

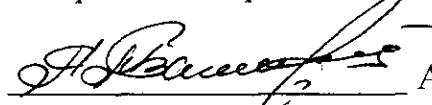
Федеральное государственное казенное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Академия Следственного комитета  
Российской Федерации»

протокол заседания  
от «16» марта 2014 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения  
высшего образования  
«Академия Следственного комитета  
Российской Федерации»

генерал – майор юстиции

  
А.М. Багмет  
22 мая 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Следственного комитета Российской Федерации»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации труда научно-педагогических работников федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия). Настоящее положение определяет порядок и исходные данные для расчета учебной нагрузки кафедр, определения норм времени для расчета объема учебной и иных видов деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано на основе нормативных документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

– письма Минобразования России от 26.06.2003 №14-55-784 ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.1998 № 814 (в редакции приказом Минобразования России от 16.03.2000 № 780, от 27.11.2000 № 3410, 17.02.2004 № 696, приказов Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233, от 28.03.2014 № 247, от 28.03.2014 № 248, от 12.09.2014 № 1219, с изменениями, внесенными решениями Верховного Суда Российской Федерации от 01.09.1999 № ГКПИ 99-563, от 14.05.2014 № АКПИ 14-323), и предназначены для часов работы на учебный год и требуемых для выполнения этой работы штатов.

1.3. Положение регламентирует планирование, учет учебной, учебно-методической, научной нагрузки и иных видов деятельности научно-педагогических работников Академии и выработку предложений по

формированию штатного расписания при проведении расчета нагрузки и потребностей в штатных должностях педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – педагогические работники) на учебный год, а также при составлении индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов.

1.4. Сроки освоения основных образовательных программ высшего образования (далее – образовательная программа) различного уровня определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Срок обучения по очной форме обучения по программе специалитета составляет 5 лет.

Сроки освоения образовательной программы по заочной и очно-заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения при реализации основных образовательных программ высшего образования могут увеличиваться по сравнению со сроками обучения по очной форме на основании решения ученого совета Академии. Обучение граждан в ускоренные сроки по индивидуальным учебным планам может осуществляться в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

1.5. Для сотрудников Академии, осуществляющих педагогическую деятельность, по должностям которых предусмотрено присвоение специальных званий в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», годовой бюджет служебного времени устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для работников Академии, осуществляющих педагогическую деятельность, по должностям которых не предусмотрено присвоение специальных званий, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

1.6. Годовой бюджет рабочего времени педагогических работников определяется как разность между количеством календарных дней в году и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска. Перевод годового бюджета рабочего времени в часы производится путем умножения годового бюджета рабочего времени в днях на продолжительность ежедневного рабочего времени.

Годовой бюджет рабочего времени преподавательского состава, имеющего льготы, установленные законодательством, уменьшается в соответствии с продолжительностью предоставляемого дополнительного отпуска.

С целью унификации расчетов при планировании работы преподавателей в Академии устанавливается суммарный объем нагрузки штатного педагогического работника на учебный год, который составляет 1520 часов за одну ставку заработной платы.

Общая нагрузка включает в себя учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу.

1.7. Планирование и учет общей нагрузки осуществляется в пределах

семестров и учебного года в целом.

1.8. Рабочим временем педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным очередным оплачиваемым отпуском. В период каникул педагогические работники выполняют учебно-методическую, организационно-методическую и научно-исследовательскую работу в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

## **2. Организация работы по расчету учебной нагрузки педагогических работников**

2.1. Формирование объемов годовой учебной нагрузки кафедр.

2.1.1. Расчет учебной нагрузки кафедр осуществляется на основании рабочих планов на учебный год, составленных в соответствии с учебными планами и рабочими учебными планами направления подготовки (специальности).

2.1.2. Лекционные часы рассчитываются на учебный поток, который, как правило, должен включать обучающихся одного курса. Разделение обучающихся на потоки определяется, исходя из численности обучающихся одного потока до 150 человек.

2.1.3. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности (направлению подготовки). Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При проведении практических занятий, лабораторных практикумов (лабораторных работ) и иных занятий аналогичного вида учебная группа может разделяться на подгруппы.

2.1.4. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.1.5. При расчете нагрузки следует исходить из расчетного контингента обучающихся по состоянию на конец текущего учебного года. При этом основной учебной единицей является учебная группа.

2.1.6. Расчет учебной нагрузки производится по кафедрам.

2.1.7. При необходимости для выполнения определенной части учебной работы по дисциплинам кафедры могут привлекаться работники других подразделений, а также руководители Академии в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Распределение учебной нагрузки кафедр.

2.2.1. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется, исходя из численности педагогических работников, с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

2.3. Определение учебной нагрузки педагогических работников.

2.3.1. За норму часов педагогической работы принимается норма часов

учебной (преподавательской) работы. В зависимости от должности педагогическим работникам устанавливаются следующие нормы часов педагогической работы (за ставку заработной платы):

Должности профессорско-преподавательского состава	норма часов учебной (преподавательской) работы в год при реализации образовательных программ высшего образования	норма учебной нагрузки при реализации дополнительных профессиональных программ, часов
Заведующий кафедрой	350	200
Профессор	400	220
Доцент	500	220
Старший преподаватель	600	220
Преподаватель	600	220
Ассистент	700	250

В случае, если педагогическим работником в течение учебного года проводятся учебные занятия как по образовательным программам высшего образования, так и по дополнительным профессиональным программам, норма учебной нагрузки определяется, исходя из установленной нормы при реализации образовательных программ высшего образования.

2.3.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы по реализуемым в Академии образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным соответствующим учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Обязательной составляющей учебной нагрузки педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава должна быть работа в аудитории в объеме, предусмотренном индивидуальным планом преподавателя на учебный год.

2.3.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Академии.

2.3.4. Для определения учебной нагрузки педагогических работников ежегодно на начало учебного года по кафедрам Академии, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, локальным нормативным актом Академии устанавливаются верхние пределы учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-

преподавательского состава.

Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников при реализации образовательной программы высшего образования устанавливается в зависимости от занимаемой должности в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) устанавливается в зависимости от занимаемой должности, а также в соответствии с утвержденным Следственным комитетом Российской Федерации на полугодие планом-разрядкой по направлению слушателей в Академию на повышение квалификации в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

2.3.5. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется объемом учебной работы по реализуемым в Академии образовательным программам.

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

2.3.6. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных нормативными правовыми актами в сфере образования.

2.3.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству в Академии или у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

2.4. Нормы времени по видам учебной работы для расчета учебной нагрузки планируются в академических часах (Приложение № 1).

2.5. Распределение между педагогическими работниками общей годовой учебной нагрузки кафедры по дисциплинам и типам (видам) учебных занятий и сводные данные по кафедре о порученной нагрузке представляются в учебно-методическое подразделение (Приложение № 2).

2.6. Для определения необходимого количества профессорско-преподавательского состава рассчитывается объем учебной работы. Объем учебной работы выражается в количестве времени, которое необходимо для проведения всех видов учебной работы.

2.7. Расчет планового объема учебной нагрузки кафедр на следующий учебный год производится на основании учебного плана, календарного учебного графика, рабочего плана на учебный год, приказа о закреплении дисциплин за кафедрами; утвержденных норм времени для расчета нагрузки; количества обучающихся, данных о планируемом приеме обучающихся на первый курс; сведений о реализации в следующем учебном году дисциплин по выбору и факультативных дисциплин, утвержденного плана-разрядки

направления слушателей на обучение в Институт повышения квалификации Академии и ее факультеты.

Формы и сроки расчета объема учебной нагрузки определяет кафедра учебно-методической работы, в филиале – учебно-методическое подразделение. Проверка и корректировка расчета учебной нагрузки производится учебно-методическими подразделениями.

Предложения кафедр, влияющие на расчет объема учебной нагрузки: о передаче дисциплины с одной кафедры на другую и другие, – оформляются заведующими кафедрами в виде докладной записки на имя ректора, в филиале – проректора (директора филиала), в которой указывается срок действия предлагаемых изменений. Предложения, касающиеся других кафедр, должны быть согласованы с заинтересованными кафедрами.

2.8. На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедр, штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры и норм времени годовой нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий учебный год с учетом занимаемой должности и уровня квалификации преподавателя. Изменение распределения нагрузки кафедры может осуществляться за счет перераспределения ее между педагогическими работниками в рамках общекафедральной нагрузки.

Заведующий кафедрой при распределении нагрузки по учебной работе:

- учитывает требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся требований к квалификации преподавателей;

- в первую очередь обеспечивает распределение нагрузки среди штатных преподавателей кафедры (филиала, факультета), имеющих соответствующую квалификацию. Привлечение внешних совместителей возможно, как правило, в случаях, если в Академии отсутствует специалист данного профиля или внешний совместитель является ведущим учёным или высококвалифицированным специалистом – практиком в определенной области знаний. Необходимость привлечения внешнего совместителя может быть обоснована письменно заведующим кафедрой с приложением соответствующих документов;

- планирует лекции педагогическим работникам, занимающим должности профессора, доцента, старшего преподавателя;

- планирует занятия семинарского типа педагогическим работникам, замещающим различные должности;

- планирует руководство практикой педагогическим работникам, имеющим достаточную квалификацию, для обеспечения формирования соответствующих компетенций;

- планирует научное руководство и руководство выпускными квалификационными работами с учётом нормативов на численность обучающихся и требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования педагогическим работникам, имеющим

квалификацию, способную обеспечить формирование необходимых компетенций согласно образовательной программе.

Заведующий кафедрой имеет право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых педагогическими работниками в пределах установленного рабочего времени с учетом занимаемой ими должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

Почасовой фонд нагрузки распределяется заведующим кафедрой в соответствии с закреплением за преподавателями учебных дисциплин.

С учетом характера и значимости работ (подготовка материалов по вновь вводимой дисциплине, чтенке новых лекционных курсов, написание учебника или учебного пособия, выполнение поручений, связанных с учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работой, имеющей приоритетное значение для кафедры, филиала, факультета, института и в целом для Академии) заведующий кафедрой имеет право уменьшить конкретному педагогическому работнику объём учебной (в том числе аудиторной) работы по сравнению с установленными нормами учебной нагрузки за счет соответствующего увеличения объема учебно-методической и (или) организационно-методической, и (или) научно-исследовательской, и (или) воспитательной работы. Вопрос о снижении объема учебной нагрузки и замене ее другими видами нагрузки согласовывается с ректором Академии, в филиале – проректором (директором филиала).

Объем запланированной учебной нагрузки может уменьшаться в случае временной нетрудоспособности, повышения квалификации (стажировок) с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года – по факту замещаемой нагрузки. На период временного отсутствия на рабочем месте заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость профессорско-преподавательского состава кафедры. В период отсутствия педагогического работника установленная ему учебная нагрузка выполняется другими лицами из числа педагогических работников в пределах установленной продолжительности рабочего времени за счет уменьшения на этот период объема иных видов работ.

Учет учебной нагрузки ведется на кафедрах в журналах учета выполнения учебной нагрузки (Приложение № 3).

2.9. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня, в пределах установленной продолжительности рабочего времени определяется индивидуальным планом работы с учетом занимаемой должности работника.

Учебно-методическая, организационно-методическая нагрузка педагогических работников кафедр устанавливается, как правило, не ниже 350 часов в год в расчете на одну ставку.

Научно-исследовательская нагрузка педагогических работников, за исключением кафедры учебно-методической работы, устанавливается, как



правило, не ниже 300 часов в год в расчете на одну ставку.

2.10. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за планирование, обеспечение оптимального распределения и выполнение нагрузки.

С учетом характера и значимости работ заведующий кафедрой может перераспределить учебно-методическую, организационно-методическую и научно-исследовательскую нагрузку конкретному педагогическому работнику. Вопрос о перераспределении данной нагрузки согласовывается с ректором Академии, в филиале – проректором (директором филиала).

2.11. Расчет часов за научное руководство аспирантами, а также иные виды работ с аспирантами производится в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением.

2.12. Фактическая нагрузка педагогического работника Академии определяется пропорционально размеру занимаемой ставки.

2.13. В объем нагрузки могут входить виды работ, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.14. При недостатке штатных педагогических работников кафедры выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется путем привлечения высококвалифицированных специалистов на основе внутреннего и внешнего совместительства, а также в других формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.15. Допускается привлечение штатных работников Академии для проведения учебных занятий на условиях внутреннего совместительства. Привлечение педагогического работника на условиях внутреннего совместительства по другой кафедре допускается, если работник выполняет в полном объеме запланированную нагрузку в соответствии с индивидуальным планом преподавателя на кафедре, в штате которой он состоит.

При этом учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная нагрузка штатных совместителей определяется пропорционально доле полной ставки, на которой работает совместитель.

2.16. При планировании нагрузки совместителей следует учитывать только учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу, которая выполняется в Академии.

2.17. В случае, если штатные педагогические работники кафедр обеспечены учебной нагрузкой либо при отсутствии в Академии специалистов по изучаемой дисциплине (разделу дисциплине, конкретным темам), по теме диссертационного исследования аспиранта, допускается привлечение на условиях почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов для осуществления учебной работы, в том числе для научного руководства и консультирования. Планирование учебной работы лиц, привлекаемых на условиях почасовой оплаты, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением нормами времени, а учет объема фактически выполненной работы – на основе фактически отработанного времени.

2.18. Учебная нагрузка планируется в академических часах, иные виды нагрузки – в астрономических часах.

### **3. Планирование и учет работы педагогических работников кафедр**

3.1. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

3.2. Планирование работы педагогических работников кафедр (кроме кафедр учебно-методической работы).

3.2.1. Объем учебной работы педагогических работников устанавливается на каждый учебный год, исходя из утвержденного штата и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работы в пределах установленного рабочего времени.

3.2.2. Основными документами по учету работы профессорско-преподавательского состава являются:

- индивидуальный план работы преподавателя;
- отчет кафедры за учебный год.

3.2.3. Основным документом по планированию и учету работы каждого педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющего преподавательскую деятельность, определяющим объем и виды его деятельности на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план работы), форма которого устанавливается организационно-распорядительным документом Академии. Индивидуальный план работы заполняется преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается ректором Академии или проректором.

Учет выполнения индивидуального плана работы ведется каждым лицом из числа профессорско-преподавательского состава кафедр на основе фактических затрат времени на ее выполнение.

Индивидуальный план работы на учебный год разрабатывается лично заведующим кафедрой, профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем, ассистентом. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, как правило, не позднее 10 сентября текущего учебного года.

По завершению учебного года индивидуальные планы работы хранятся в установленном порядке на кафедре.

3.2.4. Разделы индивидуального плана работы установлены в соответствии с инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15:

- 1-й раздел – учебная работа;
- 2-й раздел – учебно-методическая работа;

3-й раздел – организационно-методическая работа;

4-й раздел – научно-исследовательская работа;

5-й раздел – воспитательная работа;

6-й раздел – повышение квалификации.

3.2.5. Первый раздел индивидуального плана работы «Учебная работа» представляет собой карточку видов учебной работы по семестрам. При определении времени на конкретные виды учебной работы необходимо исходить из фактически подлежащих выполнению видов и объемов учебной работы, форм обучения, контингента обучающихся.

Учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа, повышение квалификации относятся к видам деятельности, осуществляемой преподавателями в свободное от учебных занятий время.

3.2.6. Распределение нагрузки преподавателей по видам работы осуществляет заведующий кафедрой согласно потребностям развития Академии и необходимости выполнения поставленных задач.

3.2.7. Второй раздел индивидуального плана работы «Учебно-методическая работа» включает мероприятия, направленные на совершенствование форм и повышение качества образовательного процесса, методическое и методологическое обеспечение образовательного процесса (подготовка методических пособий и других видов методических разработок для обучающихся, подготовка учебно-наглядных, учебно-методических пособий, другое). При заполнении данного раздела необходимо избегать общих фраз, а указывать конкретную информацию.

3.2.8. Третий раздел индивидуального плана работы «Организационно-методическая работа» включает мероприятия по профориентационной работе, работу в приемной комиссии, участие в работе методических семинаров, учебно-методического совета Академии, другие мероприятия.

3.2.9. Четвертый раздел индивидуального плана работы «Научно-исследовательская работа» должен быть запланирован всеми преподавателями без исключения. В нем указываются тема работы, сроки завершения всей работы или отдельных ее частей и конкретные результаты, полученные в течение учебного года.

3.2.10. В пятом разделе индивидуального плана работы «Воспитательная работа» указывается работа по руководству научно-исследовательскими (научными) кружками обучающихся, работа в качестве кураторов групп, организация и проведение воспитательной работы в общежитиях, академических группах, организация и проведение вечеров, экскурсий, конференций и т.д.

3.2.11. Шестой раздел индивидуального плана работы «Повышение квалификации» необходимо планировать так, чтобы был конкретный результат работы: обучение по дополнительным профессиональным программам, прохождение стажировки, сдача кандидатских экзаменов, выполнение и защита диссертационного исследования, другое.

3.2.12. В индивидуальном плане работы преподавателя, как правило,

планируются различные виды педагогической деятельности.

3.2.13. Заведующие кафедрами осуществляют текущий контроль хода выполнения установленных видов нагрузки. Выполнение индивидуальных планов преподавателей контролируется заведующими кафедрами не реже, чем по окончании каждого семестра. Результаты выполнения нагрузки, установленной индивидуальным планом работы преподавателя, обсуждаются на заседаниях кафедр, как правило, по окончании семестров текущего учебного года.

3.3. Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени определяется, исходя из продолжительности еженедельного рабочего времени. По итогам учебного года предельно допустимый индивидуальный годовой бюджет рабочего времени профессорско-преподавательского состава уменьшается на величину (в часах):

$B+K$

\_\_\_\_\_ x продолжительность рабочей недели, где  
количество рабочих дней в неделю

$B$  – количество рабочих дней за период временной нетрудоспособности,  $K$  – количество рабочих дней за период нахождения в служебной командировке, повышения квалификации с отрывом от работы.

