



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2023

№ 84

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

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 27.01.2023, протокол №1 **н е о б х о д и м о**:

1. Утвердить Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы в соответствии с Приложением к настоящему распоряжению.

Срок – 01.02.2023.

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

Срок – с момента выхода настоящего распоряжения.

3. Признать утратившим силу Положение П-1.01-33.02-06.2020 о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы, утвержденное решением Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 29.06.2020, протокол № 6.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника УМУ Лутфуллину Г.Г.

Проректор по УР

Д.Ш. Султанова

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	П-1-10-2-33.03-01.2023 Положение «О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ФГБОУ ВО «КНКТУ»
от 30.01.2023 № 84

ПОЛОЖЕНИЕ
П-1-10-2-15.03-01.2023

о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема
работы

Экземпляр № _____

Копия № _____

Внесено КОД КНКТУ,
Протокол №1 от «26» января 2023

© ФГБОУ ВО «КНКТУ», 2023
© УМУ УОЦ 2023

Казань
2023

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 2
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

Содержание

1.	Обозначения и сокращения.....	3
2.	Предисловие: общие сведения о документе.....	3
3.	Нормативные и другие ссылки.....	6
4.	Порядок планирования учебной работы	7
5.	Планирование других видов работ.....	9
6.	Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя	9
7.	Ответственность и полномочия.....	10
8.	Приложения	11
Приложение 1. Нормы времени для расчета объемов учебной работы ППС, работающих по программам ВО.		
Приложение 2. Памятка заведующим кафедрами по работе в АСУ Университете в модуле «Распределение нагрузки»		
Приложение 3. Индивидуальный план преподавателя		

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 3
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. 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;

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;

НИР – научно-исследовательская работа;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

2. ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное П-1-10-2-15.03-01.2023 вводится взамен П-1.01-33.02-06.2020.

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

2.3 Положение П-1-10-2-15.03-01.2023 предназначено:

- для обучающихся в образовательной организации КНИТУ.

2.4 Разработку и последующую актуализацию положения П-1-10-2-15.03-01.2023 обеспечивает учебно-организационный центр.

3. НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В П-1-10-2-15.03-01.2023 применяются ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 4
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 N 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)»;
- примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых
- профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15);
- Приказ Минобрнауки России 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»;
- Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом КНИТУ;
- 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 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 7
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 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)».

4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

4.1. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебно-методическая и организационная, научно-исследовательская, воспитательная, планируемая в часах. Объем и виды учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к ППС отражаются в индивидуальном плане, принимаемом ежегодно до конца текущего учебного года.

4.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, отнесенных к ППС, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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» устанавливается в объеме 36 часов в неделю, в пределах шести часового рабочего дня.

4.3. Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку, соответствует доле занимаемой ставки.

4.4. Нагрузка для педагогических работников, отнесенных к ППС, условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину, в которую включаются остальные виды деятельности.

4.5. Учебная нагрузка первой и второй половины дня формируется в соответствии со следующими документами:

- учебными планами (рабочими учебными планами) основных образовательных
- программ по направлениям подготовки, утвержденными Учёным советом КНИТУ;
- ежегодными нормами времени для расчета объема учебной работы ППС (первая половина дня), утвержденными Учёным советом

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 8
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

КНИТУ.

- запланированной объемом учебной нагрузки по кафедре;
- планом работы кафедры;
- настоящим Порядком и приложением.

4.6. Изменения в распределении нагрузки преподавателей кафедры могут осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общей кафедральной нагрузки.

4.7. Вторая половина рабочего дня педагогических работников, относящихся к ППС включает следующие виды работ с обучающимися:

- учебно-методическая и организационная,
- научно-исследовательская,
- воспитательная.

4.8. Согласно общим требованиям к составлению и ведению индивидуального плана работы преподавателя, максимальная учебная нагрузка преподавателя по основной штатной должности не должна превышать более чем на 100 часов среднюю нагрузку по кафедре и ограничивается верхним пределом 900 часов.

Согласно Разделу 5 п.5.9 Коллективного договора КНИТУ, индивидуальная учебная нагрузка преподавателя, работающего на полную ставку по программе высшего профессионального образования, не может быть выше 900 часов в учебном году (не более 58% от общей продолжительности рабочего времени ППС), а по программе дополнительного профессионального образования не может быть выше 800 часов в учебном году. Работодатель ежегодно определяет среднюю учебную нагрузку по КНИТУ и информирует коллектив на заседании Ученого совета.

Средняя учебная нагрузка по кафедре определяется с учетом рейтинга и льгот, установленных нормативными документами и программами КНИТУ. В пределах общей кафедральной нагрузки индивидуальная нагрузка для каждого преподавателя устанавливается в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании кафедры и фиксируется в индивидуальном журнале. Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате в виде совместительства или почасовой оплаты труда.

