

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
(протокол от 29.06.2026 г. №12)

Приложение №1 к приказу
от 17 августа 2026 г. №01.01-02-824

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГСПУ

И.Ю. Дробязко



УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВО
«ВГСПУ»

№01.01-02-824 от 17.08.2026 г.
А.М. Коротков



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА ФГБОУ ВО «ВГСПУ»**

Волгоград

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ППС	5
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ И РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВА	6
6. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И УЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ И ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.....	7
7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	23
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	24

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования педагогической работы профессорско-преподавательского состава (ППС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет».

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедры, института, по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

1.3. Настоящее Положение разработано на основе:

- требований Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 11.04.2025 N 335 "О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;

- письма Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55- 784 ИН/15;

- Устава ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

1.4. Действие настоящего положения распространяется на институты, кафедры, учебное управление ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

2. Определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем положении используются следующие сокращения:

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав, в который включаются должности, директора института, заведующего кафедрой, профессора кафедры, доцента кафедры, старшего преподавателя кафедры, ассистента кафедры;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГБОУ ВО «ВГСПУ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет»;

УУ – учебное управление;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

3. Общие положения

3.1. Согласно ст. 47 п. 6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», «... в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности

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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника».

3.2. В соответствии с письмом Минобразования РФ от 26 июня 2003 г. № 4-55-784ин/15 и приложением к нему «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», индивидуальный план работы каждого преподавателя должен включать в себя следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа (научно-методическая, научно-организационная (данные виды работы планируются отдельно и фиксируются в плане по НИР);
- воспитательная работа.

3.3. В университете устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников – не более 36 ч в неделю.

3.4. Плановый объем по всем видам педагогической работы преподавателя вуза в пределах должностного оклада составляет 1550 ч в год.

Учебная работа (первая половина рабочего дня) для лиц ППС устанавливается вузом самостоятельно в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может превышать 58% (900 часов) от общего объема работы в учебном году в пределах должностного оклада.

Внеучебная работа (учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная) составляет вторую половину рабочего дня и планируется с учетом объема учебной работы в пределах количества часов должностного оклада – 1550 ч.

3.5. Учебная нагрузка исчисляется в академических часах. В составе рабочего времени педагогических работников один академический час учебной нагрузки учитывается как один астрономический час рабочего времени.

3.6. Определение среднего объема учебной нагрузки, верхнего и нижнего ее пределов, устанавливается ежегодно решением Ученого совета университета дифференцировано по должностям педагогических работников с учетом соответствующего отраслевого соглашения.

Установление нижнего и верхнего предела учебной нагрузки базируется на следующих принципах:

- нижний предел учебной нагрузки, устанавливаемый дифференцированно по должностям педагогических работников, должен составлять не менее 450 часов в год;
- верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 900 часов в учебном году.

3.7. Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:

в сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки, установленных пунктом 3.6. настоящего Положения, - при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях в порядке предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда - в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях.

3.8. Выполнение педагогической работы в количестве 150 ч в год является минимальной нагрузкой преподавателя, необходимой для получения отпуска продолжительностью 56 календарных дней. Конкретная нагрузка преподавателя устанавливается руководителями кафедр и институтов и утверждается проректором по учебной работе.

4. Основные принципы планирования педагогической работы ППС

4.1. Планирование всех видов педагогической работы сотрудниками из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

4.2. Планирование педагогической работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности ФГБОУ ВО «ВГСПУ» в целом, института, кафедры, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям мониторинга вуза, ФГОС ВО специальностей и направлений подготовки.

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

4.4. План учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы кафедры утверждается проректором по учебной работе после согласования в УУ до начала или в начале учебного года. План научной работы кафедры на новый календарный год утверждает проректор по научной работе, как правило, в декабре.

4.5. При формировании штата преподавателей кафедры должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу ППС по реализуемому направлению (специальности) с учетом требования соответствующего ФГОС ВО.