3.4. Контроль за правильностью определения индивидуального годового бюджета рабочего времени, сбалансированностью структуры деятельности профессорско-преподавательского состава осуществляется заведующими кафедрами. Контроль ведения индивидуальных планов работы осуществляется кафедрой учебно-методической работы, в филиале – учебно-методическим подразделением, на факультетах повышения квалификации – заместителями директора Института повышения квалификации – деканами факультетов.

3.5. Осуществление оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельности в других образовательных организациях в планируемую и фактическую учебную и другие виды нагрузки не включается.

3.6. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки.

3.6.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета, выделенные Академии на соответствующие цели в соответствующем финансовом году. Объем учебной нагрузки, планируемый для работы на условиях почасовой оплаты, определяется ректором Академии или по его поручению проректором.

3.6.2. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора, заключаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Заведующий кафедрой, директор филиала, заместитель директора Института повышения квалификации – декан факультета, иницирующий выполнение части учебной работы на условиях почасовой оплаты труда, в докладной записке на имя ректора Академии (проректора), согласованной финансово-экономическим отделом, директором (заместителем директора) Юридического института или Института повышения квалификации

соответственно, указывает количество часов учебной работы, наименование рабочей программы дисциплины и (или) дополнительной профессиональной программы, темы учебного занятия, подлежащие переводу в почасовой фонд.

3.6.4. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, ведут учебно-методические подразделения, соответствующие кафедры, заместители директора Института повышения квалификации – деканы факультетов на основании гражданско-правовых договоров и актов выполненных работ, которые ежемесячно предоставляются в финансово-экономический отдел для осуществления оплаты оказанных услуг (выполненных работ).

3.6.5. В течение учебного года в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, необходимостью продолжительного замещения отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью и другим уважительным причинам педагогических работников возможен перевод учебной нагрузки в почасовой фонд. В докладной записке указываются основание перевода учебной нагрузки в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период, на который нагрузка переводится в почасовой фонд, наименование рабочей программы дисциплины и (или) дополнительной профессиональной программы, тем учебных занятий.

3.7. По итогам учебного года кафедры, филиал, факультеты повышения квалификации составляют отчеты, в которых отражают сведения о выполнении запланированных видов работ.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом Академии и утверждается ректором.

4.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования, а также в связи с совершенствованием организации и планирования труда педагогических работников Академии.

Заведующий кафедрой  
учебно-методической работы  
полковник юстиции



Л.Е.Меркулова

Приложение № 1

к Положению «О планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ФГКОУ ВО «Академия Следственного комитета Российской Федерации»

**Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Следственного комитета Российской Федерации»**

**Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	<b>Проведение аудиторных занятий</b>		
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ, «круглых столов», выездных тематических занятий на полигонах, в учреждениях и организациях	1 час на группу за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Для занятий в компьютерных (дисплейных) классах группа может делиться на 2-3 подгруппы
1.3.	Проведение занятий в активных и интерактивных формах (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор и анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, психологические и иные тренинги)	1 час на поток (группу) за 1 академический час	
1.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, анализа конкретных ситуаций, решения ситуационных задач и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей утверждается в расписании занятий

1.5.	Учебно-тренировочные занятия по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе	1 час на группу за 1 академический час	устанавливаются для высшего образования
1.6.	Проведение спортивных соревнований по видам спорта	1 час за 1 академический час	
1.7.	Выполнение учебной нагрузки в командировках, выездных тематических занятиях в учреждениях и организациях	1 час за 1 академический час на группу	
1.8.	Проведение научно-методических семинаров в магистратуре	20 часов на программу	
1.9.	Проведение мастерклассов	4 часа за 1 академ. час	
1.10.	Подготовка и проведение предметных олимпиад с обучающимися	1 олимпиада до 50 часов	
2.	<b>Проведение консультаций</b>		
2.1.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам образовательных программ ВО	до 30% от общего числа учебных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	
2.2.	Проведение консультаций по дополнительным профессиональным программам: - перед итоговой аттестацией  - индивидуальные консультации	- 1 час на группу по каждой учебной дисциплине (модулю) - при сроке обучения от 1 до 3 месяцев – до 10 часов на каждого слушателя; при сроке обучения до 3 недель – до 2 часов на каждого слушателя	
2.3.	Проведение консультаций перед экзаменами по основным образовательным программам ВО	2 часа по дисциплине перед промежуточной аттестацией на группу	при наличии в рабочей программе учебной дисциплины
2.4.	Проведение консультаций	до 4 часов по	на специальность

	перед итоговой аттестацией	дисциплине на группу	(направление подготовки)
2.5.	Проведение консультаций для абитуриентов	до 4 часов по дисциплине вступительного испытания на поток	для работы приемной комиссии
3.	<b>Контрольные формы учебной работы</b>		
3.1.	Прием вступительных испытаний в Академию по образовательным программам высшего образования	до 4 часов на проведение испытания на поток поступающих; от 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном вступительном испытании;	количество экзаменаторов определяется приказом о составе экзаменационной комиссии; по каждой дисциплине каждому экзаменатору
3.2.	Перепроверка работ на вступительных испытаниях	0,2 часа на каждую работу	выборочная проверка до 10% от общего числа работ
3.3.	Работа в апелляционной комиссии	от 0,25 часа на одного обучающегося за одну работу; 3 часа каждому члену комиссии на группу абитуриентов	учитывается по факту выполненной работы
3.4.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ ВО, в том числе повторно	от 0,3 часа до 0,5 часа на обучающегося при устном экзамене; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	при наличии в учебном плане
3.5.	Прием зачетов по	от 0,25 часа до 0,3	для высшего



