

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.09.2023 17:17:34
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета КГУФКСТ
от «30» августа 2023 г.
протокол № 13

Председатель Ученого совета
ректор, профессор С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЁТА ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Кубанский государственный
университет физической культуры, спорта и туризма»
на 2023-2024 учебный год

Краснодар 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчёта объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями); Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-Ф; Приказом Минобрнауки 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, оговариваемой в трудовом договоре»; Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки 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)» (с изменениями и дополнениями); Постановлением Минтруда России от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Положение является руководством для точного и целесообразного распределения объёмов учебной работы.

1.3. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) университета отражается в плане-отчёте работы кафедры и индивидуальном плане работы преподавателя, которые составляются на предстоящий учебный год с учётом набора контингента обучающихся, рассматриваются на заседании соответствующей кафедры и утверждаются протоколом заседания кафедры в срок до 01 сентября соответствующего учебного года.

1.4. План-отчёт работы кафедры на учебный год ведётся в двух экземплярах, согласовывается с деканом факультета, к которому относится кафедра, первым проректором-проректором по учебной работе, проректором по научно-исследовательской работе, проректором по спортивной работе и утверждается протоколом заседания кафедры. Один экземпляр плана-отчёта кафедры хранится в учебном отделе, второй - на соответствующей кафедре.

1.5 Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) ведётся в двух экземплярах, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета, к которому относится кафедра, и начальником учебного отдела. Один экземпляр индивидуального плана хранится в учебном отделе, второй – на кафедре.

1.6. В плане-отчёте кафедры объёмы учебной работы оформляются в виде таблицы распределения объёмов учебной работы по кафедре на начало учебного года (Приложение 1) и отчётом о фактически выполненной учебной нагрузке ППС (Приложения 2-4).

В индивидуальном плане объёмы учебной работы оформляются в виде карточки распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава (Приложение 5).

Все виды объёмов учебной работы подразделяются на работу, выполняемую по бюджетному или внебюджетному источнику финансирования.

Также объёмы учебной работы подразделяются на:

- работу, выполняемую в рамках основной ставки;
- работу по совместительству;

- работу на условиях почасовой оплаты труда;
- работу на условиях контракта по бюджетной основе обучения и договора возмездного оказания услуг (гражданско-правового договора) по договорной основе обучения;
- работу на условиях договора безвозмездного оказания услуг.

Карточка распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава прошивается, доводится до сведения преподавателя, подписывается ответственным лицом за составление формы – заведующим кафедрой, согласовывается с начальником учебного отдела и первым проректором-проректором по учебной работе, рассматривается на заседании Учёного совета и утверждается ректором университета. После утверждения документ прикладывается к индивидуальному плану.

1.7. При внесении изменений в штатное расписание и перераспределении учебной нагрузки по кафедре после увольнения, ухода в декретный отпуск или приёма на работу преподавателя в течение учебного года в карточку распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава вносятся дополнения заведующим кафедрой в течение одной недели со дня выхода соответствующего приказа и она переутверждается по схеме, указанной в пункте 1.6.

1.8. В случае ухода на больничный лист ППС, заведующий кафедрой обеспечивает замещение учебной нагрузки. Заведующий кафедрой представляет на согласование в учебный отдел служебную записку на имя первого проректора-проректора по учебной работе по замещению на период отсутствия основного сотрудника, далее документ передается на подпись первому проректору-проректору по учебной работе и оформляется распоряжением по кафедре в двух экземплярах, один из которых передаётся в учебный отдел, другой подшивается в папку распоряжений по кафедре.

Замещение проводится на условиях почасовой оплаты труда либо путём увеличения часов на утверждённый размер ставки без его увеличения в пределах допустимых норм. В случае проведения замещения на условиях

почасовой оплаты труда анкета-заявление оформляется после предоставления больничного листа, далее издаётся приказ.

1.9. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю на 1,0 ставку.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.10. Максимальный объём учебной работы для штатных ППС университета, а также внутренних и внешних совместителей по бюджетному и внебюджетному источникам финансирования устанавливается:

- для ППС, занимающих до 1,0 ставки по основному месту работы, – внутреннее совместительство в объёме не более 0,5 ставки, а также право выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год;

- для ППС, принятых как внешних совместителей не более чем на 0,5 ставки, вправе выполнять работу на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год;

- для лиц, привлекаемые к реализации программ на условиях контракта или договора возмездного оказания услуг (гражданско-правового договора) - в соответствии с условиями контракта или договора.