4.6. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

4.7. Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), руководство всеми видами практики, курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней и т.д.

4.8. Объем нагрузки штатного преподавателя учебного заведения высшего профессионального образования рассчитывается, исходя из 36-часовой рабочей недели, независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. При этом все виды педагогической работы являются обязательными для каждого штатного преподавателя и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учета конкретной работы.

В отдельных случаях заведующие кафедрами с одобрения советов институтов могут планировать отдельным преподавателям работу по двум или трем разделам, указанным в п. 3.2.

4.9. В 6-часовой рабочий день преподавателя вуза входят все виды учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.10. Различия в научно-педагогической квалификации профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов при планировании их работы отражаются на характере распределения выполняемых ими учебных поручений, содержании научно-исследовательской и учебно-методической работы.

5. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства

5.1. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, принятые на основе договора (контракта) гражданско-правового характера (председатели ГЭК, внешние рецензенты и др.).

5.2. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 ч в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора по университету.

5.3. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в рекомендованных пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

5.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

5.5. При принятии штатного преподавателя ФГБОУ ВО «ВГСПУ» на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

5.6. На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов педагогической работы. Заведующий кафедрой определяет условия выполнения данных видов педагогической работы командированного преподавателя (перераспределение

учебной работы между преподавателями кафедры, внесение согласованных с УУ изменений в расписание учебных занятий, организация модульного обучения и др.). В случае перераспределения учебной работы между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня дополнительная оплата, как правило, не предполагается. Соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения его учебной нагрузки более 900 ч на одну ставку.

5.7. Во время длительной болезни преподавателя установленный ему на этот период объем учебной работы (нагрузки) выполняется другими преподавателями кафедры за счет уменьшения им других видов работ или путем привлечения к работе в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период объем учебной работы (нагрузки) ему корректируется.

В этом случае заведующий кафедрой по согласованию с ректором (проректором по учебной работе) может спланировать замещающему преподавателю почасовую оплату за учебные занятия или увеличение учебной нагрузки кратно доли ставки, но с учетом ограничения совместительства не более 0,5 ставки.

6. Порядок расчета и учета объема учебной и внеучебной работы профессорско-преподавательского состава

6.1. Первичными документами для расчёта учебной работы ППС кафедры являются: федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, учебные планы специальностей и профилей по направлениям подготовки, утверждённые Учёным советом ВГСПУ и ректором университета;

- письмо Министерства образования РФ № 14-55-784 ин/15 от 26.06.2003;
- нормы времени для расчета объема учебной работы ППС, утверждённые приказом ректора ВГСПУ;
- сведения о контингенте обучающихся, учебных курсах, потоках, группах, подгруппах, доведённые приказом по университету;
- сведения о контингенте аспирантов, докторантов, доведённые приказом по университету;
- приказы ректора об утверждении распределения по кафедрам на учебный год курсов по выбору студентов, курсовых работ (проектов), ВКР.

6.2. Расчёт объема учебной работы по кафедрам производится на каждый учебный год, исходя из устанавливаемой средней годовой нагрузки по вузу, верхних пределов, дифференцируемых по должностям ППС, утверждаемым Ученым советом университета ежегодно. Объем учебной нагрузки кафедры на учебный год утверждается приказом ректора на основе электронного расчета, согласованного с УУ и проректором по учебной работе.

6.3. Штат ППС рассчитывается в соответствии с объемом учебной нагрузки, выполняемой ППС кафедры, установленной среднегодовой нагрузкой по вузу, а также с учетом кадрового и научного потенциала кафедры.

6.4. В ФГБОУ ВО «ВГСПУ» для расчета учебной аудиторной работы в университете принят академический час продолжительностью 45 мин. Во всех остальных случаях – астрономический час продолжительностью 60 мин.

6.5. Расчет часов лекций/практических занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов (допустимы отклонения в количестве аудиторных часов не более 4), проводится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций или проведения практических занятий.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в

учебные потоки – до 150 человек. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

6.6. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 31 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки (по языковым профилям подготовки или магистерским программам (иностранные языки) до 14 чел.). При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. Под подгруппой подразумевается часть учебной группы численностью не более 16 обучающихся. Формирование групп и подгрупп производится в соответствии с нормативами и согласовывается с проректором по учебной работе.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

6.7. Педагогическая работа ППС определяется индивидуальным планом каждого преподавателя, который является формой конкретизации должностных обязанностей преподавателя на учебный год.

6.8. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом проректором по учебной работе индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя в целях наиболее эффективного использования его труда и квалификации.

6.9. При формировании педагогической нагрузки штатного преподавателя на учебный год (1 ставка = 1550 ч) рекомендуется планировать виды педагогической работы в следующем соотношении:

- учебная работа – не более 58% (или 900 ч) и не менее 29% (или 450 ч);
- учебно-методическая работа – не более 40% и не менее 10% от общего объема работы;
- организационная работа – не более 25% и не менее 5% от общего объема работы;
- научно-исследовательская работа – не более 40% и не менее 5% от общего объема работы;
- воспитательная работа – не более 25% и не менее 5% от общего объема работы.

6.10. В индивидуальный план работы преподавателя включаются в основном те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, института, университета.

6.11. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеучебной работы, выполняемой преподавателем в течение второй половины рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

6.12. Индивидуальные планы работы преподавателей кафедр на учебный год составляются преподавателем и согласовываются заведующим кафедрой и директором института. После утверждения проректором по учебной работе экземпляр хранится в делах кафедры.

6.13. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагаются на заведующих кафедрами.

6.14. Утверждение индивидуальных планов работы директоров института и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

6.15. Итоги работы за учебный год всех работников кафедры из числа ППС рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года, затем представляются для согласования директору института, начальнику УУ, проректору по учебной работе. При этом фактическое выполнение намеченного объема работы указывается преподавателем в индивидуальном плане.

6.16. Виды работ и их объем, содержащиеся в индивидуальном плане преподавателя, при необходимости могут быть изменены решением кафедры с согласия преподавателя с последующим утверждением проректором по учебной работе.

6.17. Результаты работы преподавателя за годы его пребывания в занимаемой должности учитываются при аттестации, очередном избрании его по конкурсу на должность ППС, при его поощрении либо при наложении взыскания.

7. Нормы времени для расчета учебной работы ППС

7.1. Аудиторная учебная работа преподавателя планируется в строгом соответствии с действующими учебными планами по специальностям и направлениям подготовки с учетом числа лекционных потоков, групп и подгрупп студентов. В индивидуальных планах преподавателей показывается фактически затраченное время, но не более объема, указанного в учебных планах и программах учебных дисциплин.

7.2. Аудиторная составляющая учебной работы на ставку должностного оклада (лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия) не может быть менее 150 ч в год.

7.3. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

7.4. Количество часов, отводимых на каждый вид учебной работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм, утвержденных Ученым советом университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Раздел 1. Учебная работа

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч.	Примечание
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ			
1	Чтение лекций	1 ч за академический час по учебному плану	На потоке 25-50-75-100-150 чел.
2	Проведение практических занятий, семинаров в различных формах	1 ч на группу (подгруппу) за академический час по учебному плану	В группе до 31 чел.
3	Проведение лабораторных занятий	1 ч за академический час по учебному плану	В подгруппе до 16 чел. (на занятиях по иностранному языку и информационным технологиям до 14 чел.)
4	Проведение практических и лабораторных занятий по творческим специальностям и направлениям подготовки	1 ч за академический час по учебному плану	Проводятся в форме индивидуальных учебных занятий в соответствии с ОПОП
КОНТРОЛЬ			
5	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,25 ч на студента; 0,33 ч на студента-иностранца	
6	Прием экзаменов, предусмотренных учебным планом	0,33 ч на студента; 0,5 ч на студента-иностранца	
КОНСУЛЬТАЦИИ			
7	Поточные консультации	5% от числа часов, отводимых на лекционный курс, при очной форме обучения; 15% при заочной форме обучения	
8	Консультации перед семестровыми экзаменами	2 ч на академическую группу	В группе до 31 чел.
9	Консультации перед госэкзаменом	2 ч по дисциплине, но не более 6 часов	