	дисциплинам, предусмотренным учебным планом, тестирование по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом, прием переаттестаций у обучающихся, поступивших в порядке восстановления и перевода, поступивших на обучение в сокращенные сроки	часа на одного обучающегося на устном зачете; при письменном зачете – 2 часа на поток; 0,25 часа на проверку каждой письменной работы	образования
3.6.	Проверка домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе  Проведение коллоквиума	до 1 часа на проверку контрольной работы на 1 обучающегося; 0,3 часа на одно задание, но не более 1 часа на 1 обучающегося на дисциплину в семестр; 0,75 часа на реферат по программе подготовки специалистов; 1 час на реферат по программе подготовки магистров и аспирантов (адъюнктов); 0,3 часа на одного обучающегося	1 работа на 24 часа аудиторных занятий по учебному плану. Реферат по дисциплине, программа по которой не содержит курсовой работы.  Коллоквиум относится к текущему контролю знаний и включается в число работ, планируемых из расчета 1 работа на 24 часа аудиторных занятий по учебному плану.
3.7.	Контроль самостоятельной работы обучающихся	1 час за 1 академический час на группу	при наличии в плане, исходя из фактических затрат времени
3.8.	Тестирование (определение) уровня языковой подготовки  Входное тестирование по иностранному языку	до 0.5 часа на одного обучающегося  устное тестирование до 0.5 часа на обучающегося, письменное тестирование – 2	при наличии в рабочей учебной программе по дисциплине

		часа на группу, проверка теста – 0.3 часа на обучающегося	
3.9.	Проверка контрольных, зачетных письменных работ по иностранному языку	до 0,5 часа на одну работу	при наличии в рабочей учебной программе по дисциплине
3.10.	Прием внеаудиторного чтения по иностранному языку	2 часа на одного обучающегося в год	
3.11.	Участие в работе экзаменационной комиссии: прием итоговой аттестации (итоговой аттестации выпускников): - устный экзамен;  - письменный экзамен;  - защита дипломных работ, - защита магистерских диссертаций	- 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; - от 2 до 4 часов на поток; 0,5 часа на проверку каждой письменной работы каждому члену комиссии; 1 час на одну работу;  1 час на одну работу	количество членов комиссии определяется приказом Академии; состав комиссии не более 6 человек без учета председателя ГЭК и представителя работодателя; не более 8 часов в день на члена ГЭК
3.12.	Рецензирование дипломных работ	2 часа на одну работу	не более 7 работ на одного преподавателя
3.13.	Рецензирование магистерских диссертаций	3 часа на одну работу	не более 5 работ на одного преподавателя
3.14.	Рецензирование и консультирование: рефератов по дисциплинам программ ВО: - по программе подготовки специалистов - магистров рефератов в аспирантуре (адъюнктуре); научных докладов, материалов	- до 1 часа - до 3 часов  - 3 часа за реферат  - 3 часа на 1 печатный лист	

	научных (диссертационных) исследований докторантов		
3.15.	Прием вступительных испытаний (экзаменов) в аспирантуру (адъюнктуру) и кандидатских экзаменов	1 час на одного аспиранта (адъюнкта) по каждой дисциплине каждому члену экзаменационной комиссии	количество членов комиссии определяется приказом Академии
3.16.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	кандидатская диссертация – 3 часа докторская диссертация – 5 часов	
3.17.	Проверка практических, лабораторных, контрольных работ	0,3 часа за каждые 2 часа работы и 0,7 часа за проверку внеаудиторных заданий	для программ ДПО
3.18.	Проверка процессуальных документов, составляемых слушателями	0,5 часа на каждый документ	для программ ДПО (при внеаудиторной работе)
3.19.	Рецензирование рефератов, выпускных квалификационных работ по дополнительным профессиональным программам	2 часа на 1 работу	для программ ДПО
3.20.	Промежуточная аттестация слушателей программ дополнительного профессионального образования (защита выпускных квалификационных работ)	до 0.5 часа на одну работу, до 8 часов на группу	
3.21.	Итоговая аттестация (прием экзаменов)	до 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	состав экзаменационной комиссии – не менее 3 преподавателей
4.	<b>Практика</b>		
4.1.	Руководство учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской,	от 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за	при наличии утвержденной программы практики

	педагогической и др. практикой обучающихся (аспирантов), включая проверку отчетов и прием зачетов	рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик (продолжительность практики в соответствии с учебным планом)	
4.2.	Руководство всеми видами практик, проводимых по индивидуальным планам	до 1 часа в неделю на каждого обучающегося	при наличии утвержденной программы практики
4.3.	Прием зачетов по практике	0,25 часа на одного обучающегося	
4.4.	Организация всех видов практик	до 15% от годового норматива учебной нагрузки преподавателя на кафедру	
4.5.	Руководство стажировкой по дополнительным профессиональным программам	до 5 часов, исходя из фактически затраченного времени	на одного слушателя в неделю
5.	<b>Руководство</b>		
5.1.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ и проектов	от 1 часа до 3 часов на одну работу; 4 часа на 1 проект по всем видам работ, в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю 0,3 часа на защиту 1 курсовой работы	не более одной курсовой работы и не более 1 курсового проекта в семестр на обучающегося
5.2.	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя	3 часа на одну работу	для дополнительных профессиональных программ
5.3.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных	25 часов на одного обучающегося; руководство, в том	примерно 5-15 работ на одного преподавателя

	квалификационных работ (дипломных работ)	числе: консультирование – 20 часов; допуск к защите с использованием системы «Антиплагиат» - 1 час; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
5.4.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров (магистерских диссертаций)	35 часов на каждого выпускника, в том числе: руководство и консультирование – 30 часов; допуск к защите с использованием системы «Антиплагиат» - 1 час; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	примерно 5 работ на одного преподавателя
5.5.	Руководство подготовкой обучающихся в магистратуре по индивидуальному плану	20 часов на каждого магистранта ежегодно (независимо от числа магистрантов)	примерно 5 обучающихся на одного преподавателя
5.6.	Руководство магистерской программой	30 часов на программу в учебном году (независимо от числа магистрантов)	

5.7.	Руководство научно-исследовательским семинаром для направления подготовки магистра	2 часа за 1 академический час без привлечения других специалистов; 1 час за один академический час с привлечением других специалистов	
5.8.	Руководство аспирантами: - очной формы	50 часов в год	утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814 не более 5-х аспирантов очной формы обучения на одного преподавателя
5.9.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
5.10.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	до 500 обучающихся – до 200 часов в год; до 1000 обучающихся – до 300 часов в год	
5.11.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий педагогических работников кафедры)	40 часов в год при численности сотрудников до 30 человек	

### Нормы времени для расчета объема учебно-методической работы<sup>1</sup>

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
-------	------------	-----------------------	------------

<sup>1</sup> Вышеперечисленные нормы времени являются примерными и служат ориентиром при составлении индивидуального плана преподавателя учебной кафедры.