1.11. Максимальный объём учебной нагрузки ППС при распределении учебной нагрузки по штатному расписанию с учетом бюджетного и

внебюджетного источников финансирования на 1 (целую) ставку устанавливается в размере не более 900 часов в учебном году.

1.12. Решением Учёного совета университета утверждается минимальный объём учебной нагрузки научно-педагогических работников на ставку по определённой должности исходя из следующих пределов

| № | Должность научно-педагогического работника | Минимальный размер ставки, часов | |
|----|--|----------------------------------|-----------|
| | | Бюджет | Внебюджет |
| 1. | Декан | 200 | 200 |
| 2. | Заведующий кафедрой | 700 | 870 |
| 3. | Профессор | 750 | 870 |
| 4. | Доцент | 790 | 870 |
| 5. | Старший преподаватель | 810 | 870 |
| 6. | Преподаватель | 830 | 870 |

1.13. Решением Учёного совета вуза утверждается средний размер ставки для формирования штатного расписания, в том числе 840 часов по бюджетному источнику финансирования и 880 часов по внебюджетному источнику финансированию.

Также утверждается средний размер ставки для подсчёта процента кадрового обеспечения образовательных программ в размере 852 часов. Расчёт производится по схеме: 1) количество ставок по бюджету в учебном году \times средний размер ставки по бюджету в учебном году = общее количество часов в учебном году по бюджету; 2) количество ставок по внебюджету в учебном году \times средний размер ставки по внебюджету в учебном году = общее количество часов в учебном году по внебюджету; 3) общее количество часов в учебном году по бюджету + общее количество часов в учебном году по внебюджету = общее количество часов в учебном году; 4) количество ставок по бюджету в учебном году + количество ставок по внебюджету в учебном году = количество ставок в учебном году; 5) общее количество часов в учебном году: количество ставок в учебном году = средний размер ставки, консолидировано, исходя из двух источников финансирования (бюджет + внебюджет).

Примечание: общее количество часов в учебном году, выведенное по данной формуле, отличается от фактического общего количества часов в

учебном году, так как часы распределялись на ставку научно-педагогическим работникам, в том числе исходя из минимальных и максимальных размеров ставок.

1.14. Распределение объёмов учебной нагрузки между ППС кафедры осуществляется с учётом изучения дисциплин по семестрам в графиках учебного процесса, сроков выхода на сессию студентов заочной формы обучения, соответствия основной профессиональной образовательной программы критериям и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в части привлечения лиц с учёными степенями и (или) учёными званиями, привлечения лиц из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

1.15. Учебная нагрузка определяется в часах в соответствии с установленными нормами для расчёта отдельных видов учебных работ (Приложение 6).

1.16. Планы-отчёты кафедр и индивидуальные планы преподавателей два раза в год в начале и конце учебного года представляются в учебный отдел на проверку до 15 сентября и до 10 июля с отчётом о фактически выполненной учебной нагрузке ППС за год.

1.17. Заведующий кафедрой несёт ответственность за правильное заполнение плана-отчёта работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателями.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.1. Учебная работа включает в себя контактную работу с обучающимися, в том числе занятия лекционного типа, семинарского типа, практические занятия, лабораторные занятия, курсовое проектирование, групповые консультации, индивидуальные консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, руководство практиками, аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. При расчёте объемов учебной работы сотрудники учебного отдела руководствуются учебными планами по основным профессиональным образовательным программам направлений подготовки с учётом их разделения на направленности (профили), графиками учебного процесса с учётом формы обучения (очная/заочная), источника финансирования (бюджетный/ внебюджетный), закрепления дисциплин за кафедрами, контингента обучающихся, плана приёма на 1 курс, наполняемости учебных групп, деления на подгруппы, лекционных потоков на курсах.

2.4. При распределении объемов учебных поручений ППС по кафедре необходимо учитывать их участие в работе государственной экзаменационной комиссии, нахождение в командировках, график отпусков.

