



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

03.07.2025

№ 670-0

**Об утверждении Положения о порядке нормирования и нормах
времени для расчета объема работы»**

На основании решения Комиссии по образовательной деятельности
ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 22.05.2025, протокол № 15, с учетом
мотивированного мнения Профсоюзного комитета ОППО ФГБОУ ВО
«КНИТУ» – общероссийского профсоюза образования от 10.06.2025 № 167
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке нормирования и нормах времени
для расчета объема работы.

Срок – с 01.09.2025.

2. Начальнику УМК Бандорину В.Г. обеспечить размещение
Положения на официальном сайте университета.

Срок – с момента выхода настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу Положение П-1-10-2-15.04-06.2023
«О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»,
утвержденное решением Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 26.06.2023,
протокол № 10.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
проректора по УР Султанову Д.Ш.

Ректор

Ю.М. Казаков



	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-1-10-2-15.05-06.2025 Положение «О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от «03» 07.2025 № 670-0

ПОЛОЖЕНИЕ
П-1-10-2-15.05-06.2025

о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема
работы

Экземпляр № _____

Копия № _____

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2025
© УМУ УОЦ 2025

Казань, 2025

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 2
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Обозначения и сокращения	3
2 Предисловие: общие сведения о документе	4
3 Нормативные и другие ссылки	4
4 Порядок планирования учебной работы	5
5 Планирование внеучебной нагрузки	9
6 Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя	10
7 Ответственность и полномочия	11
8 Приложения	13
Приложение 1	13
Приложение 2	23
Приложение 3	26

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 3
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном регламенте вуза применяются следующие обозначения и сокращения:

КНИТУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;

ППС – профессорско-преподавательский состав, педагогические работники;

СРС – самостоятельная работа студента;

ВО – высшего образования;

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ГЭК (ИЭК) – государственная (итоговая) экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

НКР – научно-квалификационная работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

БРС – балльно – рейтинговая система;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;

АСУ – автоматизированная система управления;

ДОТ- дистанционные образовательные технологии;

УОЦ – учебно – организационный центр учебно-методического управления.

Университет, КНИТУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»).

Учебный план - учебно-методический документ, определяющий содержание обучения конкретной категории обучающихся, планирование и организацию учебной деятельности.

Индивидуальный план работы преподавателя - основной документ, определяющий объем и содержание работы преподавателя университета на очередной учебный год.

2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное П-1-10-2-15.05-06.2025 вводится взамен П-1-10-2-15.04-06.2023.

2.2. Целью разработки Положения является нормативно - правовое обеспечение порядка нормирования и нормах времени для расчета объема работы.

2.3 Положение П-1-10-2-15.05-06.2025 предназначено:

- для работников и обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в образовательной организации КНИТУ.

2.4 Разработку и последующую актуализацию положения П-1-10-2-15.05-06.2025 обеспечивает учебно- организационный центр.

3 НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В П-1-10-2-15.05-06.2025 применяются ссылки на следующие документы:

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 4
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства РФ от 03.06.2013 №467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно- подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»
- Коллективный договор КНИТУ;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2025 №318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным и программам высшего образования, и дополнительным профессиональным программам»;
- 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»;
- Подраздел 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательной организаций»;
- иные локальные нормативные акты Университета.

4 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

4.1. Документами, определяющими педагогическую нагрузку преподавателя Университета, являются:

- расчёт объема учебной работы на учебный год по учебным структурным подразделениям Университета, формируемый в УОЦ в единой корпоративная информационная система управления вузом АСУ «Университет»;

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 5
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

- индивидуальный план работы преподавателя, формируемый кафедрой (структурным подразделением) в АСУ «Университет», который включает конкретные виды работы преподавателя, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план преподавателя вносятся: объем и виды учебной нагрузки; учебно-методическая и организационная, научно-исследовательская, воспитательная, профориентационная и другие виды деятельности.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, отнесенных к ППС составляет 36 часов в неделю. Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку, соответствует доле занимаемой ставки.

4.4. Нагрузка для педагогических работников, отнесенных к ППС, подразделяется на учебную и внеучебную, в которую включаются остальные виды деятельности.

4.4.1. Учебная нагрузка формируется в соответствии со следующими документами:

- учебными планами основных образовательных программ по направлению/специальностям подготовки, утвержденными Учёным советом КНИТУ;
- запланированной объемом учебной нагрузки по кафедре;
- настоящим Положением.

