

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

Учёный совет

Решение № 235 от 19 сентября 2024 года

Об утверждении Положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в новой редакции

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, и с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации работников ТГУ, учёный совет решил:

1. Внести изменения в Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, с 01 октября 2024 года (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, с 01 октября 2024 года (Приложение 2) в новой редакции.

3. С 01 октября 2024 года считать утратившим силу решение ученого совета от 21 апреля 2023 года № 113 «Об утверждении Положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом».

Председатель  
учёного совета

Учёный секретарь  
учёного совета



М.М. Криштал

Т.И. Адаевская

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 1 из 2	Изменения положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

Приложение 1  
к решению ученого совета  
№ 235 от «19» сентября 2024 г.

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

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
<b>4. Общие положения</b>	
<p>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.</p> <p>Решение об установлении пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки принимается ректором университета при наличии рекомендации руководителя соответствующего учебного структурного подразделения и директора института.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возглавляющим научную школу или важное научное направление;</li> <li>– имеющим государственные, ведомственные награды, научные и учебно-методические работы;</li> <li>– подготовившим и продолжающим готовить научные кадры для университета;</li> <li>– возглавляющим или являющимся членами специализированных советов по защите диссертаций в ТГУ;</li> <li>– участвующим в различных формах научной экспертизы.</li> </ul> <p>4.6.2. В целях адаптации к преподавательской деятельности пониженная (или нулевая) контактная учебная нагрузка может быть установлена работникам в возрасте до 35 лет, впервые трудоустраивающимся на должность из числа ППС.</p> <p>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, осо-</p>	<p>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.</p> <p>Решение об установлении пониженной (или нулевой) контактной учебной нагрузки принимается ректором университета при наличии рекомендации руководителя соответствующего учебного структурного подразделения и директора института.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возглавляющим научную школу или важное научное направление;</li> <li>– имеющим государственные, ведомственные награды, научные и учебно-методические работы;</li> <li>– подготовившим и продолжающим готовить научные кадры для университета;</li> <li>– возглавляющим или являющимся членами специализированных советов по защите диссертаций в ТГУ;</li> <li>– участвующим в различных формах научной экспертизы.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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</p>

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 2 из 2	Изменения положения о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
бенностям разработки основных профессиональных образовательных программ и т.п.	разработки основных профессиональных образовательных программ и т.п.
<b>5. Контактная (учебная) работа</b>	
	<b>Проверка заданий</b>
	5.29. Проверка заданий в электронных учебно-методических материалах. - если по учебному курсу предусмотрена форма контроля – зачёт / зачёт с оценкой: 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося;  - если по учебному курсу предусмотрена форма контроля – экзамен: 0,35 часа на 1 (одного) обучающегося.  <b>Примечание:</b> по ОПОП ВО очно-заочной и заочной форм обучения, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий.

Проректор по развитию  
кадрового потенциала



18.09.2024

К.Х. Узбеков

СОГЛАСОВАНО

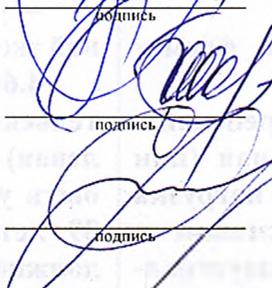
Начальник правового управления



18.09.2024

М.В. Дроздова

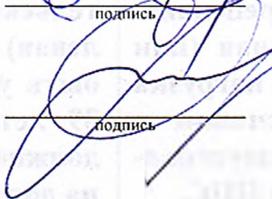
Проректор по учебной работе



18.09.2024

Э.С. Бабошина

Начальник  
учебно-методического управления



18.09.2024

Л.Р. Хамидуллова

Приложение 2  
к решению ученого совета  
от 19.09.2024 № 235

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



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

М.М. Криштал

«19» сентября 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Тольятти 2024

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 2 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

## 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 .....	6
6. Учебно-методическая работа.....	15
7. Организационно-методическая работа .....	15
8. Научно-исследовательская работа .....	15
9. Воспитательная работа.....	16
10. Планирование работы.....	16
Приложение Индивидуальный план-отчет работы преподавателя.....	18

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 3 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

## 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 (в редакции на текущую дату).
- 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».
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245.
- 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), федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (далее вместе – 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:

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 4 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

- 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.
- НКР – научно-квалификационная работа (диссертация).
- «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.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 5 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

4.4. Норматив планирования учебной нагрузки ППС учебного структурного подразделения на учебный год для формирования штатного расписания устанавливается в соответствии с таблицей 1<sup>1</sup>.