Также при планировании учебной нагрузки по кафедре необходимо учитывать:

- 1) Все виды учебной нагрузки по аспирантуре распределять профессорам;
- 2) Все виды учебной нагрузки по магистратуре распределять профессорам и доцентам;
- 3) Учебную нагрузку по бакалавриату распределять следующим образом:
 - а) лекции, курсовые работы, экзамены, консультации перед экзаменами в период промежуточной аттестации, обзорные лекции перед государственной итоговой аттестацией, консультации перед государственной итоговой аттестацией – распределять в нагрузку профессорам, доцентам; старшим преподавателям (при достаточном опыте, стаже и профессиональной подготовке даже без ученой степени);
 - б) практические занятия, зачёты, учебную нагрузку руководителей практики от университета - распределять всем категориям ППС;

в) руководство ВКР бакалавров – распределять профессорам и доцентам; старшим преподавателям (при достаточном опыте, стаже и профессиональной подготовке даже без ученой степени) при обязательном наличии научного консультанта из числа профессоров или доцентов;

г) учебную нагрузку по руководству практикой по профилю, рецензирование ВКР и нормоконтроль ВКР - распределять в нагрузку профессорам и доцентам.

2.5. При подсчёте объёмов учебной работы лекционные часы по дисциплинам учебного плана, как правило, рассчитываются на поток, включая всех студентов курса в рамках одной образовательной программы. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по разным направлениям подготовки. Допускается разделение курса на несколько потоков при наличии большого контингента. Допускается объединение в поток практических занятий в рамках одной образовательной программы.

2.6. При подсчёте объёмов учебной работы по практическим и семинарским занятиям по дисциплинам лингвистическим, медико-биологическим, спортивно-педагогическим, в том числе дисциплинам физическая культура и спорт (элективные дисциплины), информационным технологиям и дисциплинам, связанным с использованием компьютерных классов допустимо деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.7. В случае малочисленного контингента по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, когда учебная группа включает менее 8 человек, расчёт учебной нагрузки производится с коэффициентом 1,0 – 100% от общего количества аудиторных часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом.

2.8. В исключительных случаях, в связи с малочисленным контингентом по избранному виду спорта, при реализации разницы в программе для обучающихся по ускоренной программе, при подсчёте объёмов для специальных медицинских групп по дисциплине «Физическая

культура» (элективные дисциплины) и по дисциплине «Иностранный язык» для иностранных студентов, у которых иностранным языком является русский язык, когда учебная подгруппа включает от 4 до 7 человек, расчёт учебной нагрузки производится в процентном соотношении с коэффициентом 0,5 – 50% от общего количества аудиторных часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом. (Например, группа состоит из 6 человек при минимально возможных 8 обучающихся в группе, таким образом, количество часов по дисциплине умножается на коэффициент 0,5). При этом оставшаяся 0,5 часть аудиторной работы переходит в самостоятельную работу. Общее количество зачётных единиц по дисциплине не изменяется и соответствует учебному плану.

В случае, когда учебная группа или подгруппа включает от 3 до 1 человека, расчёт учебной нагрузки производится в процентном соотношении с коэффициентом 0,3 – 30% от общего количества аудиторных часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом. (Например, группа состоит из 3 человек при минимально возможных 8 обучающихся в группе, таким образом, количество часов по дисциплине умножается на коэффициент 0,3). При этом оставшаяся 0,7 часть аудиторной работы переходит в самостоятельную работу. Общее количество зачётных единиц по дисциплине не изменяется и соответствует учебному плану.

2.9. При выполнении ППС кафедр учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда заявление на выполнение работ (далее – заявление) заполняется лично преподавателем, с указанием должности, учёной степени, учёного звания, даты, времени, содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение заявления возлагается на заведующего кафедрой. Учебная нагрузка в заявлении списывается как правило с 18 по 17 число каждого месяца. В исключительных случаях учебная нагрузка может быть списана в следующие 30 календарных дней по истечении вышеуказанного периода, но лишь после пояснений научно-педагогического работника о причинах данного факта. После вышеуказанного периода заполненные бланки заявлений к оплате не

принимаются. Заявление согласуется с заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником учебного отдела, первым проректором-проректором по учебной работе. Срок предоставления бланков заявлений в учебный отдел кафедрами с 18 по 20 число каждого месяца, если 20 число попадает на выходные или праздничные дни заявления в учебный отдел предоставляются в последний рабочий день перед назначенной датой. После вышеперечисленных согласований не позднее 22 числа отчётного месяца заявление передаётся в финансово-экономическое управление для расчёта заработной платы.

