

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ахметов Султан Меджидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.02.2025 09:33:07  
Уникальный программный ключ:  
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета КГУФКСТ  
от «19» июня 2024 г.

протокол № 7

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 2024-2025 учебный год**

Краснодар 2024

## 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 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 2-3).

В индивидуальном плане объёмы учебной работы оформляются в виде карточки распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава (Приложение 4).

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	200
2.	Заведующий кафедрой	800
3.	Профессор	820
4.	Доцент	840
5.	Старший преподаватель	850
6.	Преподаватель	860

1.13. Решением Учёного совета вуза утверждается средний размер ставки для формирования штатного расписания в размере 870 часов консолидировано по бюджетному и внебюджетному источнику финансированию.

1.14 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 как и прежде с учётом источников финансирования (бюджетного и внебюджетного) без усредненных коэффициентов.

1.15. 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.

1.16. Учебная нагрузка определяется в часах в соответствии с установленными нормами для расчёта отдельных видов учебных работ (Приложение 5).

1.17. 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.

1.18. 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 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.

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

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								
<b>ИТОГО:</b>								

**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  
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/
<b>Итого:</b>													

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/
<b>Итого:</b>									

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/                    /Ф.И.О./  
/подпись/                    /Ф.И.О./

Приложение 4.

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
<b>Итого:</b>						

**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
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
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 экзаменом в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	10 часов на курс в рамках одного 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	
<b>2. Консультации</b>			
2.1.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед кандидатским экзаменом в аспирантуре – 2 часа на группу, перед государственной итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на подгруппу на каждое	Для расчёта консультаций перед государственной итоговой аттестацией по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура использовать коэффициент (п 2.8 положения) в

		испытание. Перед промежуточной аттестацией слушателей - 2 часа на группу на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров.	зависимости от принадлежности обучающихся к виду 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
<b>3. Контроль</b>			
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 передачу 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 передачу 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 на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров	1 часа на одного слушателя на весь период практики	
4.7	Групповой методист практики по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров	5 часов на одного слушателя на весь период практики	
<b>5. Руководство</b>			
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	22 часа на выпускную квалификационную работу каждого	

	квалификационных работ бакалавров	обучающегося	
5.3	Рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	2 часа на каждую выпускную квалификационную 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	2 часа на каждую	

	выпускных квалификационных работ магистрантов	выпускную квалификационную работу	
5.8.	Руководство направленностью (профилем) в рамках основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры	30 часов на профиль в учебном году (независимо от числа обучающихся)	Планировать часы 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	10 часов на одного слушателя	по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки