МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 384 от 15 июля 2026 года

О внесении изменений в Положение о нормах времени
для планирования контактной и других видов работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом

Заслушав информацию о внесении изменений в 1.1. Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, учёный совет решил:

1. Утвердить Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом согласно Приложению.

2. Решение ученого совета от 11 декабря 2025 года № 322 «Об утверждении Положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в новой редакции» считать утратившим силу.



Председатель
ученого совета М.М. Криштал

Ученый секретарь
ученого совета Т.И. Адаевская

Изменения положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
2.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими действующими нормативными документами: - Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.	2.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими действующими нормативными документами: - Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».	**- Приказ Минобрнауки России от 11.04.2025 №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».** **- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».**
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021 г. № 245.	- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259. - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762. - Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высшего и дополнительного профессионального образования. - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (актуализированные ФГОС ВО) (далее – ФГОС ВО). - Федеральные государственные требования (далее – ФГТ). - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). - Устав ТГУ.	образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245. **- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 №2122.** - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762. - Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высшего и дополнительного профессионального образования. - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (актуализированные ФГОС ВО) (далее – ФГОС ВО). - Федеральные государственные требования (далее – ФГТ). - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). - Устав ТГУ.
4.5. Контактная учебная нагрузка может быть снижена по основному месту работы для ППС, являющихся руководителями проектов программы развития. Снижение производится в объемах, согласованных с ректором, по представлению директора института. Таблица 1 – Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания	4.5. Контактная учебная нагрузка может быть снижена по основному месту работы для ППС, являющихся руководителями проектов программы развития. Снижение производится в объемах, согласованных с ректором, по представлению директора института. Таблица 1 – Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания

<table>
<tr><th>Действующая редакция</th><th>Предлагаемая редакция</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>Наименование должности</th><th>Норма предельной контактной учебной нагрузки на учебный год на 1 ставку, акад. час</th></tr>
<tr><td>Директор института</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Заведующий кафедрой</td><td>500</td></tr>
<tr><td>Профессор</td><td>700</td></tr>
<tr><td>Доцент</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Старший преподаватель</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Преподаватель</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Ассистент</td><td>900</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>Наименование должности</th><th>Норма предельной контактной учебной нагрузки на учебный год на 1 ставку, акад. час</th></tr>
<tr><td>Директор института</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Заведующий кафедрой</td><td>500</td></tr>
<tr><td>Профессор</td><td>700</td></tr>
<tr><td>Доцент</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Старший преподаватель</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Преподаватель</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Ассистент</td><td>900</td></tr>
<tr><td>Преподаватель среднего профессионального образования</td><td>720</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.6. Прием экзаменов и проведение консультации перед экзаменом</td><td>5.6. Прием экзаменов и проведение консультации перед экзаменом, в том числе экзамена по модулю по программам СПО</td></tr>
<tr><td>5.7. Прием зачетов (в т.ч. дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой))
0,25 часа на 1 (одного) обучающегося</td><td>5.7. Прием зачетов (в т.ч. дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), других форм контроля)
0,25 часа на 1 (одного) обучающегося</td></tr>
<tr><td>5.10. Прием государственных экзаменов (итоговых экзаменов)</td><td>5.10. Прием государственных экзаменов (итоговых экзаменов), демонстрационных экзаменов по программам СПО</td></tr>
<tr><td>5.11. Прием вступительных экзаменов в магистратуру и аспирантуру, а также прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов</td><td>5.11. Прием вступительных экзаменов в магистратуру и аспирантуру, а также прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, прием квалификационного экзамена по профессии по программам СПО</td></tr>
<tr><td>5.16. Защита ВКР, представление научного доклада по НКР</td><td>5.16. Защита ВКР</td></tr>
<tr><td></td><td>5.17. Итоговая аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:
- по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и</td></tr>
</table>

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
	каждому члену аттестационной комиссии **- 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю аттестационной комиссии (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)**

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ ТОЛЬЯТТИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
445020, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.14
Тел. (8-8482) 44-91-16; E-mail:profcom@tltsu.ru

08.07.2026 № 9
на № _____ от _____

Проректору по учебной работе
Э.С. Бабошиной

Мотивированное мнение
на проект изменений, вносимых в Положение
о нормах времени для планирования контактной
и других видов работ, выполняемых
профессорско-преподавательским составом

Уважаемая Эльмира Сергеевна!

