



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Уральский государственный экономический университет»**

**Система менеджмента качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов  
учебно-методической и других работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом университета**

**П 7.5 – 010 – 2018**

Екатеринбург  
2018

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 2 из 19

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора УрГЭУ  
от «04» июня 2018г. № 265/1

## 1. Исходные положения

Настоящее Положение Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Коллективного договора Уральского государственного экономического университета на 2017–2019 гг.;
- Письма Минобразования РФ от 26.06.2003 N 14-55-784ин/15 О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования
- Нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации.

Педагогическим работникам устанавливается сокращенная 36-часовая шестидневная рабочая неделя, шестичасовой рабочий день.

Годовой объем рабочего времени педагогического работника на 1 ставку с учетом производственного календаря ежегодно устанавливается финансово-экономическим управлением в срок до 1 мая на последующий учебный год.

Учебная, учебно-методическая, организационно-методическая и другие виды работ планируются исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю.

Работа в порядке совместительства, по гражданско-правовым договорам, на условиях почасовой оплаты и т.п., разрешенная законодательством РФ, выполняется работниками в свободное от основной работы время.

Учебная нагрузка на одну ставку педагогического работника по программам высшего образования устанавливается решением Ученого Совета университета на каждый учебный год и не может превышать 900 часов в учебном году.

В пределах шестичасового рабочего дня педагогические работники должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающие из занимаемой должности, в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы на учебный год.

Для педагогических работников, наряду с трудовым договором или служебным контрактом (для штатных преподавателей) или договором гражданско-правового характера (для работников, не состоящих в трудовых отношениях) основными

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 3 из 19

документами, определяющими трудовые обязанности, являются должностные инструкции, индивидуальный план работы преподавателя и расписание занятий.

Общий объем учебной нагрузки кафедр ежегодно утверждается приказом ректора на основании решения комиссии по комплектованию штата кафедр на учебный год. При необходимости заведующий кафедрой вправе корректировать учебную нагрузку преподавателя с учетом набора 1 курса и по фактическому выполнению плана в течение учебного года.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом годового объема рабочего времени, установленного финансово-экономическим управлением, и ежегодно принимаемого Ученым Советом объема учебной нагрузки на 1 ставку педагогического работника.

Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе «Учебная работа».

Ответственными за соблюдение педагогической нагрузки являются заведующие кафедрами и директора институтов.

Срок подачи в Учебно-методическое управление отчетов о выполнении индивидуальных планов за прошедший учебный год (годовой отчет о выполнении нагрузки кафедры) и планируемого распределения учебной нагрузки в индивидуальных планах преподавателей на следующий учебный год устанавливается до 30 июня.

Учебно-методическое управление проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 4 из 19

## 2. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия</b>			
2.1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час в потоке до 100 чел. В потоке студентов: - от 100 до 149 чел.: 1,2 ч / ак.ч. - от 150 до 199 чел.: 1,3 ч / ак.ч. - от 200 чел.: 1,5 ч / ак.ч.	Для потока обучающихся: не менее 10 чел. для бакалавров, не менее 7 чел. для магистрантов, не менее 5 чел. для аспирантов
2.1.1	Чтение обзорных лекций	20 часов на поток по направлению, профилю направления для всех форм обучения	Если государственный экзамен предусмотрен учебным планом
2.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 акад. час	Для группы обучающихся: не менее 10 чел. для бакалавров, не менее 7 чел. для магистрантов, не менее 5 чел. для аспирантов.  На занятиях по иностранным языкам группа может делиться на несколько подгрупп.
2.3	Проведение и проверка расчетно-графических работ	1,5 часа на 1 студента в семестр	При наличии в рабочих программах дисциплин
2.4	Проведение лабораторных работ	1 час на группу за 1 акад. час	Группа обучающихся может делиться на подгруппы: не менее 8 чел. для бакалавров, не менее 7 чел. для магистрантов, не менее 5 чел. для аспирантов Уменьшение контингента подгруппы в соответствии с требованиями норм техники безопасности производится по служебной записке с обоснованием в УМУ.
2.5	Проведение занятий с аспирантами, лицами, прикрепленными в качестве	36 часов на 1 обучающегося в год	