2.10. При выполнении учебной нагрузки лицами из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы на условиях контракта, договора возмездного оказания услуг (гражданско-правового договора) и договора безвозмездного оказания услуг акты выполненных работ заполняются лично данным лицом с указанием даты, времени, содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение акта выполненных работ возлагается на декана факультета и заведующего кафедрой. Акт выполненных работ подписывает исполнитель, согласовывает декан факультета на котором реализуется данная учебная нагрузка и заведующий кафедрой, к которой относятся учебные часы, утверждает ректор университета. После вышеперечисленных согласований акт к контракту, либо договору возмездного оказания услуг (гражданско-правовому договору) передаётся в финансово-экономическое управление для расчёта оплаты за фактически оказанные услуги. Акт к договору безвозмездного оказания услуг передается в учебный отдел.

Приложение 1.

Распределение объемов учебной работы по кафедре _____ на 20__-20__ учебный год на 01.09.20__ г.

| № п/п | Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание | Занимаемая должность | Основная ставка | | | | Совместительство | | | | Почасовая оплата труда | | | |
|---------------|---|----------------------|-----------------|------|---------------|------|------------------|------|---------------|------|------------------------|------|---------------|------|
| | | | Бюджет | | Внебюджет | | Бюджет | | Внебюджет | | Бюджет | | Внебюджет | |
| | | | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | | | | | | | |

Согласовано:

Первый проректор - проректор по учебной работе, профессор
 Начальник учебного отдела
 Декан факультета.....

А.А.Тарасенко
 У.С. Байкова
 Ф.И.О.

Ответственное лицо за составление формы:

Заведующий
 кафедрой.....

Ф.И.О.

**Отчет о выполнении объема учебной работы
по бюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры _____
за _____ уч. г.**

| № | Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание | Основная ставка (кол-во часов) | | | | Совместительство (кол-во часов) | | | | Почасовая (кол-во часов) | | | |
|---------------|--|-----------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | план | выпол- нено | разница | | план | выпол- нено | разница | | план | выпол- нено | разница | |
| | | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | |

Зав. кафедрой
Декан факультета

/подпись/ /Ф.И.О./
/подпись/ /Ф.И.О./

**Отчет о выполнении объема учебной работы
по внебюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры _____
за _____ уч. г.**

| № | Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание | Основная ставка (кол-во часов) | | | | Совместительство (кол-во часов) | | | | Почасовая (кол-во часов) | | | |
|---------------|--|-----------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | план | выпол- нено | разница | | план | выпол- нено | разница | | план | выпол- нено | разница | |
| | | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | |

Зав. кафедрой
Декан факультета

/подпись/ /Ф.И.О./
/подпись/ /Ф.И.О./

**Отчет о выполнении объема учебной работы
по бюджетной и внебюджетной формам обучения профессорско-преподавательским составом
кафедры _____ по контрактам и договорам возмездного оказания услуг (гражданско-правовым договорам)
за _____ уч. г.**

| № | Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание | Бюджетная форма обучения (кол-во часов) | | | | Внебюджетная форма обучения (кол-во часов) | | | |
|---------------|---|---|----------------|----------------------------------|----------------------------------|---|----------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | план | выпол- нено | разница | | план | выпол- нено | разница | |
| | | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ | | | недовыпол- нение /причина/ | перевыпол- нение /причина/ |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | |

Зав. кафедрой
Декан факультета

/подпись/
/подпись/

/Ф.И.О./
/Ф.И.О./

Приложение 5.

Карточка распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава на _____ учебный год с 01.09.20__г.

Кафедра ...

Утверждено решением Учёного совета
 _____ 20__ г. протокол № _____
 Ректор университета, профессор
 _____ С.М. Ахметов

ФИО, ученая степень, должность
 ставка, бюджет/внебюджет, вид занятости

| Дисциплина | Нагрузка | Семестр | Форма обучения | Направление подготовки | Направленность (профиль) | Часы бюджет | Часы вне-бюджет |
|---------------|----------|---------|----------------|------------------------|--------------------------|-------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

Согласовано:

Первый проректор - проректор по учебной работе, профессор

_____ Тарасенко А.А.

Начальник учебного отдела

_____ Байкова У.С.

Ответственное лицо за составление формы:

Заведующий кафедрой ...