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

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;
- 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

<sup>1</sup> 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.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 6 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

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 научно-педагогических (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:

5. контактная работа;
6. учебно-методическая работа;
7. организационно-методическая работа;
8. научно-исследовательская работа;
9. воспитательная и другие виды работ.

9.1. 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.

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

## 5. Контактная (учебная) работа

№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
<b>Контактные занятия</b>			
5.1.	Занятия лекционного типа	1 час на поток за 1 акад. час	
5.2.	Занятия семинарского	1 час на группу	Для проведения практических



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
	типа (семинары, практические занятия, практикумы и иные аналогичные занятия)	(подгруппу) за 1 акад. час	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	
<b>Консультации</b>			
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	
<b>Контроль</b>			
5.6.	Прием экзаменов и проведение консультации перед экзаменом	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))	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



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
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)	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	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 (четыре) человек (включая председателя комиссии)  Количество членов экзаменационной комиссии при приеме вступительных экзаменов в аспирантуру, а также прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов – 3-4 (три-четыре) человека (не включая



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
			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 учебным курсам, реализуемым с использованием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся	2 часа на поток	
5.16.	Защита ВКР, представление научного доклада по НКР	по 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену комиссии по защите  0,25 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю комиссии по защите (в случае,	Количество членов комиссии по защите не более 2 (двух) человек



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
		если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)	
		по 0,5 часа на 1 (одного) обучающегося – председателю и каждому члену ГЭК (ИЭК)	Количество членов ГЭК (ИЭК) устанавливается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
		0,5 часа на 1 (одного) обучающегося секретарю ГЭК (ИЭК) (в случае, если секретарь назначен из числа лиц, относящихся к ППС)	
		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)
<b>Практика</b>			
5.17.	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
5.18.	Руководство полевыми практиками обучающихся очной формы обучения, в	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



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
	том числе консультирование, проверка заданий по практике, проверка отчетов и промежуточная аттестация по практике		города.
5.19.	Руководство производственной практикой (научно-исследовательской работой (1-3 части) или производственной практикой (научно-исследовательской работой) для обучающихся по программам магистратуры), в том числе консультирование, проверка заданий, промежуточная аттестация по практике	<p>Для обучающихся очной формы обучения:</p> <p>- 25 часов (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося по программе исследовательской магистратуры в семестр</p> <p>- 4 часа (в том числе 0,2 часа на промежуточную аттестацию по практике) на 1 (одного) обучающегося по программе традиционной магистратуры в семестр</p> <p>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</p>	Количество обучающихся, одновременное руководство которыми может осуществлять научный руководитель, регламентируется Положением о магистратуре
<b>Руководство</b>			



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
5.20.	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.
5.21.	Руководство программой магистратуры	100 часов до первого выпуска 50 часов после первого выпуска	На 1 (одну) программу независимо от количества обучающихся, формы обучения, технологии
5.22.	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, программе СПО на руководство и консультирование  25 часов на 1 (одну) ВКР по программе исследовательской магистратуры на руководство и консультирование	
5.23.	Руководство выпускными квалификационными работами и консультирование обучающихся, переведенных из других вузов для защиты ВКР	2 часа на 1 (одного) обучающегося	
5.24.	Дополнительные консультации по выпускным квалификационным работам и рецензирование выпускных квалификационных	Консультации:  0,5 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по экономике и организации	Распределение часов на консультации осуществляется по техническим направлениям подготовки (специальностям) на соответствующие профильные учебные структурные подразделения