В профсоюзный комитет работников ТГУ 07.07.2026 поступил проект изменений, вносимых в Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

Изучив проект, профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации работников ТГУ дает свое согласие на внесение изменений и издание с вышеуказанными изменениями Положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

Председатель А.К. Абрамян

Приложение
к решению ученого совета
№384 от 15.07.2026 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

Тольятти 2026

Оглавление

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины, сокращения и определения 4
4. Общие положения 4
5. Контактная (учебная) работа 7
6. Учебно-методическая работа 15
7. Организационно-методическая работа 16
8. Научно-исследовательская работа 16
9. Воспитательная работа 17
10. Планирование работы 17

Приложение Индивидуальный план-отчет работы преподавателя 18

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее – Положение) устанавливает нормы времени для планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, на учебный год.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими действующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Приказ Минобрнауки России от 11.04.2025 №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».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245.
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 №2122.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762.
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высшего и дополнительного профессионального образования.

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (актуализированные ФГОС ВО) (далее – ФГОС ВО).
– Федеральные государственные требования (далее – ФГТ).
– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).
– Устав ТГУ.

2.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие локальные нормативные акты ТГУ:

– Положение о магистратуре.
– Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3. Термины, сокращения и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Обучающиеся – студенты (лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры), аспиранты (лица, обучающиеся в аспирантуре по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров) (далее вместе – обучающиеся).

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

– акад. час – академический час.
– ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
– ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
– ФГТ – федеральные государственные требования.
– ОПОП ВО – основные профессиональные образовательные программы высшего образования.
– ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
– ППС – профессорско-преподавательский состав (профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, заведующие кафедрами).
– ГЭК (ИЭК) – государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия).
– ВКР – выпускная квалификационная работа.
– «Битрикс24» – корпоративный портал, предоставляющий пользователям (сотрудникам университета), доступ к различной служебной информации для организации групповой и индивидуальной работы.

4. Общие положения

4.1. Нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) учебных структурных подразделений ТГУ.

4.2. Учебная нагрузка рассчитывается в академических часах (далее – акад. час). 1 (один) акад. час – 45 минут, при оплате труда 1 (один) акад. час приравнивается к астрономическому.

4.3. Для ППС устанавливается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.4. Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания устанавливается в соответствии с таблицей 1[1].

4.5. Контактная учебная нагрузка может быть снижена по основному месту работы для ППС, являющихся руководителями проектов программы развития. Снижение производится в объемах, согласованных с ректором, по представлению директора института.

Таблица 1 – Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания

Наименование должности	Норма предельной контактной учебной нагрузки на учебный год на 1 ставку, акад. час
Директор института	0
Заведующий кафедрой	500
Профессор	700
Доцент	900
Старший преподаватель	900
Преподаватель	900
Ассистент	900
Преподаватель среднего профессионального образования	720

4.6. В пределах фонда оплаты ППС по университету возможно введение должностей из числа профессорско-преподавательского состава с пониженной контактной учебной нагрузкой или без нее.

Решение об установлении пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки принимается ректором университета при наличии рекомендации руководителя соответствующего учебного структурного подразделения и директора института.

4.6.1. Пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена профессорам, имеющим ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, достигшим пенсионного возраста:

– возглавляющим научную школу или важное научное направление;

– имеющим государственные, ведомственные награды, научные и учебно-методические работы;

– подготовившим и продолжающим готовить научные кадры для университета;

– возглавляющим или являющимся членами специализированных советов по защите диссертаций в ТГУ;

[1] Допускается отклонение в меньшую сторону значения распределенной учебной нагрузки от предельной индивидуальной учебной нагрузки в соответствии с занимаемой долей ставки в размере 30 акад. часов, отклонение в большую сторону не допускается.

– участвующим в различных формах научной экспертизы.

4.6.2. В целях адаптации к преподавательской деятельности пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена работникам в возрасте до 39 лет, впервые трудоустраивающимся на должность из числа ППС или работающим на должности менее 3-х лет.

Время, высвободившееся в результате установления пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки, должно быть использовано на повышение педагогического мастерства, в том числе на обучение основам педагогики, педагогическому дизайну, особенностям разработки основных профессиональных образовательных программ и т.п.

4.7. Численность обучающихся в учебной группе устанавливается по программам традиционной магистратуры – 10-30 человек; по программам исследовательской магистратуры – 5-10 человек; по программам бакалавриата, программам специалитета, программам СПО – 20-35 человек (12-16 человек для направлений подготовки (специальностей) творческой направленности, 10-16 человек для направлений подготовки языковой направленности); по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – 1-10 человек.