РУКОВОДСТВО, КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ И КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ			
10	Консультация, рецензирование и прием курсовой работы	3 ч на 1 студента; 4 ч на 1 студента-иностранца	
11	Консультация, рецензирование и прием курсового проекта	4 ч на студента, в т.ч. 0,5 ч на рецензирование проекта	
РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ МАГИСТРАТУРЫ			
12	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	26 ч на 1 программу в учебном году	Одному руководителю возможно руководство не более двумя магистерскими программами
РУКОВОДСТВО, РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ВКР, ПРИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА			
13	Руководство подготовкой ВКР бакалавра	20 ч на одного студента	Количество ВКР на одного руководителя определено в «Положении о ВКР»
14	Руководство подготовкой ВКР бакалавра студентом-иностранцем	30 ч на одного студента	
15	Руководство подготовкой ВКР специалиста	26 ч на одного студента, в т.ч. 4 ч на рецензирование ВКР	
16	Руководство подготовкой ВКР магистра	30 ч на одного студента, в т.ч. 4 ч на рецензирование ВКР	Не более 3 студентов на одного руководителя Общее количество ВКР на одного руководителя определено в «Положении о ВКР»
17	Руководство подготовкой ВКР магистра студентом-иностранцем	40 ч на одного студента, в т.ч. 4 ч на рецензирование ВКР	
18	Прием государственных экзаменов Защита ВКР	0,5 ч на одного студента	Каждому члену ГЭК, включая председателя, но не более 6 ч в день
РУКОВОДСТВО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ			
19	Руководство СРС по лабораторным и практическим занятиям	До 15% от объема занятий (5% по очной форме обучения, 15% - по заочной форме обучения)	

РАБОТА С АСПИРАНТАМИ, ДОКТОРАНТАМИ, СОИСКАТЕЛЯМИ			
20	Научное руководство аспирантами, прикрепленными лицами; научное консультирование докторантов	50 ч в год за руководство аспирантом, консультирование докторанта; 100 ч в год за руководство аспирантом-иностранцем 25 ч в год за руководство прикрепленным лицом	
21	Проведение аудиторных учебных занятий с аспирантами	1 ч за академический час по учебному плану	
22	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 ч на одного поступающего	Состав комиссии (председатель и 3 члена)
23	Прием кандидатских экзаменов	1ч каждому экзаменатору на одного сдающего	Состав комиссии (председатель и 3 члена)
24	Консультация перед кандидатским экзаменом	2 ч на 1 экзамен	

Примечание. Нормы времени для осуществления руководства учебными и производственными практиками определены в Положении ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» «Об учебных и производственных практиках».

**Виды внеучебной педагогической работы ППС
и нормы времени для ее расчета
(вторая половина рабочего дня)**

Количество часов, отводимых на каждый вид внеучебной работы, определяется кафедрой в пределах норм, которые могут ежегодно переутверждаться Ученым советом университета при применении новых методов и форм педагогической работы.

К внеучебной педагогической работе относятся: учебно-методическая; организационно-методическая; научно-исследовательская (научно-методическая, научно-организационная); воспитательная (профессионально-ориентационная) и другие ее виды.

Раздел 2. Учебно-методическая работа

- Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.
- Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ итоговой государственной аттестации, учебно-методических комплексов специалитета в соответствии с государственными образовательными стандартами, бакалавриата и магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.
- Ежегодная переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
- Разработка основной образовательной программы специалитета, бакалавриата и магистратуры.
- Разработка паспорта и программы формирования компетенций.
- Разработка фондов оценочных средств, тестовой базы по читаемым дисциплинам в соответствии с ФГОС ВО.
- Разработка электронных образовательных ресурсов.
- Рецензирование учебно-методических материалов.
- Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.
- Разработка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
- Составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных образовательных программ.
- Подготовка и проведение олимпиад со студентами.
- Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) занятий.

- Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине.
- Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов и тематик УИРС.

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч.
ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЯМ		
1	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (по уже читаемому курсу)	0,5 ч на одно занятие
2	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (по вновь вводимому курсу)	2 ч на одно занятие
3	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	До 15% от аудиторной нагрузки преподавателя на учебный год (по согласованию с заведующим кафедрой)
4	Разработка содержания (текста) конспекта лекций по новому учебному курсу	До 40% аудиторного времени, отводимого на изучение данной дисциплины учебным планом
5	Подготовка комплекта контрольно-измерительных материалов (тестов, фондов оценочных средств) для проверки текущих и (или) остаточных знаний, в том числе с помощью компьютера	До 20 ч на каждую дисциплину, читаемую в одном семестре
6	Модернизация действующих упражнений и лабораторных работ	До 5 ч на 1 работу и курс упражнений по дисциплине
7	Разработка учебно-методических и контрольно-измерительных материалов по дисциплине для реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий	До 100% трудоемкости, отводимой на изучение данной дисциплины учебным планом. Представляется электронная версия соответствующего документа
8	Разработка карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине	До 5 ч на одну дисциплину
НАПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И ПОДГОТОВКА ИХ К ИЗДАНИЮ		
9	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Минобрнауки России или УМО с последующей публикацией через издательство тиражом не менее 100 экземпляров	До 40 ч на 1 уч.-изд. лист
10	Подготовка рекомендаций для организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	До 25% аудиторного времени, отводимого на изучение данной дисциплины учебным планом. Представляется электронная версия соответствующего документа

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч.
11	Подготовка и издание конспекта лекций по дисциплинам учебного плана ОПОП	До 30% аудиторных часов, отводимых на изучение данной дисциплины учебным планом. Представляются на кафедру рукопись текста лекции, а также ее презентация для чтения в мультимедийном комплексе университета
12	Постановка новой лабораторной работы по технической дисциплине учебного плана ОПОП	До 20 ч на одну лабораторную работу. Представляются на кафедру лабораторный макет работы, ее полное описание, форма студенческого отчета, протокол кафедры о приемке данной работы
13	Подготовка и издание сборников задач, упражнений, практикумов по дисциплинам учебного плана ОПОП	До 20 ч на 1 уч.-изд. лист Представляется на кафедру рукопись соответствующего документа
14	Подготовка методических рекомендаций, контрольных заданий для проверки остаточных знаний студентов	До 20 ч на 1 уч.-изд. лист при наличии данной работы в плане кафедры (представляется рукопись издания)
РАЗРАБОТКА ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ДОКУМЕНТИРОВАННЫХ ПРОЦЕДУР СМК		
15	Разработка новых ОПОП: бакалавриата, магистратуры, специалитета	До 50 ч на 1 программу магистратуры До 100 ч на 1 программу бакалавриата, специалитета
16	Разработка программы дополнительного профессионального образования	До 30 ч на 1 программу ДПО
17	Разработка учебного плана по новой ОПОП	До 50 ч на 1 учебный план
18	Разработка паспорта и программы формирования компетенции	До 20 ч на 1 компетенцию в рамках 1 ОПОП (в зависимости от количества дисциплин, формирующих компетенцию)
19	Разработка индивидуального рабочего учебного плана по реализуемым образовательным программам	До 10 ч на 1 учебный план
20	Разработка рабочих программ по курсу	До 10 ч на 1 программу (трудоемкостью 2 зачетные единицы) До 20 ч на 1 программу (трудоемкостью 3 зачетные единицы) До 20 ч на 1 программу (трудоемкостью 4 и более зачетных единиц)