	экстернов для прохождения промежуточной аттестации по иностранному языку		
2.6	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей согласовывается с проректором по учебной работе
2.7	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу	
<b>Консультации</b>			
2.8	Проведение консультаций по учебным дисциплинам образовательных программ, реализующих ФГОС:		
2.8.1	- по направлениям бакалавриата и магистратуры	От общего числа лекционных занятий на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 поток: 5 % – по всем формам обучения.	
2.8.2	- по направлениям аспирантуры	20% от общего количества часов по дисциплине	
2.9	Проведение Интернет-консультаций по учебным дисциплинам (включая работу на Портале электронных образовательных ресурсов)	От общего числа часов практических занятий на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5 % – для студентов бакалавриата очной формы обучения и магистратуры всех форм обучения	
2.10	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительными испытаниями – 2 часа на поток поступающих по направлениям бакалавриата, магистратуры и аспирантуры;	С обязательным включением консультаций в расписание абитуриентов, обучающихся



		перед кандидатским экзаменом – 2 часа на группу; перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу студентов бакалавриата очной формы обучения; перед государственной итоговой аттестацией – 2 часа на группу (если предусмотрен государственный экзамен)	
<b>Контроль</b>			
2.11	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в университет	4 астр. часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 астр. часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 астр. часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующего на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель по программам бакалавриата и аспирантуры.  Работу проверяет каждый член экзаменационной комиссии по программе магистратуры.
2.12	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.13	Прием экзаменов по дисциплинам в процессе освоения образовательных программ.	0,3 часа на одного обучающегося	
2.14	Прием зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) по дисциплинам в процессе освоения образовательных программ	0,2 часа на одного обучающегося	
2.15	Проверка письменных работ, внеаудиторного чтения, рефератов на иностранном языке по дисциплинам кафедр иностранных языков	2,1 часа на 1 студента бакалавриата очной формы обучения в семестр	
2.16	Контроль самостоятельной работы студентов по каждой учебной дисциплине образовательной программы	На 1 обучающегося: 1% от числа часов на самостоятельную работу,	



		<p>предусмотренных по каждой учебной дисциплине образовательной программы <b>бакалавриата</b> для <b>очной</b> формы обучения;</p> <p><b>0,5% от числа часов на самостоятельную работу, предусмотренных по каждой учебной дисциплине образовательной программы бакалавриата для заочной и очно-заочной форм обучения;</b></p> <p>3% от числа часов на самостоятельную работу студентов (СРС), предусмотренных по каждой учебной дисциплине образовательной программы магистратуры для всех форм обучения</p> <p><i>за вычетом часов из СРС на написание: контрольной работы (15 ч.) курсовой работы (36 ч.)</i></p> <p>На 1 аспиранта 5% от числа часов на самостоятельную работу аспиранта (СРС).</p> <p>Коэффициент корректировки объема контролируемой самостоятельной работы магистранта-заочника в 1 сессию – 0,26</p>	
--	--	---	--



2.17	Рецензирование и консультирование при написании реферата аспирантов и лиц, прикрепленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации при написании реферата по Иностранному языку	4 часа на реферат	
2.18	Рецензирование и консультирование при написании реферата аспирантов и лиц, прикрепленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации при написании реферата по дисциплинам «История и философия науки», «Экономическая теория»	3 часа на реферат	
2.19	Рецензирование рефератов и консультирование при написании реферата аспирантов и лиц, прикрепленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации преподавателем выпускающей кафедры по специальной дисциплине, соответствующей научной специальности (направлению и направленности)	2 часа на реферат	
2.20	Проверка, рецензирование контрольных работ обучающихся заочной формы обучения	0,5 часа на одну работу	
2.21	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	1 час на одного аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов в комиссии не более 5 человек
2.22	Участие в работе ГЭК по приему государственного экзамена у обучающихся (участие в заседаниях ГЭК, анализ ответа, оформление отчета)	На каждого обучающегося – выпускника:  председателю, государственной экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа;	Если государственный экзамен предусмотрен учебным планом.  Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4 человек (без председателя ГЭК), за исключением состава ГЭК по программам аспирантуры.



		секретарю – по 0,5 часа.	
2.23	Участие в работе ГЭК по защите выпускной квалификационной работы выпускников, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры, научно-квалификационных работ выпускников, обучающихся по направлениям аспирантуры (участие в заседаниях ГЭК, анализ ответа, оформление отчета)	На каждого обучающегося – выпускника:  председателю, государственной экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа; секретарю – по 0,5 часа.	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4 человек (без председателя ГЭК), за исключением состава ГЭК по программам аспирантуры.
<b>Практика</b>			
2.24	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) по программам <u>бакалавриата</u>	Учебная практика: 2 часа на одного обучающегося на весь период практики.  Производственная практика: 2 часа на одного обучающегося на весь период практики.  Преддипломная практика: 3 часа на одного обучающегося на весь период практики.	
2.25	Руководство всеми видами практик (включая проверку отчетов и прием зачета) по программам магистратуры и аспирантуры для всех форм обучения	1 час в неделю на каждого обучающегося	
2.26	Организация практики (в том числе заключение договоров, оформление приказов на практику)	0,5 часа на каждого обучающегося ответственному за документационное	Список ответственных за документационное обеспечение прохождения практики на учебный год утверждается приказом



		обеспечение прохождения практики	
<b>Руководство</b>			
2.27	Руководство магистерской программой	Руководителю программы – 30 часов в год	На одну программу для каждого года набора
2.28	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	4 часа на одну работу обучающегося	
2.29	Руководство, консультации, рецензирование и прием защит курсовых проектов	4 часа на один проект обучающегося	
2.30	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по направлениям <u>бакалавриата</u>	На каждого обучающегося– выпускника: руководство и консультирование – 18 часов; нормоконтроль – 1 час. Проверка на антиплагиат – 0,3 часа. Допуск к защите – 1 час.	За одним руководителем в период подготовки к защите ВКР закрепляется до 10 выпускников по очной (выпуск летом); до 10 выпускников в общем по заочной и очно-заочной форме (выпуск зимой).  В порядке исключения распоряжением по университету число закрепленных за руководителем выпускников может быть увеличено по решению проректора по учебной работе.
2.31	Научное руководство магистрантом, включая руководство, консультирование рецензирование магистерских диссертаций	На каждого обучающегося- выпускника: руководство магистерской диссертацией – 40 часов в год. Нормоконтроль – 1 час. Проверка на антиплагиат – 0,5 часа. Допуск к защите – 1 час. Консультации по теме магистерской диссертации (при тематике, находящейся на стыке направлений подготовки) – 10 часов на одного магистранта в учебном году.	За одним руководителем в период подготовки к защите магистерских диссертаций закрепляется до 5 выпускников по очной (выпуск летом); до 5 выпускников в общем по заочной и очно-заочной форме (выпуск зимой).  В порядке исключения распоряжением по университету число закрепленных за руководителем выпускников может быть увеличено по решению проректора по учебной работе.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 11 из 19

		Рецензирование (внешнее) магистерской диссертации – 6 часов.	
2.32	Консультирование, рецензирование научно-квалификационных работ аспирантов	Консультирование по подготовке научного доклада и подготовка отзыва – 15 часов. Проверка на антиплагиат – 0,3 часа. Допуск к защите – 1 час. Нормоконтроль – 1 час. Рецензирование (внешнее) научно-квалификационной работы – 6 часов	
2.33	Руководство аспирантом	50 часов в год на человека	Не более 5 человек на 1 научного руководителя
2.34	Руководство стажером	25 часов в год на человека	Не более 5 человек на 1 научного руководителя
2.35	Научные консультации докторанта	50 часов в год на человека	Не более 5 человек на 1 научного руководителя
2.36	Научное руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	25 часов в год на человека	Не более 5 человек на 1 научного руководителя

### 3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1	2	3	4
3.1	Подготовка к лекциям		
3.1.1	по впервые читаемому курсу;	4,0 часа на 1 час лекции	
3.1.2	по впервые разрабатываемому курсу;	8,0 часов на 1 час лекции	При введении дисциплины в учебный план
3.1.3	по повторно читаемому курсу	2,0 часа на 1 час лекции	
3.2	Подготовка к семинарским, практическим, лабораторным занятиям	2,0 часа по впервые читаемому курсу; 1,0 час по повторно читаемому курсу на 2-х часовое занятие	



3.3	Подготовка заданий на все виды практик	1 час на 1 обучающегося	
3.4	Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных, научно-квалификационных работ	20 часов на 1 авт. лист	
3.5	Подготовка заданий и проверка результатов олимпиады	1/6 часа на 1 студента	
3.6	Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами:		
3.6.1	по вновь читаемым дисциплинам и для государственного экзамена	15 часов на дисциплину	
3.6.2	по дисциплинам, читаемым повторно	5 часов на дисциплину	
3.7	Составление заданий для контрольных работ студентов-заочников	2 часа на задание	
3.8	Составление планов работы кафедры	До 10 часов в год	Для заведующего кафедрой
3.9	Разработка программы государственной итоговой аттестации	До 30 часов в год	
3.10	Разработка рабочих программ дисциплин, практик, включая разработку оценочных материалов:		
3.10.1	по впервые читаемым курсам;	До 25 часов на программу	
3.10.2	по повторно читаемым курсам	До 10 часов на программу	
3.11	Разработка наглядных пособий	5 часов на 1 пособие	
3.12	Разработка деловых игр	До 100 часов (4-8 часов объема времени проведения игры)	
3.13	Работы, связанные с применением информационных	До 70 часов в год	

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 13 из 19

	технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.д.)		
3.14	Работа по приему в университет:		
3.14.1	составление экзаменационных билетов для письменных экзаменов	До 3 часов на 1 билет	
3.14.2	составление экзаменационных билетов для устных экзаменов	0,5 часа на билет; 1 час на 1 билет с задачей	
3.14.3	разработка программ вступительных испытаний	До 50 часов	
3.14.4	участие в работе апелляционной комиссии	До 1,5 часов на одного абитуриента каждому члену комиссии	
3.15	Модернизация сборников задач, лабораторных практикумов	2 часа на 1 авт. лист	
3.16	Текущий контроль знаний студентов в процессе освоения образовательных программ по балльно-рейтинговой системе (БРС)	$\left( \frac{0,2 * (KЧЛ + KЧП + KЧЛз)}{17} \times KСм \right)$	КЧЛ- количество часов лекций КЧП- количество часов практических занятий на 1 группу КЧЛз – количество часов лабораторных занятий на 1 группу Кст – контингент студентов

#### 4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
4.1	Руководство научными школами, институтами, г/б научно-исследовательскими лабораториями	До 200 ч. в год
4.2	Выполнение НИР (оплачиваемых) (с предоставлением копии отчета в УНИР)	до 250 ч. в год на преподавателя
4.3	Выполнение НИР инициативных (не оплачиваемых) (с предоставлением копии отчета в УНИР)	до 100 ч. в год на преподавателя
4.4	Подготовка заявок на участие в конкурсах, грантах, тендерах и пр. с письменным подтверждением специалиста тендерной группы УНИР	до 30 ч. на 1 заявку временного трудового коллектива
4.5	<b>Подготовка докладов, сообщений (с представлением письменных докладов, рефератов)</b>	
4.5.1	на конференцию университета или организацию (по согласованию с деканатом, ректоратом)	30 ч. на 1 авт.л. доклада
4.5.2	на международную, всероссийскую, межрегиональную, региональную	50 ч. на 1 авт.л. доклада