4.4.2. Внеучебная работа работников включает следующие виды работ с обучающимися:

- учебно-методическая и организационная,
- научно-исследовательская,
- воспитательная,
- профориентационная,
- работа в комиссиях, советах разного уровня и т.д.

4.5. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются: федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.6. Ежегодно приказом ректора устанавливается средний объем по структурным подразделениям, а также верхние пределы дифференцированно по должностям педагогических работников с учетом соответствующего отраслевого соглашения.

Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате в виде совместительства или почасовой оплаты труда.

4.7. Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, иной работы, прописанной в квалификационных справочниках, в том числе с повышением своего профессионального уровня), исчисляется в пределах продолжительности рабочего времени из общего годового объема часов, составляющих 1500 часов.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 6
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников КНИТУ устанавливается коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ, иными локальными нормативными актами КНИТУ, трудовым договором, графиком работы и расписанием занятий другими федеральными законами, с учетом особенностей, установленных приказами Министерства науки и высшего образования 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 преподавателя.

Режим выполнения преподавателями учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий. Иные виды преподавательской работы могут выполняться как непосредственно в КНИТУ, так и за его пределами по согласованию с руководителем структурного подразделения.

Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

4.9. Заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) обеспечивает непрерывность учебного процесса при временном отсутствии работника.

4.10. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением ДОТ (дистанционного, электронного обучения), в видах учебной деятельности:

- занятия лекционного типа;
- занятия практического типа;
- занятия лабораторного типа;
- групповые консультации;
- индивидуальная работа;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации;
- аттестационные испытания итоговой аттестации;
- иные виды учебной деятельности.

4.11. Нормы времени для расчета объемов учебной нагрузки ППС, приведены в Приложении 1. За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, которая равна 36 академическим часам. Объем учебной нагрузки исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия. При этом один академический час учебной нагрузки принимается за один академический час рабочего времени.

Расчет учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:

- утвержденных учебных планов специальностей, направлений подготовки по всем формам обучения;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся, контрольных цифр приема;
- сведений о количестве учебных групп, подгрупп, потоков.

4.12. Учебная нагрузка рассчитывается:

- по лекционным часам - на поток (по служебной записке директора института и решения учебно – методического управления возможно объединение в один учебный по-

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 7
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

ток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки);

- по практическим и семинарским занятиям – на одну учебную группу (по служебной записке директора института и решения учебно - методического управления возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки);

- по лабораторным занятиям в случае необходимости, обусловленной требованиями техники безопасности, при проведении работ повышенной опасности руководствоваться соответствующими нормативными документами, техническими требованиями – на подгруппу.

4.13. На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедры, утвержденного штатного расписания, предельных норм времени заведующие кафедрами совместно с руководителями ООП определяют конкретные виды и объемы нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год (Приложение 2).

4.14. Информация о распределении нагрузки отражается в плане работы кафедры на учебный год, информация о выполнении всех видов нагрузки преподавателями отражается в отчете кафедры за учебный год, индивидуальном плане работы преподавателя.

4.15. При определении средних объемов учебной нагрузки по структурным подразделениям КНИТУ и верхнего предела учебной нагрузки дифференцированно по должностям педагогических работников в соответствии с 4.6. настоящего Положения учитывается, что по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 900 часов в учебном году.

4.16. Учебная нагрузка на кафедре может выполняться преподавателями по основной должности, внутренними и внешними совместителями (согласно ФГОС ВО), а также на условиях почасовой оплаты труда.

Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,50 ставки. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за календарный год, оплата труда производится на основании фактически выполненного объема работы по ведомости выполнения почасовой оплаты.

4.15. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планом работы кафедры, требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и др.

4.16. При подведении итогов за учебный год в индивидуальном плане преподавателя указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года с указанием причин изменения.

4.17. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется на заседании кафедры. Индивидуальный план является неотъемлемой частью трудового договора преподавателя.

4.18. Ответственность за выполнение нагрузки преподавателями кафедры несет заведующий кафедрой.

5 ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕУЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1. Заведующий кафедрой, исходя из стратегических задач развития кафедры, должен определить объем различных видов работ, выполняемых преподавателем, необхо-

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 8
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

димостью его участия в учебно-методической и организационной, научно-исследовательской, профориентационной, воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

5.2. 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 обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1. Индивидуальный план работы преподавателя является основным плановым документом, определяющим объем и виды учебной, учебно-методической, научно – исследовательской работы, внеучебной работы педагогического работника, подлежащим обязательному исполнению, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки работника.