4.8. Индивидуальный план ППС формируется руководителем учебного структурного подразделения (Приложение). В индивидуальный план ППС вносятся планируемые на учебный год:

- контактная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная и другие виды работ.

4.9. Планирование методической, научно-исследовательской и других видов работ осуществляется руководителем учебного структурного подразделения в «Битрикс24» с указанием конкретных результатов и сроков их исполнения с целью достижения основных показателей деятельности университета, учебного структурного подразделения, выполнения программы развития и показателей финансово-хозяйственной деятельности.

4.10. Индивидуальные планы работы ППС распечатываются и утверждаются на заседании учебного структурного подразделения на учебный год в срок до 10 сентября текущего учебного года.

4.11. Индивидуальные планы работы ППС могут корректироваться руководителем учебного структурного подразделения по мере необходимости с целью наиболее рационального использования трудовых, материальных, финансовых и других ресурсов для достижения поставленных учебному структурному подразделению показателей.

4.12. ППС ежемесячно отчитываются о выполнении всех запланированных мероприятий в «Битрикс24».

4.13. Руководитель учебного структурного подразделения ежемесячно осуществляет приемку работ, выполненных ППС с соответствующими отметками в «Битрикс24».

Работы, выполненные руководителем учебного структурного подразделения, принимает вышестоящее лицо в соответствии с должностными инструкциями.

4.14. Подведение итогов работы ППС проводится на заседании учебного структурного подразделения два раза в год: в январе и июне.

4.15. Проректор по экономике руководствуясь данными федеральной статистической отчетности не позднее 20 января текущего года устанавливает приказом за подписью ректора значение показателя по вузу «Численность студентов, обучающихся по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в расчете на одного педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава, чел.» на следующий учебный год.

4.16. Проректор по развитию кадрового потенциала, проректор по учебной работе при организации работы согласительной комиссии по формированию штатного расписания ППС учебных структурных подразделений на учебный год руководствуется утвержденным значение показателя (п. 4.15)

4.17. Проректор по развитию кадрового потенциала ежегодно в период с 20 по 30 августа инициирует рассмотрение на Ученом совете вопрос утверждения на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников университета.

5. Контактная (учебная) работа

№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
Контактные занятия			
5.1.	Занятия лекционного типа	1 час на поток за 1 акад. час	
5.2.	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы и иные аналогичные занятия)	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 (двадцати) человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся
5.3.	Занятия семинарского типа (лабораторные работы)	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	
Консультации			
5.4.	Проведение консультаций перед государственным экзаменом (итоговым экзаменом)	2 часа на группу / поток	
5.5.	Проведение консультации перед вступительными экзаменами в магистратуру и аспирантуру	2 часа на поток	

Контроль			
5.6.	Прием экзаменов и проведение консультации перед экзаменом, в том числе экзамена по модулю по программам СПО	0,35 часа на 1 (одного) обучающегося	За исключением учебных курсов / практик, реализуемых с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, в т.ч. по ОПОП ВО, реализуемым с использованием ДОТ
5.7.	Прием зачетов (в т.ч. дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), других форм контроля)	0,25 часа на 1 (одного) обучающегося	За исключением учебных курсов / практик, реализуемых с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, в т.ч. по ОПОП ВО, реализуемым с использованием ДОТ
5.8.	Проверка и прием расчетно-графических работ	1 час на 1 (одного) обучающегося на 1 (одну) дисциплину в семестр	Независимо от количества расчетно-графических работ по дисциплине в семестр
5.9.	Проверка комплексных контрольных работ, предусмотренных учебным планом обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения	1 час на 1 (одного) обучающегося	Не более 5 (пяти) комплексных контрольных работ за весь период обучения по программам бакалавриата Не более 6 (шести) комплексных контрольных работ за весь период обучения по программам специалитета Не более 3 (трех) комплексных контрольных работ за весь период обучения по программам магистратуры
5.10.	Прием государственных экзаменов (итоговых экзаменов), демонстрационных экзаменов по программам СПО	по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю ГЭК (ИЭК) (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)	Количество членов ГЭК (ИЭК) устанавливается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