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч.
21	Разработка рабочих программ по учебной (производственной) практике	До 10 ч на 1 программу трудоемкостью 3 зачетные единицы) До 15 ч на 1 программу (трудоемкостью 6 зачетных единиц) До 20 ч на 1 программу (трудоемкостью более 6 зачетных единиц)
22	Разработка программ итоговой государственной аттестации	До 20 ч на 1 программу
23	Подготовка комплекта экзаменационных билетов для студентов и аспирантов (по дисциплинам учебного плана)	До 5 ч на каждую дисциплину (комплект экзаменационных билетов)
24	Подготовка заданий для государственного экзамена	До 3 ч на 1 задание
ПЕРЕРАБОТКА ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ		
25	Переработка рабочих программ по учебному курсу	До 5 ч на 1 программу
26	Переработка рабочих программ по учебной (производственной) практике	До 3 ч на 1 программу
27	Переработка программ итоговой государственной аттестации	До 5 ч на 1 программу
28	Переработка экзаменационных билетов	До 2 ч на 1 дисциплину
29	Переработка заданий на государственный экзамен	До 1 ч на 1 задание
ИНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
30	Разработка документированной процедуры СМК (Положение, Порядок, иной локальный нормативный акт) по отдельным видам деятельности студентов или ППС	До 50 ч на 1 документированную процедуру
31	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий	До 20 ч в учебном году
32	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	До 3 ч на 1 дисциплину

Раздел 3. Организационно-методическая работа

- Работа в системе управления университетом (Ученый совет университета (института);

работа в научно-методическом совете университета (института), в редакционно-издательском совете университета и пр.).

- Работа в системе управления институтом (директор; заместители директора; руководители образовательных программ, секретарь совета; участие в работе совета; участие в работе учебно-методической комиссии и т.п.).
- Работа в системе управления кафедрой (исполнение обязанностей заместителя зав. кафедрой на общественных началах; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры, ответственного за общественные связи и контакты с работодателями; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов) и др.).
- Организационно-методическая работа по заданию руководства университета, института, зав. кафедрой.

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТОМ, ИНСТИТУТОМ, КАФЕДРОЙ		
1	Участие в работе: - Ученого совета университета, - научно-методического совета университета, совета по воспитательной работе, совета по качеству, совета по информатизации	40–60 ч в год членам Ученого совета 10–20 ч в год членам советов университета
2	Руководство институтом	150 ч – до 200 студ. очной формы обучения; 250 ч – до 400 студ. очной формы обучения; 300 ч – свыше 400 студ. очной формы обучения
3	Работа заместителем директора института по учебной работе, воспитательной и социально-бытовой работе, по практической подготовке, по заочному обучению	100 ч – до 200 студ. 150 ч – до 400 студ. 200 ч – свыше 400 студ. (учитывается соответствующая форма обучения студентов)
4	Работа в комиссиях Ученого совета университета, научно-методического совета (подготовка вопросов к заседанию)	30–50 ч в год
5	Руководство кафедрой	50 ч – до 10 учебных ставок ППС; 75 ч – до 20 учебных ставок ППС; 100 ч – свыше 20 учебных ставок ППС
6	Участие в работе совета института	До 30 ч в год
7	Руководство методическим семинаром кафедры	До 20 ч в год
8	Работа преподавателя по решению заведующего кафедрой (не предусмотренная данным документом)	До 5% от объема педагогической работы преподавателя
ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОТВЕТСТВЕННОГО НА КАФЕДРЕ (ИНСТИТУТЕ) НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ ЗА:		
9	Учебно-методическую работу	До 50 ч в год