6.2. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно оформить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящих указаний по всем его разделам. Индивидуальный план должен быть заполнен, распечатан, согласован не позднее 7 рабочих дней с даты приема работника.

6.3. Индивидуальный план заполняется по разделам (Приложение 3), все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой; индивидуальный план заведующего кафедрой – директором института. Изменения в индивидуальный план в течение учебного года могут быть внесены по решению кафедры с согласия преподавателя.

6.4. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с утвержденным объемом общих часов кафедры. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры и сроками внеучебной работы рабочего дня ППС.

6.5 Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

6.6. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой.

6.7. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчетывается на заседании кафедры 2 раза в год после окончания семестров. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранящемся на кафедре. Заключение по внешним/внутренним преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, учитываются заведующим кафедрой при последующем приеме работника. Информация по штатным работникам ППС, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ передается заведующим кафедрой в УОКР при прохождении конкурса ППС.

6.8. Срок хранения индивидуальных планов преподавателей – 5 лет.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 9
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Подразделение-разработчик данного положения – учебно-организационный центр.

7.2. Выполнение преподавателем его индивидуального плана контролируется заведующим кафедрой, директором института (филиала), учебно - методическим управлением.

7.3. По требованию заведующего кафедрой, директора института или учебно - методического управления преподаватель обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

7.4. Ответственность за выполнение индивидуального плана несет преподаватель.

7.5. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

7.6. Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателя возлагается на заведующего кафедрой.

7.7. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством КНИТУ.

7.8. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании распоряжения проректора по УР КНИТУ.

7.9. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Канцелярии.

7.10. Оригинальный экземпляр настоящего Положения в составе документов организационного характера хранится в Канцелярии до замены новым вариантом.

7.11. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе КНИТУ.

7.12. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте КНИТУ.

Подразделение разработчик данного положения — учебно-организационный центр.

Ответственный исполнитель и руководитель комплекса работ, регламентируемых данным Положением – проректор по учебной работе Д.Ш. Султанова.

Разработчиком документа является:

Начальник УОЦ Иванова Л.Н.

Документ актуализировал:

Начальник УОЦ,
Иванова Л.Н.



« 03 » 07 2025 г.

Проверил:

Начальник УМУ,
Лутфуллина Г.Г.



« 03 » 07 2025 г.

Нормоконтролер:

Ведущий специалист ОСМК,
Касимова А.Ф.



« 03 » 07 2025 г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	П-1-10-2-15.05-06.2025 Положение «О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»

Приложение 1

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ для расчета объемов учебной нагрузки ППС,
работающих по программам ВО**

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
1	Чтение лекций	1 час на поток за час	Лекционные часы рассчитываются на поток. Распределение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ. В случае использования модели с применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов КНИТУ допускается до 30% от лекционных занятий заменить на самостоятельную работу студента. В случае использования исключительно электронного обучения с использованием электронных учебных курсов КНИТУ, часы на лекционные занятия не планируются.
2	Проведение лабораторных занятий	1 час на одну группу/подгруппу за час (группа численностью 18 человек и более делится на две подгруппы)	При проведении работ повышенной опасности руководствоваться соответствующими нормативными документами, техническими требованиями. В случае использования модели с применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов КНИТУ допускается до 30% от лабораторных занятий заменить на самостоятельную работу студента. В случае использования исключительно электронного обучения с использованием онлайн – курса, часы на лабораторные занятия не планируются.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 11
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
3	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на одну группу за час	Группы по дисциплине «Иностранный язык» формируются численностью не более 15 чел. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту; элективные курсы по физической культуре и спорту формируется учебные группы численностью с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. В случае использования модели с применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов КНИТУ допускается до 30% от практических занятий заменить на самостоятельную работу студента. В случае использования исключительно электронного обучения с использованием онлайн – курса, часы на практические занятия не планируются
4	Консультирование и проверка заданий, анализ деятельности обучающихся в случае применения исключительно электронного обучения	0,30 часа за час практических/ лабораторных занятий на группу/подгруппу	В случае применения данной нормы норма 5, 6 не применяется
5	Консультирование и контроль самостоятельной работы обучающихся	3% от часов, отведенных на самостоятельную работу в утвержденном учебном плане очной и очно-заочной форм обучения, если это не включено в утвержденное расписание учебных занятий. Если по дисциплине в соответствии с учебным планом преду-	Количество и состав мероприятий контроля определяется оценочными материалами дисциплины. В случае использования модели исключительно электронного обучения с использованием электронных учебных курсов КНИТУ, часы не планируются. В данную норму входит занесение БРС

