабораториями (кабинетами и т.д.)	до часов 80	
8.	Организация и проведение рейтингового контроля знаний академической группы обучающихся	до часов на 1 10 группу	
9.	Подготовка и участие сборных команд университета и отдельных обучающихся:		
	в олимпиадах, спартакиадах, универсиадах	до часов на 1 5 обучающегося	
	в соревнованиях района, города, области, России	до часов на 1 2 обучающегося	
10.	Подготовка к изданию:		
	учебник; учебное пособие; учебно-методическое пособие; рабочая тетрадь; самоучитель; хрестоматия; практикум; задачник; учебный комплект; учебно-наглядное пособие	до часов за 1 п.л. 20	
11.	Ответственный за спортивно-массовую работу:		
	в университете (филиале)	до часов 150	
	на факультете (отделении)	до часов 50	
12.	Судейство соревнований проводимых в университете:		
	старший судья	до часов за 1 со- 10 ревнование	
	судья	до часа за 1 со- 4 ревнование	
13.	Работа по развитию спортивной базы спортивно-оздоровительного лагеря университета	до часов 30	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		32	42



14.	Консультации по исправлению недостатков в физическом развитии с составлением индивидуальных заданий	до часа на одного обучающегося или сотрудника университета 0,3	
15.	Индивидуальный контроль за качеством подготовки студентов (выпускных групп) к занятию должности вахтенного помощника капитана	до часов 100	только для действующих капитанов морских судов, доцентов
16.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в университет, а также на подготовительные отделения	до часов в год 50	
17.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	до час за одну группу 4	предприятия и организации отрасли
18.	Взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий (с написанием отзыва)	до часа за 1 час 1,5 занятий	

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовывается с учебным отделом (университета или филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, декана, начальника отделения или ЦМК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		33	42



**Приложение Г
(обязательное)**

Нормы времени по научно-исследовательской работе

№	Вид работы	Норма времени в часах (высшее, среднее и начальное образование)	Примечание
1.	Подготовка диссертаций:		
	на соискание ученой степени кандидата наук	1000 часов	на весь период подготовки
	на соискание ученой степени доктора наук	2000 часов	на весь период подготовки
2.	Написание соискателями автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	40 часов за 1 п.л.	
3.	Публикация статей без дублирования		
	- в изданиях, рекомендованных ВАК	до 100 часов за 1 статью	публикация обязательна
	- в изданиях, зарегистрированных в WebofScience	до 250 часов за 1 статью	регистрация в управлении научных исследований
	- в изданиях, зарегистрированных в Scopus	до 250 часов за 1 статью	регистрация в управлении научных исследований
	- в изданиях, зарегистрированных в РИНЦ*	до 30 часов за п.л.	публикация обязательна
4.	Опубликование монографии	до 70 часов за 1 п.л.	сдача экземпляра в управление научных исследований

* с импакт-фактором РИНЦ не ниже 0,025

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		34	42



5.	Рецензирование статьи сборника "Вестник ВГУВТ"	до 20 часов за 1 п.л.	сдача рецензии в издательский отдел, УНИИД
6.	Редактирование сборников "Вестник ВГУВТ"	до 30 часов за 1 п.л.	
7.	Подготовка научных докладов на конференции:		
	ВГУВТ или филиала	до 10 часов за 1 доклад	
	Региональных	до 20 часов за 1 доклад	
	Всероссийских	до 30 часов за 1 доклад	
	Международных	до 50 часов за 1 доклад	
8.	Переводы текстов по заданию кафедр, УНИИД или ректората	до 40 часов за 1 п.л.	
9.	Участие в выставках:		по согласованию с управлением научных исследований
	по результатам НИР	до 70 часов за 1 выставку	
	по результатам подготовленного инновационного проекта	до 200 часов за 1 выставку	
10.	Руководство научно-исследовательской работы:		
	заместителю заведующего кафедрой по науке	до 50 часов за год	
	заместителю декана	до 100 часов за год	из часов, выделенных на деканат



