Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Мирзоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2026 15:38:29
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91f42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

Председатель
профсоюзного комитета КГУФКСТ
_____ В.Г. Оруженко

**УТВЕРЖДЕНО**
Решением Ученого совета КГУФКСТ
от «07» июля 2026 г.
протокол № 12
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 2026-2027 учебный год

Краснодар 2026

## 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 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузк указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»; 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 одном экземпляре, 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. План-отчёт работы кафедры хранится на соответствующей кафедре.

1.5 Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) ведётся в одном экземпляре, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета, к которому относится кафедра, и начальником учебного отдела. Индивидуальный план работы преподавателя хранится 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 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, а также право выполнения работы 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 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 |
|---|---|---|
| 1. | Декан | 350 |
| 2. | Заведующий кафедрой | 890 |
| 3. | Профессор | 890 |
| 4. | Доцент | 890 |
| 5. | Старший преподаватель | 890 |
| 6. | Преподаватель | 890 |

1.13. Размер ставки декана устанавливается в зависимости от численности обучающихся факультета.

1.14. Решением Учёного совета вуза утверждается средний размер ставки для формирования штатного расписания в размере 890 часов консолидировано по бюджетному и внебюджетному источнику финансированию.

1.15 Решением Учёного совета вуза распределение учебной нагрузки осуществляется консолидировано по бюджетному и внебюджетному источникам финансирования, при этом определены усредненные коэффициенты для расчёта заработной платы: 70 процентов бюджетный источник финансирования и 30 процентов - внебюджетный источник финансирования для начисления заработной платы по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, при этом учебная нагрузка гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва, центра дополнительного образования для иностранных граждан и кафедры дополнительного профессионального образования и развития квалификаций по факультету повышения квалификации и переподготовки кадров распределяется с учётом источников финансирования (бюджетного и внебюджетного) без усредненных коэффициентов.

1.16. 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.

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

1.18. 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 15 июля с отчётом о фактически выполненной учебной нагрузке ППС за год.

1.19. 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 объёмов 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 объёмов 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 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 1 до 3 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 не позднее 17 числа каждого месяца, если 17 число попадает на выходной или праздничный день 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы | Размер ставки | Часы |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| **ИТОГО:** | | | | | | | | |

**Согласовано:**

Первый проректор - проректор по учебной работе, профессор _____ А.А.Тарасенко

Начальник учебного отдела _____ У.С. Байкова

Декан факультета…….. _____ Ф.И.О.

**Ответственное лицо за составление формы:**

Заведующий кафедрой……. _____ Ф.И.О.

Приложение 2.

**Отчет о выполнении объема учебной работы**
**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 /подпись/ /Ф.И.О./
Декан факультета /подпись/ /Ф.И.О./

Приложение 3.

**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 | |
| | | | | недовыполнение /причина/ | перевыполнение /причина/ | | | недовыполнение /причина/ | перевыполнение /причина/ |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | |

Зав. кафедрой /подпись/ /Ф.И.О./
Декан факультета /подпись/ /Ф.И.О./

Приложение 4.

**Отчет о выполнении объема учебной работы**
**профессорско-преподавательским составом кафедры_____ по договорам безвозмездного оказания услуг (гражданско-правовым договорам)**
**за _____ уч. г.**

| № | Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание | Кол-во часов | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | план | выполнено | разница | |
| | | | | недовыполнение /причина/ | перевыполнение /причина/ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Итого:** | | | | | |

Зав. кафедрой /подпись/ /Ф.И.О./
Декан факультета /подпись/ /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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **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.

Приложение 6.