5.11.	Прием вступительных экзаменов в магистратуру и аспирантуру, а также прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, прием квалификационного экзамена по профессии по программам СПО	по 0,5 часа на 1 (одного) экзаменуемого – председателю и каждому члену экзаменационной комиссии	Количество членов экзаменационной комиссии при приеме вступительных экзаменов в магистратуру не более 4 (четырех) человек (включая председателя комиссии) Количество членов экзаменационной комиссии при приеме вступительных экзаменов в аспирантуру, а также при приеме кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов – 3-4 (три-четыре) человека (не включая председателя комиссии) Количество членов экзаменационной комиссии при приеме квалификационного экзамена по профессии по программам СПО не более 4 (четырех) человек (включая председателя комиссии)
5.12.	Проведение дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности	по 0,5 часа на 1 (одного) экзаменуемого – председателю и каждому члену экзаменационной комиссии	Количество членов экзаменационной комиссии не более 4 человек (включая председателя комиссии)
5.13.	Проверка письменных работ поступающих	0,3 часа на 1 (одну) письменную работу	
5.14.	Оценка индивидуальных достижений поступающих в ТГУ	по 0,15 часа на 1 (одного) поступающего – председателю и каждому члену комиссии	Состав комиссии ежегодно утверждается приказом ректора
5.15.	Анализ результатов и консультации по итогам промежуточной аттестации по	2 часа на поток	

	учебным курсам, реализуемым с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся		
5.16.	Защита ВКР	по 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену комиссии по предзащите 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю комиссии по предзащите (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)	Количество членов комиссии по предзащите не более 2 (двух) человек
		по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю ГЭК (ИЭК) (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)	Количество членов ГЭК (ИЭК) устанавливается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
		0,5 часа председателю ГЭК (ИЭК) на подготовку 1 (одного) отчета ГЭК (ИЭК)	Оформление отчетов ГЭК (ИЭК) осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
5.17.	Итоговая аттестация по программам подготовки научных и научно-	по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену	Количество членов аттестационной комиссии устанавливается в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по программам

	педагогических кадров в аспирантуре	аттестационной комиссии 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю аттестационной комиссии (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)	подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Практика			
5.18.	Руководство практикой обучающихся (за исключением производственной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся по программам магистратуры), в том числе консультирование, проверка заданий, отчетов и промежуточная аттестация по практике	2 часа (в т.ч. 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося очной формы обучения в семестр 1 час (в т.ч. 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося очно-заочной и заочной форм обучения в семестр	Выделяется на каждый тип практики
5.19.	Руководство полевыми практиками обучающихся очной формы обучения, в том числе консультирование, проверка заданий по практике, проверка отчетов и промежуточная аттестация по практике	6 часов за рабочий день на группу, включая проверку отчета и прием зачета	Виды полевых практик утверждаются проректором по учебной работе ежегодно. Если предусмотрен выезд за пределы города.
5.20.	Руководство производственной практикой (научно-исследовательской работой (1-3 части)	Для обучающихся очной формы обучения: - 25 часов (в том числе 0,2 часа на	Количество обучающихся, одновременное руководство которыми может осуществлять научный руководитель,

	или производственной практикой (научно-исследовательской работой) для обучающихся по программам магистратуры), в том числе консультирование, проверка заданий, промежуточная аттестация по практике	промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося по программе исследовательской магистратуры в семестр - 4 часа (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося по программе традиционной магистратуры в семестр Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения – 3 часа (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося в семестр	регламентируется Положением о магистратуре
Руководство			
5.21.	Руководство курсовыми работами, курсовыми проектами, включая защиту	1 час на 1 (одну) курсовую работу; 1,5 часа на 1 (один) курсовой проект	Не более 3 (трех) курсовых работ и (или) курсовых проектов за весь период обучения. Не более 1 (одной) курсовой работы или курсового проекта за семестр.
5.22.	Руководство программой магистратуры	100 часов до первого выпуска 50 часов после первого выпуска	На 1 (одну) программу независимо от количества обучающихся, формы обучения, технологии