4.9. Согласно Разделу 5 п.5.15 Коллективного договора КНИТУ учебная работа преподавателей определяется расписанием учебных занятий, планами НИР, программами, графикам и иными документами, связанными с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работой, выполняемой работником в соответствии со своим трудовым договором, с учетом

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 9
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

предоставления перерыва (перерывов) для отдыха и питания не менее 30 минут общей продолжительностью один час.

Режим рабочего времени подлежит обязательному указанию в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с каждым работником КНИТУ.

Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию во время занятий, консультаций, проведения запланированных индивидуальных планов мероприятий и в других случаях, определенных заведующим кафедрой.

Прогоул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Необходимо учитывать специфику работы и статус институтов и институтов, осуществляющих общевузовскую учебную деятельность. Фиксировать нагрузку преподавателей кафедр институтов, осуществляющих общевузовскую учебную деятельность, с учетом рабочего времени, выделяемого на проведение консультаций, зачетов, экзаменов, контрольных работ и иных видов учебной деятельности.

4.10. Замена отсутствующих преподавателей осуществляется на условиях почасовой оплаты или штатного совмещения.

4.11. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением ДОТ, в видах учебной деятельности:

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

Контактная работа обучающегося с преподавателем подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная нагрузка должна составлять не более 2/3 от общего объема времени, выделенного на изучение дисциплины.

4.12. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку, приведены в Приложении 1.

За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, которая равна 36 часам.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 10
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

Расчет учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:

- Утвержденных рабочих планов специальностей, направлений подготовки по всем формам обучения;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки по очной, заочной, очно - заочной форм обучения;
- сведений о количестве учебных групп, подгрупп, потоков;
- приказов о распределении обучающихся по профилям, в рамках конкретных направлений подготовки.

Все виды учебной нагрузки преподавателя рассчитываются в астрономических часах (академический час аудиторных занятий приравнивается к астрономическому).

4.13. Учебная нагрузка рассчитывается:

- по лекционным часам - на поток (отдельные учебные группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов, и содержании дисциплины);
- по практическим и семинарским занятиям – на группу (в соответствии с Приказом Минобрнауки России №245 от 06.04.2021 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» учебные группы формируются численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки);
- по лабораторным занятиям в случае необходимости, обусловленной требованиями техники безопасности – на подгруппу. Для проведения практических занятий академическая группа может быть разделена на подгруппы с учетом специфики подготовки. В остальных случаях деление на подгруппы не производится, и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

1.14. 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. Информация о распределении нагрузки отражается в плане работы кафедры на учебный год, информация о выполнении всех видов нагрузки

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 9
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

преподавателями отражается в отчете кафедры за учебный год. Указанные документы представляются в учебный отдел структурного подразделения.

4.15. 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 0,5 ставки.

4.16. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планом работы кафедры.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется на заседании кафедры.

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

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ

5.1. Заведующий кафедрой, исходя из стратегических задач развития кафедры, должен определить объем различных видов работ, выполняемых преподавателем, необходимостью его участия в учебно-методической и организационной, научно-исследовательской, 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.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 10
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

6. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1. Индивидуальный план работы преподавателя отражает объем и содержание всех видов нагрузки, исходя из 36-часовой рабочей недели, суммарный объем работы исчисляется в часах, при этом верхний предел учебной работы на 1 ставку ППС должен составлять не более 900 часов в год.

6.2. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно оформить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящих указаний по всем его разделам.

6.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, 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 второй половины 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 отчитывается 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. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

6.8. Результаты выполнения индивидуального плана учитываются при очередном избрании преподавателя по конкурсу на должность.

6.9. Срок хранения индивидуальных планов преподавателей – 5 лет.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 11
	П-1-10-2-15.03-01.2023	

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 ППС 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 УКДО.

7.10. Оригинальный экземпляр настоящего Положения в составе документов организационного характера хранится в УКДО 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.

Разработчиком документа являются:

Начальник УОЦ

Иванова Л.Н.

Документ актуализировал:

Начальник УОЦ

Иванова Л.Н.

«30» 01 2023

Проверил:

Начальник УМУ

Лутфуллина Г.Г.

«30» 01 2023

Нормконтролер:

Начальник ОСМК

Дымова М.А.

«30» 01 2023

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объемов учебной работы
профессорско-преподавательского состава, работающих по
программам ВО

УЧЕБНАЯ РАБОТА

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на поток	Лекционные часы рассчитываются на поток. Распределение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
2	Проведение лабораторных занятий (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на одну группу/подгруппу (группа численностью 18 человек и более делится на две подгруппы)	При проведении работ повышенной опасности руководствоваться соответствующими нормативными документами.
3	Проведение практических занятий, семинаров (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на одну группу	Группы по дисциплине «Иностранный язык» формируются численностью не более 15 чел.
4	Контроль самостоятельной работы студентов (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	3% от часов, отведенных на самостоятельную работу в утвержденном учебном плане очной и очно-заочной форм обучения, если это не включено в утвержденное	