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
10	Научно-исследовательскую работу	До 40 ч в год
11	Воспитательную работу	До 30 ч в год
12	Научную работу студентов	До 30 ч в год
13	Профориентационную работу	До 20 ч в год
14	Трудоустройство студентов	До 30 ч в год
15	Спортивно-массовую работу	До 20 ч в год
16	Расчет, распределение и корректировку учебной нагрузки	До 4 ч на 1 ставку преподавателя в год
17	Ответственного за внутреннюю систему оценки качества	До 30 ч в год
18	Уполномоченного по информатизации	До 30 ч в год
СОСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ИНСТИТУТА (КАФЕДРЫ)		
19	Подготовка плана работы института (кафедры)	До 20(10) ч в год
20	Подготовка индивидуального плана работы преподавателя	До 4 ч в год
21	Подготовка отчетов о работе института (кафедры)	До 30(20) ч в год
22	Подготовка отчетов о НИР, НИРС	До 20 ч в год До 15 ч в год
ИНЫЕ ВИДЫ РАБОТ		
23	Работа в научно-методических советах Министерства просвещения РФ, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством просвещения РФ или учредителями; в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня	До 20 ч в год
24	Участие преподавателей в заседаниях кафедры и методических групп кафедры	До 20 ч в год каждому преподавателю (по согласованию с зав. кафедрой)

Раздел 4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
ПОДГОТОВКА ДИССЕРТАЦИИ (ВНЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ)		

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
1	Работа над текстом кандидатской диссертации после утверждения темы на совете института: • 1-й год • 2-й год • 3-й год	До 70 ч До 100 ч До 150 ч
2	Работа над текстом докторской диссертации после утверждения темы на совете института: • 1-й год • 2-й год • 3-й год	До 100 ч До 150 ч До 200 ч
ВНЕДРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НИР С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ ВНЕШНЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ		
3	Подготовка заявок на гранты: • в федеральные целевые и ведомственные программы • в российские научные фонды • в региональные фонды и местные программы • в зарубежные организации, финансирующие научные стажировки	30 ч 20 ч 15 ч 10 ч
4	Реализация проекта по поддержанной заявке на гранты: • в федеральные целевые и ведомственные программы • в российские научные фонды • в региональные фонды и местные программы • в зарубежные фонды	На срок реализации проекта по соглашению с грантодателем: Не менее 4 ч в день Не менее 2 ч в день Не менее 2 ч в день На время командировки
5	Внедрение результатов НИР через курсы повышения квалификации: • разработка программы курсов • проведение занятий на курсах по своей программе	До 25 ч в соответствии с расписанием занятий курсов
6	Внедрение результатов НИР через хоздоговоры на сопровождение ОЭР образовательных учреждений	В соответствии с планом-графиком, приложенным к договору
НАУЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
7	Подготовка рукописи научной монографии	До 100 ч на 1 уч.-изд. лист

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
8	Подготовка и публикация статьи в изданиях, входящих в зарубежные наукометрические системы	До 100 ч
9	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	До 40 ч
10	Подготовка и публикация статьи в других изданиях	До 10 ч
11	Редактирование научных изданий (монографий, отчетов по НИР и т.п.)	До 10 ч на 1 уч.-изд. лист
12	Работа в редакционных советах/коллегиях издательств и научных периодических изданий	До 3 ч на 1 заседание
13	Рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	До 2 ч на 1 уч.-изд. лист

ЗАЩИТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

14	Подготовка заявок на выдачу российского патента	До 50 ч на объект
----	---	-------------------

ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ (НИРС)

15	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов (выставки для творческих и технических специальностей)	20 ч на 1 проект
16	Руководство подготовкой студенческих публикаций	5–10 ч на 1 публикацию
17	Руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями, экспедиционными отрядами	20–50 ч на студенческий научный кружок (группу, лабораторию, экспедиционный отряд)
18	Руководство студентами-участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и научных мероприятий	10–20 ч на 1 студента

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
19	Организация международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и научных мероприятий	До 30 ч на 1 мероприятие

НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

20	Работа в общественных научных объединениях ВГСПУ	В соответствии с планом заседаний объединения
----	--	---

21	Руководство общественными научными объединениями ВГСПУ	4–8 ч на подготовку к каждому заседанию объединения
22	Организация научных мероприятий: председатель/сопредседатель/зам. председателя организационного или программного комитета член организационного или программного комитета	В зависимости от уровня мероприятия: до 40 ч до 20 ч
23	Работа в диссертационных советах: в качестве председателя в качестве члена	На работу в 1 ДС: до 100 ч до 50 ч