5.23.	Руководство выпускными квалификационными работами, в т.ч. производственной практикой (научно-исследовательской работой 4) для обучающихся по программам магистратуры, и консультирование обучающихся	15 часов на 1 (одну) ВКР по программе бакалавриата, программе специалитета, программе традиционной магистратуры на руководство и консультирование 25 часов на 1 (одну) ВКР по программе исследовательской магистратуры на руководство и консультирование	Распределение часов на консультации по разделам ВКР определяется в соответствии с учебным планом
5.24.	Руководство выпускными квалификационными работами и консультирование обучающихся, переведенных из других вузов для защиты ВКР	2 часа на 1 (одного) обучающегося	
5.25.	Дополнительные консультации по выпускным квалификационным работам и рецензирование выпускных квалификационных работ (за исключением программ бакалавриата) и диссертаций	Консультации: 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по экономике и организации 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по безопасности и экологичности объекта (для образовательных программ по направлению 20.03.01 Техносферная безопасность – консультации по оценке эффективности мероприятий по	Распределение часов на консультации осуществляется по техническим направлениям подготовки (специальностям) на соответствующие профильные учебные структурные подразделения

		обеспечению техносферной безопасности)	
		0,5 часа на 1 (одного) обучающегося по программам бакалавриата, программам специалитета очной формы обучения на консультации по иностранному языку	Распределение часов на консультации осуществляется на соответствующее профильное учебное структурное подразделение
		3 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по иностранному языку	Если ВКР защищается на иностранном языке Распределение часов на консультации осуществляется на соответствующее профильное учебное структурное подразделение
		Рецензирование ВКР и диссертаций: 3 часа на 1 (одну) ВКР по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	
5.26.	Руководство обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе научно-исследовательская (научная) деятельность и подготовка диссертации на соискание ученой	25 часов на 1 (одного) обучающегося очной формы обучения в семестр 12 часов на 1 (одного) обучающегося заочной формы обучения в семестр	

	степени кандидата наук в соответствии с учебным планом		
5.27.	Научные консультации докторанта	50 часов на 1 (одного) докторанта на учебный год	
5.28.	Руководство лицами, прикрепляемыми к ТГУ для выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	25 часов на 1 (одного) прикрепляемого на учебный год	
5.29.	Руководство подготовкой диссертации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	25 часов на 1 (одну) диссертацию на руководство и консультирование	
Проверка заданий			
5.30.	Проверка заданий в электронных учебно-методических материалах	Если по учебному курсу предусмотрена форма контроля – зачёт / зачёт с оценкой, другие формы (за исключением экзамена): 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося. Если по учебному курсу предусмотрена форма контроля – экзамен: 0,35 часа на 1 (одного) обучающегося.	По ОПОП ВО очно-заочной и заочной форм обучения, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий

6. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методической работы относятся:

6.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеоконтентов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых работ, курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, диссертаций.

6.2. Разработка учебных планов по образовательным программам.

6.3. Разработка и актуализация рабочих программ дисциплин, программ, программ ГИА (ИА), оценочных средств.

6.4. Разработка и актуализация образовательных программ.

6.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

6.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (в т.ч. подготовка сетевых курсов для реализации ДОТ, отладка программ и т.п.).

6.7. Обеспечение функционирования балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся.

6.8. Работа в научно-методических советах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, президиумах и советах учебно-методических объединений и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерства науки и высшего образования Российской Федерации или учредителями.

7. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы относятся:

7.1. Работа в системе управления учебным структурным подразделением.

7.2. Работа в ученом совете ТГУ, ученом совете института, диссертационных советах, научно-методическом и научно-техническом советах.

8. Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательской работы относятся:

8.1. Научно-исследовательская (творческая) деятельность:

- реализация научного проекта, финансируемого за счет гранта;
- выполнение научно-исследовательской работы и (или) научно-исследовательской и опытно-конструкторской работ;
- создание и регистрация объектов интеллектуальной собственности;
- научное исследование;
- оказание услуг по научно-исследовательской (творческой) деятельности;
- участие в международных и (или) всероссийских художественных выставках; международных арт-проектах; международных конкурсах и (или) форумах ювелиров и дизайнеров; персональные выставки (по творческим направлениям подготовки / специальностям).

8.2. Публикация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности (написание, подготовка к изданию научных статей и докладов, монографий); научное редактирование, рецензирование монографий, научных статей и докладов; написание отзывов на авторефераты; рецензирование конкурсных и других материалов.

Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности (выступления на научных мероприятиях: конференциях, форумах и т.п.).

8.3. Организация научных мероприятий: конференций, семинаров, выставок и т.п.

8.4. Участие в работе научных специализированных советов ТГУ, института, в научно-методических секциях, методических комиссиях.

8.5. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (во внеучебное время) в учебном структурном подразделении.

8.6. Работа в редакционных коллегиях ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналов и изданий и подобных органах.

9. Воспитательная работа

К видам воспитательной работы относятся:

9.1. Работа в качестве куратора учебной группы.