1.	Разработка образовательной (ООП) основной программы	- до 80 часов на ООП на коллектив - до 100 часов на ООП	- разработка пояснительной записки к ООП - руководство ООП
2.	Разработка рабочей программы учебной дисциплины по вновь вводимой учебной дисциплине	до 20 часов	на каждые 36 часов учебной дисциплины (1 зачетную единицу); учитываются фактические затраты
3.	Переработка рабочей программы учебной дисциплины	5 часов	на каждые 36 часов учебной дисциплины (1 зачетную единицу)
4.	Разработка дополнительных профессиональных программ	- 15 часов - 20 часов - 40 часов - 60 часов	- до 72 часов - от 72 до 104 часов - от 104 до 504 часов - свыше 504 часов
5.	Составление тематического плана изучения учебной дисциплины:		
5.1.	Разработка нового	до 18 часов на 98 часов курса	
5.2.	Переработка действующего	до 6 часов на 98 часов курса	учитываются фактические затраты
6.	Разработка программы по всем видам практик	20 часов	часы на 1 единицу методического материала
7.	Разработка и переработка обучающих и контролирующих программ для проведения занятий с использованием средств вычислительной техники	4 часа – на разработку 2 часа – на переработку	часы на 1 час занятий
8.	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов для проведения деловых игр (планов и	до 6 часов каждому преподавателю на 1 час занятий (1	

	методических разработок)	час работы)	
8.1.	Переработка учебно-методических материалов для проведения деловых игр (планов и методических разработок)	до 2 часов каждому преподавателю на 1 час занятий (1 час работы)	
9.	Разработка учебно-методических материалов для проведения занятий	на учебно-методические материалы, издаваемые впервые (по вновь вводимой программе): до 18 часов на 100 часов дисциплины (программы); по ранее изучавшейся программе: до 4 часов на 100 часов	часы на каждое аудиторное занятие
10.	Разработка учебно-методических материалов для проведения лабораторных занятий	30 часов на новую лабораторную работу; 15 часов – переработка описаний и модернизация	часы на каждое аудиторное занятие
11.	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов для проведения занятий с использованием электронно-вычислительной техники	12 часов	часы на каждое аудиторное занятие
11.1.	Переработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов для проведения занятий с использованием электронно-вычислительной техники	6 часов	часы на каждое аудиторное занятие
12.	Разработка методических материалов для выполнения дипломных, курсовых работ, проектов	30 часов	
13.	Разработка учебных наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов)	учитываются фактические затраты времени в	часы на 1 преподавателя в год



		соответствии с планом работы кафедры	
14.	Разработка заданий на контрольные работы	6 часов	на 1 вариант задания: 100 тестов, 5 кейсов
14.1.	Подготовка учебных задач, контрольных тестов, вопросов, практических заданий, домашних контрольных заданий	до 50 часов в год	
14.2.	Разработка автоматизированных тестирующих частей, в т.ч. для проведения вступительных испытаний (экзаменационных билетов, программ и тестов вступительных испытаний)	до 200 часов за тестирующую систему по курсу	по фактическим затратам
15.	Разработка методических указаний: - обучающимся по изучению дисциплины по программам высшего образования; - по самостоятельной работе обучающегося, с учебными заданиями, контрольными вопросами; - методических указаний педагогическим работникам по преподаванию дисциплины	- до 60 часов на 100 часов курса; - до 60 часов на 100 часов курса - до 30 часов на 100 часов курса	
16.	Разработка и подготовка к изданию материалов учебно-методического комплекса, за исключением учебных программ и тематических планов	до 40 часов на 1 печатный лист	
16.1.	Переработка и подготовка к изданию материалов учебно-методического комплекса, за исключением учебных программ и тематических планов	до 20 часов на 1 печатный лист	
17.	Подготовка к чтению лекций, включая разработку плана	3 часа по вновь вводимой, 1 час – по ранее читавшейся	на подготовку всех видов учебных занятий за счет времени, отводимого на методическую работу,

			преподавателям засчитывается не более 200 часов в год
18.	Разработка конспектов лекций по новому курсу	4 часа на 1 час аудиторной нагрузки	
19.	Написание фондовой лекции	до 24 часов на 1 час занятий (1 час работы)	
19.1.	Переработка фондовой лекции	до 12 часов на 1 час занятий (1 час работы)	
20.	Разработка тезисов и конспектов лекций, включая подбор наглядных пособий и дидактических материалов		
20.1.	По вновь вводимой теме	до 9 часов на 1 час занятий (1 час работы)	
20.2.	По ранее читавшейся теме	до 3 часов на 1 час занятий (1 час работы)	
21.	Создание фондов оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций	2 часа на 1 час лекции, 1 час на 1 час практических занятий	
22.	Разработка планов проведения семинаров, практических и лабораторных работ	до 2 часов на 1 план занятия	
23.	Подготовка к проведению семинаров и других видов учебных занятий, кроме лекций (кроме занятий по физической культуре)	2 часа по новым, 1 час – по ранее отработывавшимся	
24.	Подготовка к проведению лабораторных занятий (практикумов)	1 час по новым, 0,5 часа – по ранее проводившимся	
25.	Выпускные квалификационные работы (ВКР), курсовые, рефераты		
25.1.	Разработка тематики (перечня	5 часов (на одну	