_____ ФИО

С объемом выполняемой учебной нагрузки ознакомлен

_____ ФИО.

Нормы для расчёта отдельных видов учебной работы

| N п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечания |
|------------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Аудиторные занятия | | | |
| 1.1. | Чтение лекций (студенты, аспиранты и слушатели факультета повышения квалификации и переподготовки кадров) | 1 час за 1 акад. час | |
| 1.2. | Проведение практических занятий, семинаров (студенты, аспиранты и слушатели факультета повышения квалификации и переподготовки кадров) | 1 час на группу за 1 акад. час | В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим, художественным дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки. |
| 1.3. | Проведение лабораторных работ | 1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час | В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим, художественным дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки. |
| 1.4. | Обзорные лекции перед государственным | 10 часов на курс в рамках одного | |

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| | экзаменом в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры | направления подготовки направленности (профиля) | |
| 1.5. | Обзорные лекции перед представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по программам аспирантуры | 10 часов на курс в рамках одного направления подготовки направленности (профиля) | |
| 1.6. | Иная контактная работа перед защитой выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры | 10 часов на одну группу | |
| 2. Консультации | | | |
| 2.1. | Проведение консультаций перед экзаменами | Перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед кандидатским экзаменом в аспирантуре – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на подгруппу на каждое испытание. Перед промежуточной аттестацией | Для расчёта консультаций перед итоговой аттестацией по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура использовать коэффициент (п 2.8 положения) в зависимости от принадлежности обучающихся к виду |

| | | | |
|--------------------|---|---|--|
| | | слушателей - 2 часа на группу на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров. | спорта, при этом количество часов на подгруппу может составлять более 2 в совокупности. |
| 2.2 | Индивидуальные консультации | 1 час на 1 аудиторную зачётную единицу по дисциплине на 1 обучающегося по очной и заочной форме обучения | По направлению подготовки 51.03.05 Режиссура театрализованных представлений и праздников |
| 3. Контроль | | | |
| 3.1. | Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, кандидатского экзамена в аспирантуре | 0,40 часа на студента, аспиранта и слушателя факультета повышения квалификации и переподготовки кадров | Включая первую и вторую повторную пересдачу экзамена без выделения отдельных часов |
| 3.2. | Прием зачетов и зачётов с оценкой (дифференцированных зачётов) по дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом (студенты, аспиранты и слушатели факультета повышения квалификации и переподготовки кадров) | 0,30 часа на одного студента, аспиранта и слушателя факультета повышения квалификации и переподготовки кадров | Включая (где предусмотрено) первую и вторую повторную пересдачу зачёта без выделения отдельных часов |
| 3.3 | Приём переаттестации у студентов, поступивших на обучение по ускоренным программам | 0,20 часа на одного студента | |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| 3.4 | Проверка, консультации и прием контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,4 часа на одного студента | Только по заочной форме обучения |
| 3.5. | Проверка, консультации и прием расчетнографических работ | 0,4 час на одного студента | Только при наличии данного вида занятия в РПД |
| 3.6. | Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом | 2 часа на одного студента | |
| 3.7 | Проверка, консультации и прием рефератов предусмотренным учебным планом | 2 часа на реферат | Только в аспирантуре |
| 3.8. | Государственные экзамены | 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; от 0,5 до 1 часа на одного экзаменуемого председателю государственной экзаменационной комиссии, но не более 6 часов в день | Состав комиссии не менее 5 человек с учётом представителей работодателей без учёта секретаря ГЭК. |
| 3.9. | Итоговая аттестация на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров | В соответствии с учебным планом по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации | |
| 4. Практика | | | |
| 4.1 | Руководитель практики профиля по бакалавриату | 0,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | | очной и заочной форме обучения | |
| 4.2 | Руководитель практики от университета по бакалавриату | 1 час на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 0,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения | |
| 4.3 | Руководитель практики профиля по магистратуре | 1 час на 1 обучающегося на каждый вид практики по очной и по заочной форме обучения | |
| 4.4 | Руководитель практики от университета по магистратуре | 2 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения | |
| 4.5 | Руководитель практики от университета по аспирантуре | 2 часа на 1 аспиранта на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1 час на 1 аспиранта на 1 неделю практики по заочной форме обучения | |
| 4.6 | Руководитель практики по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки | 1 час на одного слушателя на весь период практики | по федеральному проекту "Спорт - норма жизни" по дополнительным профессиональным программам |