## 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, аспираты и слушатели факультета повышения квалификации и переподготовки кадров) | 1 час на группу за 1 акад. час | В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа **может** делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки. |
| 1.3. | Обзорные лекции перед государственным экзаменом в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры | 10 акад. часов на курс в рамках одной образовательной программы | По образовательной программе 49.03.04 Спорт, направленность «Тренерско-преподавательская деятельность в сферах образования и спортивной подготовки», где предусмотрено наличие спортивных специализаций акад. часы выделяются на контингент спортивной специализации (с |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | учётом пункта 2.8 данного Положения) |
| 1.4. | Обзорные лекции перед экспертизой диссертации в рамках итоговой аттестации обучающихся по программам аспирантуры | 10 акад. часов на курс в рамках одной образовательной программы | |
| 1.5. | Иная контактная работа перед защитой выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры | 10 акад. часов на курс в рамках одной образовательной программы | По образовательной программе 49.03.04 Спорт, направленность «Тренерско-преподавательская деятельность в сферах образования и спортивной подготовки», где предусмотрено наличие спортивных специализаций акад. часы выделяются на контингент спортивной специализации (с учётом пункта 2.8 данного Положения) |
| 2. Консультации | | | |
| 2.1. | Проведение консультаций перед экзаменами | Перед промежуточной аттестацией – 2 акад. часа на группу, перед кандидатским экзаменом в аспирантуре – 2 акад. часа на группу, перед государственной итоговой аттестацией студентов - 2 акад. часа на подгруппу на каждое испытание, перед итоговой аттестацией аспирантов - 2 акад. | Для расчёта объёма учебной нагрузки за проведение консультаций перед государственной итоговой аттестацией студентов по направлениям подготовки 49.03.01 Физическая культура и 49.03.04 Спорт использовать коэффициент (п 2.8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | часа на группу на каждое испытание. Перед промежуточной аттестацией слушателей - 2 акад. часа на группу на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров. | положения) в зависимости от принадлежности обучающихся к виду спорта, при этом количество часов на подгруппу может составлять более 2 в совокупности. |
| 2.2 | Индивидуальные консультации | 1 акад. час на 1 зачётную единицу контактной работы по дисциплине на 1 обучающегося по очной и заочной формам обучения | По направлению подготовки 51.03.05 Режиссура театрализованных представлений и праздников |
| | | 3. Контроль | |
| 3.1. | Прием устных, письменных экзаменов, а также экзаменов в форме компьютерного тестирования в процессе освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ | 4 акад. час на группу | Включая первую и вторую повторные промежуточные аттестации |
| 3.2. | Прием кандидатского экзамена в аспирантуре | 0,4 акад. час на аспиранта | Включая первую и вторую повторную пересдачу кандидатского экзамена |
| 3.3. | Прием зачетов и зачётов с оценкой по дисциплинам и практикам в процессе освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных | 2 акад. час на группу | Включая (где предусмотрено) первую и вторую повторную пересдачу зачёта без выделения отдельных часов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | программ | | |
| 3.4 | Приём зачётов в рамках научного компонента учебного плана подготовки аспирантов, по научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите и подготовке публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем | 0,2 акад. часа на аспиранта | Включая (где предусмотрено) первую и вторую повторную пересдачу зачёта без выделения отдельных часов |
| 3.5 | Проверка, консультации и прием контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,3 акад. часа на одного студента | Только по заочной форме обучения |
| 3.6. | Проверка, консультации и прием расчетнографических работ | 0,3 акад. час на одного студента | Только при наличии данного вида занятия в РПД |
| 3.7. | Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом | 1 акад. час на одного студента | |
| 3.8 | Проверка, консультации и прием рефератов предусмотренным учебным планом | 1 акад. час на реферат | Только в аспирантуре |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.9. | Государственные экзамены | 0,5 акад. часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии; 1 акад. час на одного экзаменующегося председателю государственной экзаменационной комиссии, но не более 6 акад.часов в день | Состав комиссии 5-8 человек с учётом представителей работодателей без учёта секретаря ГЭК. |
| 3.10 | Экспертиза диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» | 0,5 акад. часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии; 1 акад. час на одного экзаменующегося председателю государственной экзаменационной комиссии, но не более 6 акад.часов в день | Состав комиссии 6-8 человек с учётом представителей работодателей без учёта секретаря ГЭК. |
| 3.11. | Итоговая аттестация на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров | Количество часов определяется учебным планом по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации | В случае, если в учебном плане это предусмотрено |
| 4. Практика | | | |
| 4.1 | Руководитель практики профиля по бакалавриату | 0,5 акад. часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной и заочной форме обучения | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2 | Руководитель практики от университета по бакалавриату | 1 акад. час на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 0,5 акад. часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения | |
| 4.3 | Руководитель практики профиля по магистратуре | 1 акад. час на 1 обучающегося на каждый вид практики по очной и по заочной форме обучения | |
| 4.4 | Руководитель практики от университета по магистратуре | 2 акад. часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1,5 акад. часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения | |
| 4.5 | Руководитель практики от университета по аспирантуре | 2 акад. часа на 1 аспиранта на 1 неделю практики по очной форме обучения | |
| 4.6 | Руководитель практики по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров | Количество часов определяется учебным планом по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на весь контингент слушателей на весь период практики | |
| 5. Руководство | | | |
| 5.1. | Руководство кафедрами | Заведующему | При условии, если |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (в т.ч. разработка программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессорско-преподавательского состава кафедры) | кафедрой 40 акад. часов в год | 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 | 20 акад. часов на выпускную квалификационную работу каждого обучающегося | |
| 5.3. | Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров | 2 акад. час на каждую выпускную квалификационную работу | Осуществляет, как правило, декан факультета либо заведующий выпускающей кафедрой, а также лица из числа ППС по представлению декана факультета |
| 5.4. | Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров | 15 акад. часов на магистранта по очной форме обучения на 1 курсе;<br>15 акад. часов на магистранта по очной форме обучения на 2 курсе;<br>10 акад. часов на магистранта по заочной форме обучения на 1 курсе;<br>10 акад. часов на магистранта по заочной форме обучения на 2 курсе;<br>10 акад. часов на | Выполняется в рамках производственной практики в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | магистранта по заочной форме обучения на 3 курсе | |
| 5.5. | Рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов | 2 акад. часа на каждую выпускную квалификационную работу магистранта | |
| 5.6. | Рецензирование диссертации аспирантов | 3 акад. часа на каждую диссертацию аспиранта | |
| 5.7. | Нормоконтроль выпускных квалификационных работ магистрантов | 2 акад. час на каждую выпускную квалификационную работу | |
| 5.8. | Руководство направленностью (профилем) в рамках основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры | 30 акад. часов на профиль в учебном году (независимо от числа обучающихся) | Количество часов планируется отдельно по очной и заочной формам обучения. Источник финансирования определяется исходя из процентного соотношения бюджетного и внебюджетного контингента обучающихся |
| 5.9. | Руководство аспирантом | 108 акад. часов в год | в рамках научного компонента учебного плана подготовки аспирантов, по дисциплинам «Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите» и «Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем» |
| 5.10. | Руководство соискателем | 25 акад. часов в год | |
| 5.11. | Научные консультации докторанта | 50 акад. часов в год | |