	тем) рефератов, курсовых и дипломных работ (проектов)	единицу методического материала)	
25.2.	Разработка методических указаний по написанию	12 часов на один авторский лист (25 машинописных страниц)	
25.3.	Разработка заданий: - на ВКР - на курсовое проектирование - на практику	- 2 часа - 1 час - 0,5 часа	на 1 занятие
26.	Подготовка к проведению испытаний (экзаменов, зачетов)		
26.1.	Разработка материалов для приема вступительных испытаний	до 60 часов	часы на 1 комплект экзаменационных материалов по каждой дисциплине
26.2.	Разработка материалов для проведения аттестационных испытаний (экзаменов, зачетов)	15 часов	на 100 часов дисциплины (программы)
26.3.	Составление экзаменационных билетов (билетов для зачета)	вновь – 2 часа; корректировка – 1 час (на одну единицу методического материала)	
26.4.	Подбор задач к экзаменационным билетам	0,3 часа на 1 задачу	
26.5.	Разработка материалов для проведения предварительной аттестации (рубежного контроля) (электронное тестирование) с использованием технических средств	30 часов – на разработку, 15 часов – на переработку	часы на 1 комплект материалов
27.	Разработка дидактических материалов:		
27.1.	Макетов учебных дел	до 60 часов (на одну единицу методического материала)	
27.2.	для применения технических средств обучения в учебном процессе: слайдов, схем, работ,	5 часов	на 30 слайдов

	связанных с применением информационных технологий в учебном процессе, и т.п.		
27.3.	Разработка сценария: - для учебного кино- или видеофильма  - для учебного видео-, кинофрагмента  - кадропланы диафильмов и диапозитивов (включая их съемку), видео-, диапособия и другие дидактические материалы	до 80 часов на 10 минут демонстрации; до 50 часов на 5 минут демонстрации; до 30 часов на 1 диафильм (36 кадров) или 1 комплект	
27.4.	Разработка и подготовка к изданию информационно-программных средств учебного назначения	до 70 часов на 1 печатный лист	
28.	Работа с электронными образовательными ресурсами	-до 15 часов на сайт  - до 8 часов  - 3 часа на 1 час аудиторной нагрузки	- создание сайта преподавателя; - актуализация персонального сайта; - подготовка электронных образовательных ресурсов, видеофильмов, учебно-методических материалов в формате для размещения на образовательном портале Академии
29.	Подготовка и переработка к изданию методических указаний: - по лабораторным работам - по практическим занятиям - по проектным работам (курсовой, выпускной квалификационной работе) - по оцениванию результатов	- до 30 часов на 1 печатный лист - до 10 часов на 1 печатный лист	- подготовка к изданию - переработка для повторного издания

	обучения - по практикам - по самостоятельной работе обучающихся		
30.	Контрольное посещение учебных занятий руководством Академии, заведующим кафедрой, другими работниками	5 часов на 1 контролируемого преподавателя в год	не более 40 часов на кафедру
31.	Взаимное посещение занятий	2 часа	
32.	Проведение показательных и открытых занятий	до 10 часов на одно учебное занятие	конспект занятий
33.	Участие в научно-методических конференциях, методических семинарах (совещаниях)	1 час на 1 участника; - 30 часов  - 15 часов  - 10 часов  - 5 часов	- в качестве члена оргкомитета - в качестве руководителя секции - выступление с докладом - опубликована статья        учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы
34.	Участие в заседаниях кафедры, межкафедральных заседаниях, заседаниях ПМК кафедры	1 час на 1 участника	учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы
35.	Выполнение работ ответственным лицом за отдельные виды деятельности кафедры	до 25 часов в год (на одного члена кафедры)	
36.	Работа с обучающимися по индивидуальному плану	до 3 часов на один план	составление индивидуального учебного плана;

			руководство работой обучающегося
37.	Помощь преподавателей лингвистов преподавателям профилирующей кафедры в подготовке пособий, программ и другого методического обеспечения, разрабатываемого на иностранном языке	3 часа на 1 час аудиторной нагрузки	
38.	Разработка индивидуального плана работы преподавателя	до 30 часов на 1 преподавателя	
39.	Составление расписаний учебных занятий	4 часа на 1 расписание на 98 часов курса	
40.	Повышение квалификации, стажировка, переподготовка педагогических работников	часы на 1 преподавателя в соответствии с отдельным планом	учитываются фактические затраты
41.	Разработка методического обеспечения для внеаудиторной работы обучающихся с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение	до 30 часов за один печатный лист	
42.	Разработка объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников	до 20 часов в год	
43.	Участие в разработке материалов и документов для федеральных органов власти и управления по заданию СК России	объем выполненной работы определяется с учетом объема документа	
43.1.	Участие в разработке уставов, положений, инструкций и других правовых актов	до 100 часов на 1 печатный лист	
44.	Командировки, связанные с выполнением методической работы	до 7 часов на 1 преподавателя	в соответствии с планом работы Академии
45.	Разработка учебно-методического комплекса по государственной итоговой аттестации: - разработка программы ГИА - переработка программы ГИА	- до 60 часов - до 30 часов	на коллектив авторов

- разработка тем ВКР ГИА - составление экзаменационных билетов для приема государственных экзаменов	- до 12 часов -вновь – до 30 часов, корректировка – до 12 часов	
--	---	--

### Нормы времени для расчета объема организационно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Работа в учебно-методическом совете	до 25 часов	исходя из фактически затраченного времени
2.	Руководство предметно-методической комиссией (ПМК) кафедры	до 20 часов в год	
3.	Руководство кафедрой	до 80 часов в год	
4.	Участие в работе аттестационной комиссии	до 1 часа каждому члену комиссии за 1 день работы в комиссии	
5.	Участие в конкурсной комиссии	до 30 часов в год	исходя из фактически затраченного времени
6.	- Работа в приемной комиссии - Ответственный секретарь приемной комиссии - член секретариата приемной комиссии - дежурство на вступительных испытаниях	до 30 часов - 1/3 часа на одного абитуриента - 1/4 часа на одного абитуриента - 5 часов за 1 день	исходя из фактически затраченного времени
7.	Работа в системе управления института, факультета	до 2 часов в расчете на 1 день	
8.	Консультирование педагогических работников по вопросам организации учебно-методической работы	до 10 часов в год	
9.	Проведение ежегодного самообследования: - кафедры, факультета - Академии	- 10 часов - до 50 часов	исходя из фактически затраченного времени; часы