| | | | |
|------------|--|--|--|
| | <p>на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров</p> | | <p>профессиональной переподготовки "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением" и "Адаптивная физическая культура: физкультурно-оздоровительные мероприятия и спортивно-массовая работа"</p> |
| | | <p>3 часа на одного слушателя на весь период практики</p> | <p>по федеральному проекту "Спорт - норма жизни" по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки "Спортивная подготовка по виду спорта (группе видов спорта)"</p> |
| <p>4.7</p> | <p>Групповой методист практики по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров</p> | <p>5 часов на одного слушателя на весь период практики</p> | <p>по федеральному проекту "Спорт - норма жизни" по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением" и "Адаптивная</p> |

| | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| | | | физическая культура: физкультурно-оздоровительные мероприятия и спортивно-массовая работа" |
| | | 15 часов на одного слушателя на весь период практики | по федеральному проекту "Спорт - норма жизни" по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки "Спортивная подготовка по виду спорта (группе видов спорта)" |
| 5. Руководство | | | |
| 5.1. | Руководство кафедрами (в т.ч. разработка программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессорско-преподавательского состава кафедры) | Заведующему кафедрой 40 часов в год | При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей - членов кафедры. Планировать часы за счёт средств субсидий на выполнение госзадания |
| 5.2. | Руководство, консультирование, выпускных квалификационных работ бакалавров | 22 часа на выпускную квалификационную работу каждого обучающегося | |
| 5.3 | Рецензирование выпускных квалификационных работ | 2 часа на каждую выпускную квалификационную | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | бакалавров | работу | |
| 5.4. | Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров | 2 часа на каждую выпускную квалификационную работу | Осуществляет, как правило, декан факультета либо заведующий выпускающей кафедрой, а также лица из числа ППС по представлению декана факультета |
| 5.5. | Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров | 34 часа на магистранта по очной форме обучения на 1 курсе; 34 часа на магистранта по очной форме обучения на 2 курсе; 22 часа на магистранта по заочной форме обучения на 1 курсе; 22 часа на магистранта по заочной форме обучения на 2 курсе; 24 часа на магистранта по заочной форме обучения на 3 курсе | Выполняется в рамках производственной практики в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы |
| 5.6 | Рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов, научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов | 4 часа на каждую выпускную квалификационную работу магистранта или научно-квалификационную работу (диссертацию) аспиранта | |
| 5.7. | Нормоконтроль выпускных квалификационных работ магистрантов | 2 часа на каждую выпускную квалификационную работу | |
| 5.8. | Руководство направленностью | 30 часов на профиль в учебном году | Планировать часы |

| | | | |
|-------|--|-----------------------------------|---|
| | (профилем) в рамках основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры | (независимо от числа обучающихся) | отдельно по очной и заочной формам обучения. Источник финансирования определять исходя из процентного соотношения бюджетного и внебюджетного контингента обучающихся |
| 5.9. | Руководство аспирантом | 50 часов в год | Утверждено Приказом Минобразования России от <u>27.03.1998</u> N 814 |
| 5.10. | Руководство соискателем | 25 часов в год | Утверждено Приказом Минобразования России от <u>27.03.1998</u> N 814 |
| 5.11. | Научные консультации докторанта | 50 часов в год | Утверждено Приказом Минобразования России от <u>27.03.1998</u> N 814 |
| 5.12 | Подготовка выпускной квалификационной работы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров | 12 часов на одного слушателя | по федеральному проекту "Спорт - норма жизни" по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением" и "Адаптивная физическая культура: физкультурно-оздоровительные мероприятия и |

| | | | |
|--|--|------------------------------|---|
| | | | спортивно-массовая работа" |
| | | 20 часов на одного слушателя | по федеральному проекту "Спорт - норма жизни" по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки "Спортивная подготовка по виду спорта (группе видов спорта)" |

Согласовано:

Первый проректор - проректор
по учебной работе, профессор



А.А. Тарасенко

Проректор по качеству образования
и аккредитации



Т.Ю. Гуляева

Главный бухгалтер – начальник
финансово-экономического управления



О.А. Кузнецова

Начальник юридического отдела



С.Н. Сеимова

Начальник отдела кадров



Ю.Н. Величко

Начальник учебного отдела



У.С. Байкова