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		расписание учебных занятий Если по дисциплине в соответствии с учебным планом предусмотрено СРС в контактной работе по СРС, то: 3 % от СРС и 3% от СРС в контактной работе	
Консультации			
5	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам заочной формы обучения (бакалавры, специалисты, магистры)	10% - по заочной форме обучения от общего числа лекционных часов по каждой дисциплине	
6	Предэкзаменационные консультации, в том числе и консультации перед ГЭК (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на группу перед экзаменом	
7	Проведение экзаменационных консультаций по истории и философии науки, спец. дисциплинам, иностранному языку перед кандидатскими экзаменами	0,5 часа на 1 аспиранта	По согласованию с отделом аспирантуры
Контроль			
8	Прием экзаменов	2 часа на одну группу	
	Проверка и	0,1 часа на 1 студента	Не более 1 контрольной

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
9	рецензирование контрольных работ предусмотренных учебным планом заочной формы обучения (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	по дисциплине	работы по одной дисциплине в одном семестре
10	Прием Государственного экзамена по направлению на степень бакалавра, участие в составе ГЭК (ИЭК)	2 часа на поток, проверка 0,3 часа на работу члену ГЭК (ИЭК)	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
11	Прием Государственного экзамена по направлению на степень магистра, участие в составе ГЭК (ИЭК)	Председателю ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) 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.
12	Прием Государственного экзамена для специалистов, участие в составе ГЭК (ИЭК)	Председателю ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) 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.
13	Прием Государственного экзамена для аспирантов, участие в составе ГЭК (ИЭК) (представление научного доклада)	Председателю ГЭК (ИЭК) -0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) 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.
14	Рецензирование реферата по дисциплине образовательно –	1 час на одну работу	Если это предусмотрено утвержденной программой дисциплин, представленной в отдел

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	профессионального цикла подготовки аспиранта перед сдачей кандидатских экзаменов.		аспирантуры.
15	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.
Практика			
16	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)	
17	Руководство учебной практикой магистров (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	
18	Руководство педагогической, научно–исследовательской практикой аспирантов	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в	

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		соответствии с графиком учебного процесса)	
19	Руководство производственной практикой: бакалавров, специалистов и магистров (в т.ч. преддипломная, технологическая, педагогическая, научно-исследовательская, научно-педагогическая и т.д. включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	2 часа в неделю на каждого студента (продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)	Для студентов очно-заочной и заочной формы обучения 1 час в неделю на студента (продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)
20	Руководство научно-исследовательской работой магистров и специалистов	1 час в неделю на каждого обучающегося	2 часа на каждого обучающегося при проведении работ повышенной опасности. Перечень этих дисциплин утверждается Ученым советом университета на основании решения Комиссии по образовательной деятельности руководствуясь соответствующими нормативными документами.
Руководство			
21.	Руководство, консультации и прием защиты	На одну работу: 1,5 часа на	

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	курсовых работ, предусмотренных учебным планом	общеобразовательных кафедрах; 2,0 часа на профилирующих кафедрах	
22.	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)	
23.	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	
24.	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ бакалавров	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
25.	Руководство, консультации, рецензирование и защита дипломных работ специалистов	28,5 часа на одного студента, 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;	

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		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	
26.	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ специалистов	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
27.	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	
28.	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ магистров	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
29.	Руководство аспирантами	50 часов на каждого аспиранта очной формы обучения и/или докторанта ежегодно; 25 часов на каждого	

	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		аспиранта заочной формы обучения ежегодно; -рецензирование научно- квалификационной работы - 0,5 часа на одну работу	
30.	Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации	25 часов на каждого аспиранта	Не более 7 лиц на научного руководителя
31.	Участие в работе апелляционной комиссии	-членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную квалификационную работу	Не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу КНИТУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий

Примечание

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.

ПАМЯТКА заведующим кафедрами по работе в АСУ Университете 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>

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:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
(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. № _____

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1 семестр

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

Всего часов за семестр:

2 семестр

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
		Бакалаврская работа (Конс)	120		
		КСР	1		
		ЛЕКЦ	20		
		ПЗ	20		
		ЛЕКЦ	9		
		ПЗ	108		
		Сам	2		
		ЭК	6		
		Конс. перед ЭК	3		
		КРаб	2		
		ЛЕКЦ	4		
		ПЗ	10		
		КСР	1		
		ЛЕКЦ	18		
		ПЗ	18		
		Сам	2		
		ЭК	2		
		Конс. перед ЭК	1		
		ПЗ	4		

Всего часов за семестр:

Всего часов за учебный год:

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

семестр

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

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОММЕРЦИАЛИЗАЦИЯ)

семестр

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

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

семестр

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

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

семестр

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

6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

семестр

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.)

семестр

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

Преподаватель

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ о работе преподавателя _____

С « _____ » _____ Г. По « _____ » _____ Г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Заведующий кафедрой _____
(подпись, дата)

Директор института _____
(подпись, дата)