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 14 из 19

4.6	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п.	до 50 ч. в год на преподавателя
4.7	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий при органах управления высшей школы, министерств и ведомств	до 50 ч. в год на преподавателя
4.8	Участие в работе диссертационных советов, научно-технических советов вуза, институтов, факультетов, их комиссий	3 ч. на одно заседание
4.9	<b>Рецензирование:</b>	
4.9.1	учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, конкурсных материалов и т.п. (с предоставлением письменного подтверждения директору издательства)	4 ч. на 1 авт.л.
4.9.2	докторских диссертаций (с предоставлением письменного подтверждения управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров)	8 ч. на 1 авт.л.
4.9.3	кандидатских диссертаций (с предоставлением письменного подтверждения управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров)	6 ч. на 1 авт.л.
4.9.4	экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени (с предоставлением письменного подтверждения управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров)	Кандидатская работа – 7 ч. Докторская работа – 15 ч.
4.10	<b>Написание отзывов на (с предоставлением письменного подтверждения управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров)</b>	
4.10.1	автореферат докторской диссертации	30 ч. на 1 работу
4.10.2	автореферат кандидатской диссертации	15 ч. на 1 работу
4.11	<b>Написание и подготовка к изданию (по факту издания):</b>	
4.11.1	монографий	50 ч. на 1 авт.л.
4.11.2	научных статей и докладов	50 ч. на 1 авт.л.
4.11.3	учебников и учебных пособий	50 ч. на 1 авт.л.
4.12	<b>Подготовка к публикации в центральной печати, рекомендуемой ВАК</b>	
4.12.1	в изданиях УрГЭУ-СИНХ	50 ч. на 1 авт.л.
4.12.2	во внешних изданиях	60 ч. на 1 авт.л.
4.13	<b>Организация НИРС</b>	
4.13.1	в университете (Председатель Совета по НИРС)	до 200 ч.
4.13.2	на факультете (зам. декана по НИРС)	до 150 ч.
4.13.3	на кафедре (ответственный за НИРС)	до 100 ч.
4.13.4	руководство студ. научным кружком	50 ч. в год

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 15 из 19

4.14	<b>Подготовка и представление работы обучающегося (доклад, экспонат на выставку, работа на конкурс и т.п.)</b>	
4.14.1	внутри университета	
4.14.2	на всероссийские, межрегиональные и т.п. мероприятия	10 ч. на 1 работу
4.15	Публикации в соавторстве с обучающимися	15 ч. на 1 авт.л.
4.16	Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультирование работников промышленности и других организаций (с предоставлением письменного отчета в УНИР)	до 50 ч. в год
4.17	Подготовка экспонатов на выставки	до 30 ч. на 1 экспонат
4.18	Участие в форумах, симпозиумах, конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах и выставках	не более 6 ч. за 1 день работы
4.19	Изучение новой литературы	до 10 ч в неделю
4.20	Командировки, связанные с выполнением научной работы	6 ч. на 1 день командировки
4.21	Участие в изобретательской и рационализаторской деятельности (по факту подачи заявки, с письменным подтверждением патентоведа начальнику УНИР)	до 30 ч. на 1 заявку в год

Примечание.

**Авторский лист – единица измерения авторского труда.** Один авторский лист равен 40 000 печатных знаков, включающих все буквы, знаки препинания, цифры, а также пробелы между словами, или 3 000 см<sup>2</sup> иллюстрационного материала.

#### ***Пример подсчета авторского листа***

В случае, если авторский оригинал соответствует следующим требованиям:

набор в текстовом редакторе Microsoft Word;

стандартный формат листа А4 (210×297 мм);

бумажный лист имеет поля следующих размеров: верхнее, нижнее, правое – 20 мм, левое – 30 мм;

гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов;

межстрочный интервал – полуторный, строка набора содержит 68±2 знака, а полоса набора состоит из 29±1 строки.

Таким образом, авторский лист будет составлять 20 страниц.

В тех случаях, когда авторский оригинал включает в себя сноски, таблицы и другой текст, размер шрифта которого отличается от основного (14 пт), и в тех случаях, когда подсчет количества авторских листов вызывает затруднения, можно воспользоваться опцией в программе Microsoft Word по подсчету количеств

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 16 из 19

знаков в файле (Сервис → Статистика, необходимо поставить галочку напротив пункта «Учитывать надписи и сноски»), где можно посмотреть количество знаков с пробелами. Разделив это значение на 40 000, получаем долю авторского листа.