9.2. Участие во внеучебной работе с обучающимися, беседы, выступления, лекции перед обучающимися вне учебных занятий, работа в общежитиях и в органах студенческого самоуправления.

9.3. Подготовка и проведение теоретических и практических конференций студентов, аспирантов, молодых ученых.

10. Планирование работы

10.1. Администрация ТГУ планирует преподавателю контактную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю в соответствии с производственным календарем, а также задач учебного структурного подразделения и университета на учебный год.

Проректор по учебной работе _____ (подпись) Э.С. Бабошина

Начальник учебно-методического управления _____ (подпись) Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию кадрового потенциала _____ (подпись) К.Х. Узбеков

Начальник правового управления _____ (подпись) М.В. Дроздова

Приложение

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

_____
(наименование учебного структурного подразделения)

План утвержден
на заседании учебного
структурного подразделения
от «___»_____г.
(протокол № _____)[2]

Отчет рассмотрен
на заседании учебного
структурного
подразделения
от «___»_____г.
(протокол № _____)[3]

Отчет рассмотрен
на заседании учебного
структурного
подразделения

от «___»_____г.[4]
(протокол № _____)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ[5]
работы преподавателя

_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, размер ставки)

на _____/_____уч.год

[2] до 10 сентября
[3] до 31 января
[4] до 30 июня
[5] Оформляется в том числе для ППС, привлекаемых на условиях почасовой оплаты по договорам ГПХ (за исключением раздела «Планирование учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ»)

Индивидуальный план преподавателя на_____/_____ учебный год

_____

(Ф.И.О., должность, размер ставки)

Дисциплина/ Практика/ ГИА(ИА) и др.	Группа	Кол-во обучающихся	Лек	Лаб	Пр	Зач	ЗачО	Эк	КР/ КП/ ККР	Практика	ГИА (ИА)	Всего
Осенний семестр												
Итого за семестр:												
Весенний семестр												
Итого за семестр:												
Итого за учебный год:												

Руководитель учебного структурного подразделения[6] _____ / _____

Ознакомлен:
Преподаватель[6] _____ / _____

Дата
«____» _____ 20___ г.

[6] Личная подпись

Планирование учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ на _____ /_____ учебный год

_____

(Ф.И.О., должность, размер ставки)

№ п/п	Вид работы*	Сроки		Выполнено ** / Не выполнено	Описание
		Осенний семестр	Весенний семестр		
		Завершение	Завершение		
	Учебно-методическая работа				
1.					
	Организационно-методическая работа				
1.					
	Научно-исследовательская работа				
1.					
	Воспитательная работа				
1.					
	Другие виды работ по поручению руководителя учебного структурного подразделения				
Итого за учебный год (ч.):					

Руководитель учебного структурного подразделения[6] _____ / _____

Ознакомлен:
Преподаватель[6] _____ / _____

Дата
«____» _____ 20___ г.

---

* – дается подробное описание запланированных работ с указанием наименований пособий, наименований дисциплин и др. ***Рекомендуется объем работ распределять равномерно в течение учебного года. Виды работ указываются в порядке завершения сроков их выполнения.***

** – результат выполнения запланированных работ должен подтверждаться соответствующей документацией (рукопись, копии титульных листов изданных пособий и научных публикаций, научно-технического отчета и др.), заключение научно-методического совета ТГУ о рекомендации к изданию и использованию в учебном процессе пособия, практикума и т.п. При этом в колонке «Примечание» делается отметка, подтверждающая факт выполнения запланированных работ, например, указывается дата утверждения рабочей программы дисциплины, программы практики, программы НИРС, выходные данные изданных пособий и научных публикаций, дата и регистрационный номер заключения научно-методического совета ТГУ и др. или указывается причина их невыполнения.

Индивидуальный отчет преподавателя за_____/_____ учебный год

_____

(Ф.И.О., должность, размер ставки)

Дисциплина/ Практика/ ГИА(ИА) и др.	Группа	Кол-во обучающихся	Лек	Лаб	Пр	Зач	ЗачО	Эк	КР/ КП/ ККР	Практика	ГИА (ИА)	Всего
Осенний семестр												
Итого за семестр:												
Весенний семестр												
Итого за семестр:												
Итого за учебный год:												

Руководитель учебного структурного подразделения[6] _____ / _____

Ознакомлен:
Преподаватель[6] _____ / _____

Дата
«____» _____ 20___ г.