№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
	работ (за исключением программ бакалавриата) и научно-квалификационных работ	0,5 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по безопасности и экологичности объекта	
		0,5 часа на 1 (одного) обучающегося по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры очной формы обучения на консультации по иностранному языку	
		3 часа на 1 (одного) обучающегося на консультации по иностранному языку	Если ВКР / НКР защищается на иностранном языке
		Рецензирование ВКР и НКР:  3 часа на 1 (одну) ВКР по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре	
5.25.	Руководство обучающимися по программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре, в том числе научно-исследовательская	25 часов на 1 (одного) обучающегося очной формы обучения в семестр  12 часов на 1 (одного) обучающегося заочной формы обучения в семестр	

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 14 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
	(научная) деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с учебным планом		
5.26.	Научные консультации докторанта	50 часов на 1 (одного) докторанта на учебный год	
5.27.	Руководство лицами, прикрепляемыми к ТГУ для выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	25 часов на 1 (одного) прикрепляемого на учебный год	
5.28.	Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией) по программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре	25 часов на 1 (одну) НКР на руководство и консультирование	
<b>Проверка заданий</b>			
5.29.	Проверка заданий в электронных учебно-методических материалах	<p>Если по учебному курсу предусмотрена форма контроля – зачёт / зачёт с оценкой: 0,25 часа на 1 (одного) обучающегося.</p> <p>Если по учебному курсу предусмотрена форма контроля –</p>	По ОПОП ВО очно-заочной и заочной форм обучения, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 15 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

№	Виды работ	Нормы времени (1 час = 1 акад. час)	Примечание
		экзамен: 0,35 часа на 1 (одного) обучающегося.	

## 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, научно-квалификационных работ (диссертаций).

6.2. Разработка учебных планов по направлениям подготовки / специальностям.

6.3. Разработка и актуализация рабочих программ дисциплин, программ практик (в т.ч. НИР), 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;

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 3	Стр. 16 из 21	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

- 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.

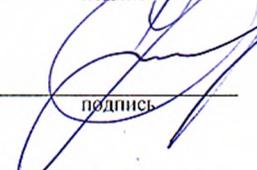
Проректор по учебной работе

  
подпись

18.09.2024  
дата

О.С. Бабошина

Начальник  
учебно-методического управления

  
подпись

18.09.2024  
дата

Л.Р. Хамидуллова

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 3	Стр. 17 из 21	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по развитию кадрового  
потенциала

  
\_\_\_\_\_ 18.09.2024  
подпись дата

К.Х. Узбеков

Начальник правового управления

  
\_\_\_\_\_ 18.09.2024  
подпись дата

М.В. Дроздова

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 18 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

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 № \_\_\_\_\_)<sup>2</sup>

Отчет рассмотрен  
на заседании учебного  
структурного  
подразделения  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(протокол № \_\_\_\_\_)<sup>3</sup>

Отчет рассмотрен  
на заседании учебного  
структурного  
подразделения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.<sup>4</sup>  
(протокол № \_\_\_\_\_)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ<sup>5</sup>  
работы преподавателя

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

на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ уч.год

<sup>2</sup> до 10 сентября

<sup>3</sup> до 31 января

<sup>4</sup> до 30 июня

<sup>5</sup> 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»)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 19 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

**Индивидуальный план преподавателя на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, размер ставки)

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

Руководитель учебного структурного подразделения<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Ознакомлен:**  
Преподаватель<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>6</sup> Личная подпись

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 20 из 20	Положение о нормах времени для планирования контактной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

**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		
<b>Учебно-методическая работа</b>					
1.					
<b>Организационно-методическая работа</b>					
1.					
<b>Научно-исследовательская работа</b>					
1.					
<b>Воспитательная работа</b>					
1.					
<b>Другие виды работ по поручению руководителя учебного структурного подразделения</b>					
<b>Итого за учебный год (ч.):</b>					

Руководитель учебного структурного подразделения<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_

**Ознакомлен:**  
Преподаватель<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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.