11.	Руководство студенческого кружка	до 30 часов за год	
12.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся с подготовкой доклада на: - внутривузовской конференции - на всероссийской конференции - на международной конференции	до 10 часов на доклад до 40 часов на доклад до 50 часов на доклад	1 1 1
14.	Руководителю научно-исследовательской работой обучающихся с подготовкой научной студенческой работы на: - вузовский конкурс - областной конкурс - всероссийский конкурс	до 100 часов на работу до 100 до 200	1
15.	Руководство НИР обучающихся в рамках подготовки инновационного	до 100 часов за проект	1
16.	Подготовка команды предметных олимпиад	до 70 часов на команду	
17.	Подготовка заявок на предполагаемые: - изобретение - полезную модель, промышленный образец	до 150 часов на заявку до 120 часов на заявку	1 1

регистрация в управлении научных исследований

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		36	42



	-свидетельство	до 100 часов на 1 заявку	
18.	Оформление лицензионных соглашений, договоров, внедрение РИД (патентов, авторских свидетельств, НОУ-	до 70 часов	регистрация в управлении научных исследований
19.	Оформление заявок на международные, федеральные или отраслевые гранты и конкурсы на проведение научных или опытно-конструкторских работ, инновационных проектов и других видов научной дея-	до 70 часов	регистрация в управлении научных исследований

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовывается с учебным отделом (университета или филиала), начальником УНИИД или проректором по научной работе по служебной записке заведующего кафедрой, декана, начальника отделения или ЦМК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		37	42



**Приложение Д
(обязательное)**

Нормы времени по повышению квалификации

№	Вид работы	Норма времени в часах (высшее, среднее и начальное образование)	Примечание
1.	Обучение по образовательным программам		
	- профессиональная переподготовка	свыше 1000 часов	диплом о переподготовке с присвоением дополнительной
	- профессиональная переподготовка	свыше 500 часов	диплом о переподготовке
	- повышение квалификации	свыше 100 часов	сертификат
	- краткосрочное повышение квалификации	свыше 72 часов	удостоверение
	- повышение квалификации (переподготовка)	количество часов в соответствии с программой	вид документа в соответствии с программой
2.	Стажировка	до 100 часов в год	отчет с места прохождения стажировки с указанием периода
3.	Докторантура	до 300 часов в год	копия приказа о зачислении
4.	Аспирантура	до 200 часов в год	копия приказа о зачислении
5.	Совещания при Минобрнауки РФ, Министерству транспорта РФ, УМО и	до 50 часов в год	справка руководителя структурного подразделения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		38	42



6.	Изучение передовых технологических процессов, установок, систем, методов исследований на предприятиях, в вузах, научно-исследовательских, конструкторских и проектных организациях (в т.ч.	до 50 часов в год	отчет на заседании кафедры (ЦМК) с занесением в протокол заседания
----	--	-------------------	--

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовывается с учебным отделом (университета или филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, декана, начальника отделения или ЦМК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		39	42



**Приложение Е
(обязательное)**

Нормы времени по воспитательной работе

№	Вид работы	Норма времени в часах (высшее, среднее и начальное образование)	Примечание
1.	Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые, спортивные и трудовые мероприятия)	до 80 часов в год	
2.	Организация и проведение воспитательной работы со обучающимися (в т.ч. в общежитиях, в т.ч. дежурство)	до 80 часов в год	
3.	Работа с родителями обучающихся (встречи, беседы, собрания, переписка и т.д.)	до 60 часов в год	
4.	Психологическая поддержка обучающихся (анкетирование, консультирование и т.д.)	до 60 часов в год	

Примечание: Виды и объем нагрузки преподавателей, не вошедшие в перечень, согласовывается с учебным отделом (университета или филиала) по служебной записке заведующего кафедрой, декана, начальника отделения или ЦМК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		40	42



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-08.04-2016

Начальник учебного отдела

04

должность руководителя подразделения

номер

личная подпись, дата

О.С. Нюркин

инициалы, фамилия

Разработчик - доцент кафедры управления транспортом

должность, подразделение

личная подпись, дата

Н.В. Железнова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства по качеству – директор центра менеджмента качества

должность, подразделение

личная подпись, дата

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Проректор по учебно-методической работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Проректор по научной работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.Б. Корнев

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Начальник отдела магистратуры и аспирантуры

должность, подразделение

личная подпись, дата

С.С. Румянцев

инициалы, фамилия

Председатель профкома

должность, подразделение

личная подпись, дата

Ю.П. Леснов

инициалы, фамилия

Заместитель директора центра менеджмента качества

должность, подразделение

личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		41	42