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 12
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		смотрено СРС в контактной работе по СРС, то: 3 % от СРС и 3% от СРС в контактной работе	
6	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам заочной формы обучения	10% - по заочной форме обучения от общего числа лекционных часов по каждой дисциплине	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
7	Предэкзаменационные консультации, в том числе и консультации перед ГЭК	1 час на группу перед экзаменом	В случае использования модели исключительно электронного обучения с использованием онлайн- курса, часы на проведение консультаций не планируются
8	Прием экзаменов	2 часа на одну группу	Время не планировать при независимом тестовом контроле
9	Проверка контрольных работ, предусмотренных учебным планом заочной формы обучения	0,1 часа на 1 студента по дисциплине	Не более 1 контрольной работы по одной дисциплине в одном семестре
10	Руководство учебной практикой бакалавров, специалистов (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	2 часа на группу/подгруппу в день (группа численностью 19 человек и более делится на две подгруппы, продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
11	Руководство учебной практикой магистров (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	2 час в неделю на группу/подгруппу (группа численностью 19 человек и более делится на две подгруппы, продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
12	Руководство производственной практикой: бакалавров, специалистов и магистров (в т.ч. предди-	2 часа в неделю на каждого студента (продолжительность практики в соответствии с	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 13
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	пломная, технологическая, педагогическая, научно-исследовательская, научно-педагогическая и т.д. включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	учебным графиком) Для студентов очно-заочной и заочной формы обучения 1 час в неделю на студента (продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)	
13	Руководство научно-исследовательской работой магистров и специалистов	1 час в неделю на каждого обучающегося	2 часа на каждого обучающегося при проведении работ повышенной опасности, руководствуясь соответствующими нормативными документами. График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры.
14	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом	На одну работу: 1,5 часа на общетехнических кафедрах; 2,0 часа на профилирующих кафедрах	
15	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	На один проект: 2 часа на общетехнических кафедрах; 4 часа на профилирующих кафедрах по всем видам работ (в.ч. нормоконтроль и все консультации по 0,5 часа)	
16	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	17 часов на одного студента, в т.ч. - руководство 16,5 часов на 1 работу в т.ч. консультации по одному разделу 0,5 часа на одну работу; - нормоконтроль 0,5 часа на 1 работу	
17	Руководство, консульта-	28,5 часа на одного сту-	

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 14
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	ции, рецензирование и защита дипломных работ специалистов	дента, в т.ч. - руководство 27 часов на 1 работу в т.ч.- консультации по разделам: экономическая часть 2 часа на одну работу; автоматизация 1,5 часа на одну работу; ОТ и ТБ 1,5 часа на одну работу; патентование 0,5 часа на одну работу; библиография 0,5 часа на одну работу; - нормоконтроль 1 час на 1 работу; - рецензирование 0,5 часа на одну работу	
18	Руководство, консультации, рецензирование и защита дипломных работ магистров	26,5 часов на одного студента, в т.ч. - руководство 25 часов на 1 работу в т.ч. консультации по одному разделу 1,0 час; - нормоконтроль 1 час на 1 работу; - рецензирование 0,5 часа на одну работу	
19	Прием Государственного экзамена по студентам, участие в составе ГЭК (ИЭК)	- председатель по 0,5 часа на одного экзаменуемого; - членам по 0,5 часа на одного экзаменуемого	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день
20	Участие в работе ГЭК (ИЭК) ВКР по студентам	- председатель 0,5 часа на каждую ВКР; - членам комиссии 0,5 часа на каждую ВКР	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день
21	Участие в работе апелляционной комиссии	членам комиссии по 0,5 часа на каждую ВКР	Не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ и не входящих в состав ГЭК (ИЭК)

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 15
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

НОРМЫ ВРЕМЕНИ для расчета объема учебной работы ППС при реализации программ подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре/докторантуре:

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
1	Рецензирование реферата перед сдачей кандидатских экзаменов	1 час на одну работу	
2	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 час на одного поступающего в аспирантуру по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 4. Участие проректора в качестве председателя комиссии входит в его должностные обязанности и дополнительно не оплачивается
3	Руководство научно-исследовательской практикой аспирантов	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
4	Руководство аспирантами (докторантами)	50 часов на каждого аспиранта очной формы обучения и/или докторанта ежегодно	
5	Рецензирование диссертации при проведении итоговой аттестации	0,50 часа на 1 рецензента на одну работу	
6	Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации	25 часов на каждого соискателя	
7	Чтение лекций	1 час на поток за час	
8	Проведение практических занятий	1 час на одну группу за час	Группы по дисциплине «Иностранный язык» формируются численностью не более 15 чел.
9	Консультирование и контроль самостоятельной работы аспирантов	3% от часов, отведенных на самостоятельную работу в утвержденном учебном плане	
10	Проведение экзаменационных консультаций по истории и философии науки, спец.	0,5 часа на 1 аспиранта	

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 16
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	дисциплине, иностранному языку перед кандидатскими экзаменами в аспирантуре		

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 17
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

Приложение 2

ПАМЯТКА по работе в АСУ «Университет» в модуле «Распределение нагрузки»

1) Инструкция находится на сайте вуза КНИТУ Управление информационных технологий Центр автоматизированных систем управления TUS инструкция по модулю Распределение нагрузки (2.8.2), 675.5 KB

<http://www.kstu.ru/servlet/contentblob?id=257750>

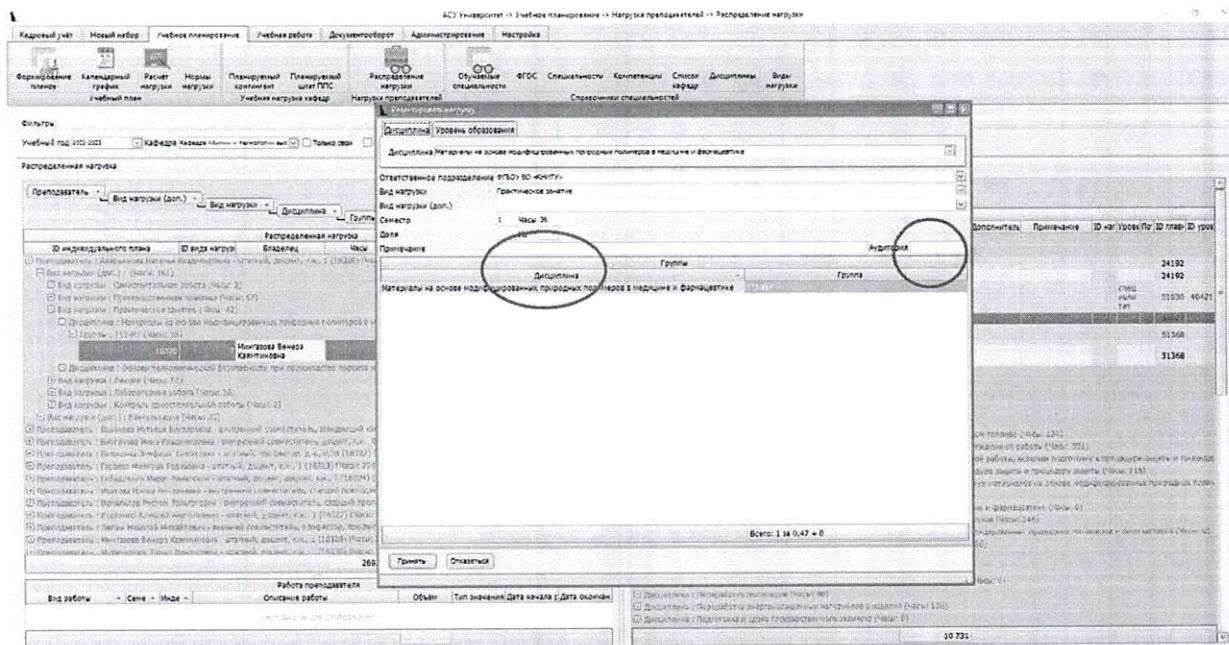
Скриншот интерфейса модуля «Распределение нагрузки» в АСУ «Университет». В таблице «Распределенная нагрузка» (слева) и «Рассчитанная нагрузка» (справа) отображены данные по различным дисциплинам и их нагрузкам. В таблице «Распределенная нагрузка» в строке «Итого» указано значение 4817,00. В таблице «Рассчитанная нагрузка» в строке «Итого» также указано значение 4817,00. В интерфейсе отмечены кнопки «Распределение нагрузки» и «Рассчитанная нагрузка».