Раздел 5. Воспитательная работа

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
РАБОТА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ		
1	Проведение собраний, встреч со студентами академической группы	До 120 ч в год на все виды работ на 1 академическую группу (курс)
2	Организация и координация участия студентов в мероприятиях института, университета	
3	Работа со студентами академической группы, проживающими в общежитии	
4	Работа по социальной защите студентов	
5	Ведение документации куратора (планирование и отчет куратора академической группы)	
6	Посещение общежитий	До 10 ч в год
7	Организация и проведение экскурсий, посещение студенческими группами учреждений и объектов культуры	До 10 ч за мероприятие
РАБОТА ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ МОЛОДЕЖИ		
8	Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза, института	До 20 ч в год
9	Подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками	До 10 ч за одно мероприятие
10	Работа с выпускниками	До 20 ч в год
11	Работа по формированию отряда «Абитуриент»	До 20 ч в год
РАБОТА С ОРГАНАМИ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		
12	Курирование органов студенческого самоуправления, объединений студентов	До 40 ч в год

№ п/п	Вид работы	Норма времени, ч
13	Подготовка команд (студентов) для участия в соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских, международных)	15/30/50/100 ч на подготовку одной команды
14	Организация и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий	До 10 ч за одно мероприятие
15	Организация и проведение добровольческих и волонтерских акций	До 10 ч за одно мероприятие
16	Участие в добровольческих мероприятиях	До 5 ч за одно мероприятие
17	Организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад)	До 30 ч за одно мероприятие
18	Руководство кружками, секциями, клубами (спортивной направленности, гражданско-патриотической, духовно-нравственной, общественной, творческой и др.)	До 50 ч в год

Примечание: Нормы времени, перечисленные в Приложении 2 (разделы 2–5), являются примерными и служат ориентиром при составлении индивидуального плана работы каждого преподавателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА БЛАНКА УЧЕТА ВНЕУЧЕБНЫХ ВИДОВ РАБОТЫ ППС

РАЗДЕЛ 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(Подготовка к занятиям; написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию; разработка основных образовательных программ, документированных процедур СМК; методическое обеспечение СРС; переработка основных образовательных программ; переработка основных образовательных программ; иные виды учебно-методической деятельности)

ВИД РАБОТЫ	Трудоемкость в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Всего по разделу			

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(Деятельность в системе управления университетом, институтом, кафедрой; исполнение обязанностей ответственного на кафедре (институту) по видам деятельности; составление и оформление документации института (кафедры); иные виды работ)

ВИД РАБОТЫ	Трудоемкость в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Всего по разделу			

РАЗДЕЛ 4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(Подготовка диссертации (вне аспирантуры и докторантуры); внедрение результатов НИР с привлечением внешнего финансирования; научно-издательская деятельность; защита интеллектуальной собственности; организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС); научно-организационная работа; иные виды работ)

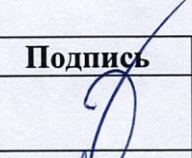
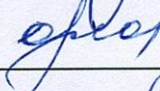
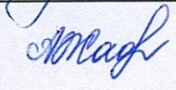
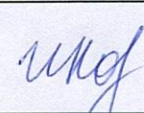
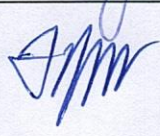
ВИД РАБОТЫ	Трудоемкость в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Всего по разделу			

РАЗДЕЛ 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

(Работа куратора учебной группы; работа по профориентации молодежи; работа с органами студенческого самоуправления; иные виды работ)

ВИД РАБОТЫ	Трудоемкость в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Всего по разделу			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Проректор по учебной работе	Жадаев Ю.А.		10.06.26.
Разработано	Начальник учебного управления	Орлова Е.В.		10.06.26
Разработано	Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры	Жадаева А.В.		10.06.26
Согласовано	Начальник управления правовой и кадровой работы	Кожанова И.П.		15.06.26
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации работников ВГСПУ	Дробязко И.Ю.		15.06.26.