## 5. Организационно–методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
5.1	Руководство кафедрами	Заведующему кафедрой: 100 часов в год (если менее 25 шт. ед. на кафедре) 125 часов в год (если 25 и более шт. ед. на кафедре)
5.2	Работа ученого секретаря кафедры	Для невыпускающих кафедр – 100 часов в год; Для выпускающих кафедр – 200 часов
5.3	Руководство экзаменационной и апелляционной комиссиями при приеме вступительных испытаний в университет	30 часов в год
5.4	Работа в специализированных советах университета; в комиссиях институтов, факультетов университета	По фактическому затраченному времени
5.5	Работа в НМС Минобразования России, президиумах и советах УМО и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразованием России или учредителями	По фактическому затраченному времени
5.6	Работа по профориентации молодежи при поступлении в университет:	
5.6.1	- выступление перед абитуриентами;	До 4 часов на 1 выступление
5.6.2	- участие на дне открытых дверей	До 2 часов
5.7	Работа в качестве ответственного от кафедры за взаимодействие со структурами, реализующими учебный процесс университета, с библиотекой	20 часов
5.8	Работа в качестве:	
5.8.1	- председателя учебно-методической комиссии института;	До 50 часов в год
5.8.2	- ответственного за методическую работу на кафедре	До 40 часов в год
5.9	Проведение внутрисеместровой аттестации студентов	5 мин. на 1 студента в семестр

## 6. Воспитательная работа

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 17 из 19

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
6.1	Индивидуальная работа с поступившими студентами, требующими повышенного внимания	15-20 часов на 3-5 студентов в год
6.2	Организация и проведение семинаров для аспирантов и молодых преподавателей; для спортивных судей.	По фактически затраченному времени
6.3	Работа в качестве куратора группы	50 часов на группу
6.4	Организация и проведение спортивных мероприятий (УрГЭУ, региональные, областные, федеральные, международные)	По фактически затраченному времени
6.5	Подготовка, организация и проведение тестирования в рамках ВФСК "ГТО"	По фактически затраченному времени
6.6	Контроль за техническим состоянием спортивного оборудования и соответствием его функциональным требованиям	По фактически затраченному времени
6.7	Контроль за прохождением медицинского осмотра студентами	По фактически затраченному времени

## 7. Повышение научно-педагогической квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, в часах	Примечания
7.1	Повышение квалификации преподавателя по программам дополнительного профессионального образования	Объем определяются планом повышения квалификации преподавателя	В соответствии с планом работы кафедры. С предоставлением отчетности.
7.2	Повышение квалификации преподавателя по программам стажировки на предприятиях, в ведущих вузах страны, в научных учреждениях	80 часа в год	В соответствии с планом работы кафедры. С предоставлением отчетности.
7.3	Участие в выездных школах, конференциях, семинарах, съездах, заканчивающихся выдачей документа о повышении квалификации	Не более 6 ч. за 1 день	

Примечания.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета <b>П7.5-010-2018</b>	Редакция 6
		стр. 18 из 19

1. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные *потоки*. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Поток может включать одну или несколько учебных групп, условных групп абитуриентов.
2. Под термином *группа* подразумевается учебная группа обучающихся или укрупненная группа обучающихся (состоящая из нескольких учебных групп) численностью до 30 человек.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. В случае передачи учебной нагрузки одной кафедры другой кафедре, в обязательном порядке до комплектования штатов ППС согласовывать объемы передаваемой учебной нагрузки между кафедрами, доводить до сведения структурное подразделение, выполняющее расчет учебной нагрузки



Система менеджмента качества  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета  
П7.5-010-2018

Редакция 6

стр. 19 из 19

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Номер документа	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененого	нового	аннулированного				

СОСТАВЛЕНО: Учебно-методическим управлением

СОГЛАСОВАННО:

Проректор по учебной работе

С.А. Рогожин

Начальник УМУ

В.П. Меркульев

Председатель профсоюзного комитета работников

В.Г. Благодатских