ВАЖНО: Общее количество часов в левой и правой части экрана должны совпадать или быть меньше левой части экрана, чем в правой (рассчитанная нагрузка больше или равна распределенной нагрузке).

Сроки проведения процедуры распределения нагрузки указываются в ежегодном приказе «О расчете учебной нагрузки» Приложение «План график распределение нагрузки».

2) При распределении нагрузки необходимо указать Аудиторию. В примечании можно указать пожелания (например, день недели проведения занятий) Раскрываем индивидуальный план преподавателя- Правой кнопкой мыши- Редактирование нагрузки:

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 18
	П-1-10-2-15.05-06.2025	



ВАЖНО: при распределении нагрузки учитывать аккредитационный показатели:

а) доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, награды, межведомственные звания или премии, в том числе полученные в иностранном государстве и признанные в РФ, и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, и (или) являющихся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненными к ним членами творческих союзов, лауреатами, победителями и призерами творческих конкурсов, участвующих в реализации соответствующей образовательной программы высшего образования;

Отчет по этому показателю можно сформировать в АСУ «Университет»:

Документооборот – Работа с отчетами – Общие отчеты – Отчет АП-3. Отчет формируется на 01 октября отчетного года.

б) Доля работников из числа работников организации, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области), в общем числе работников, реализующих образовательную программу высшего образования.

3) Индивидуальные планы работников можно распечатать из АСУ «Университет» после распределения нагрузки.

Раскрываем индивидуальный план преподавателя – Правой кнопкой мыши – Просмотр- значок Word, дальше можно редактировать и заполнять другие разделы. Индивидуальный план распечатывается, подписывается и храниться согласно номенклатуре дел кафедр.

П-1-10-2-15.05-06.2025

- 4) Отчеты о выполнении нагрузки распечатываются из АСУ Университет
Документооборот – Работа с отчетами – РН-22 «Выполнение учебной нагрузки по кафедре»; РН-23 «Нагрузка ППС по кафедре».
- Распечатываете, подписываете у всех работников, утверждается зав. кафедрой:
- 1 экземпляр подшивается в папку согласно номенклатуре дел кафедры;
 - 2 экземпляр сдается в УОЦ (А-308).
- Сроки сдачи: осенний семестр- до 10 февраля, весенний семестр – до 10 июля.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 20
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

Приложение 3



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

Институт _____

Кафедра _____

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры

протокол № _____ от _____

Зав.каф. _____

Отчет о выполнении плана заслушан на заседании кафедры

протокол № _____ от _____

Зав.каф. _____

Директор института _____

Индивидуальный план работы преподавателя
на 20___/20___ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Вид приема, занятость _____

Место и должность основной работы _____

(для внешних совместителей) _____

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

Дата начала действия контракта _____

Дата окончания действия контракта _____

Приказ об избрании от « _____ » _____ г. № _____

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 21
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1 семестр

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
		КСР			
		ПЗ			
		Сам			
		ЛЕКЦ			
		КСР			
		ЛЕКЦ			
		Сам			
		КСР			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		Сам			
		Конс. перед ЭК			
		КРаб			
		КСР			
		ПЗ			
		ПП			

Всего часов за семестр:

2 семестр

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
		Бакалаврская работа (Конс)			
		КСР			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		Сам			
		ЭК			
		Конс. перед ЭК			
		КРаб			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		КСР			

Всего часов за семестр:

Всего часов за учебный год:

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 22
	П-1-10-2-15.05-06.2025	

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Наименование работы	Примерные затраты времени	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Наименование работы	Примерные затраты времени	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

Наименование работы	Примерные затраты времени	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование работы	Планируемый объем	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	-------------------	-------------------	----------------------

6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Наименование работы	Планируемый объем	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	-------------------	-------------------	----------------------

7. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

(работа в комиссиях, советах разного уровня, проведение студенческих олимпиад, и т.д.)

Наименование работы	Планируемый объем	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	-------------------	-------------------	----------------------

Преподаватель _____

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ о работе преподавателя _____

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись, дата)

Директор института _____

(подпись, дата)