			распределяются между работниками пропорционально доли их участия в проведении
10.	Курирование группы обучающихся	до 30 часов в год	на одну учебную группу
11.	Проведение Дня открытых дверей в Академии	10 часов на 1 мероприятие	

**Нормы времени для расчета объема  
научной, научно-исследовательской работы**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Выполнение научных, научно-исследовательских работ (за исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных или методических пособий, лекций)	учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работ	на 1 исполнителя в год
1.1.	По планам кафедры	до 150 часов в год на разработку темы в целом, научное руководство	
2.	Разработка научного и учебно-методического материала, включая подготовку к изданию		
2.1.	Написание учебника, издаваемого впервые	100 часов на 1 печатный лист	
2.2.	Переиздание учебника	50 часов на 1 печатный лист	
2.3.	Разработка учебного пособия, практикума, справочника и подготовка их к изданию впервые	60 часов на 1 печатный лист	
2.4.	Переиздание учебного пособия, практикума, справочника	30 часов на 1 печатный лист	
2.5.	Разработка и подготовка к изданию программированных учебных пособий	90 часов – за учебное пособие, издаваемое впервые; 50 – при переиздании	часы за 1 печатный лист
2.6.	Разработка курса лекций для	50 часов на 1	



	издания	печатный лист	
2.7.	Переиздание курса лекций	25 часов на 1 печатный лист	
2.8.	Разработка методических рекомендаций, сборников следственной и судебной практики к изданию впервые	до 30 часов на 1 печатный лист	
2.9.	Переиздание методических рекомендаций	до 15 часов на 1 печатный лист	
2.10.	Подготовка монографии	80 часов на 1 печатный лист	
3.	Написание научных статей, докладов, сообщений для научных конференций и семинаров	до 70 часов из расчета 2 часа на 1 машинописную страницу	
4.	Подготовка и публикация статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями:		
4.1.	Публикации в изданиях ВАК	из расчета 3 часа на 1 машинописную страницу	
4.2.	Статьи в прочих изданиях	из расчета 3 часа на 1 машинописную страницу	
4.3.	НИР с участием обучающихся	20 часов	
5.	Рецензирование научных трудов, научно-исследовательских работ, диссертаций, учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, монографий, т.п.	1 час на 1 печатный лист	
6.	Редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий, курсов лекций, монографий и т.д.	2 часа на 1 печатный лист	
7.	Научная командировка, стажировка	до 6 часов в день (за 1 день командировки)	
8.	Участие в работе Ученого совета Академии и других советов, в том числе иных учреждений	до 40 часов в год (на члена Ученого совета)	учитываются фактические затраты времени

9.	Участие в работе научных конференций, семинаров, совещаний, симпозиумов, форумов (очное)	до 8 часов в день (на 1 день работы конференции)	до 30 часов
9.1.	Подготовка докладов и сообщений для научно-практических конференций, симпозиумов, «круглых столов» и семинаров:  международных  всероссийских  межвузовских, вузовских	до 40 часов за доклад до 20 часов за сообщение  до 30 часов за доклад до 15 часов за сообщение  до 20 часов за доклад до 10 часов за сообщение	
9.2.	Обобщение результатов научных конференций, семинаров, совещаний, симпозиумов, «круглых столов»	80 часов на 1 печатный лист	
10.	Участие в выставках (очное)	до 30 часов	учитываются фактические затраты времени
11.	Подготовка отзыва официального оппонента	15 часов	норма часов на одну работу
12.	Руководство научно-исследовательской работой:		
12.1.	в магистратуре	45 часов в год	
12.2.	на факультетах	10 часов в год	
12.3.	на кафедре	15 часов в год	
13.	Прочие виды научно-исследовательской работы	до 50 часов в год (на 1 члена кафедры)	
14.	<b>Научно-исследовательская работа обучающихся</b>		
14.1.	Руководство научными кружками и обществами, научно-исследовательской работой обучающихся	15 часов в год (на 1 члена кафедры)	

14.2.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ обучающихся	10 часов		часы на каждого члена комиссии
14.3.	Подготовка обучающихся для участия в конференциях: - международных, всероссийских, региональных; - внутриакадемических	3 часов 1 час		на каждого обучающегося
14.4.	Руководство секцией на студенческих научных конференциях, симпозиумах, семинарах, круглых столах и т.п.			учитываются фактические затраты времени
14.5.	Подготовка участия в международных, всероссийских, региональных выставках работ обучающихся	5 часов		
14.5.1.	Подготовка участия в выставках работ обучающихся, проводимых на базе Академии	1 час		
14.6.	Рецензирование сборников статей обучающихся	5 часов за 1 печатный лист		часы распределяются между членами редакционной коллегией пропорционально доли их участия
14.7.	Научные публикации обучающихся в центральных и международных изданиях	5 часов		на каждого обучающегося
14.8.	Научные публикации обучающихся без соавторов сотрудников Академии	3 часа		на каждого обучающегося
14.9.	Научные публикации обучающихся в изданиях Академии	1 час		на каждого обучающегося
14.10.	Рецензирование научных работ обучающихся: - международных, всероссийских, региональных конкурсов; - внутриакадемических конкурсов	- 3 часа за работу - 1 час за работу		
14.11.	Организация конкурса на лучшую научно-исследовательскую работу			часы распределяются между членами

	обучающегося: - международного, всероссийского, регионального уровней; - внутриакадемических конкурсов	- 60 часов на мероприятие - 30 часов на мероприятие	организационного комитета пропорционально доли их участия
14.12.	Подготовка команды Академии в олимпиадах международного, всероссийского и регионального уровней	20 часов	
14.13.	Организация и проведение олимпиад обучающихся (по тематике учебных дисциплин) различных уровней: - международных, всероссийских и региональных - внутриакадемических	- 60 часов на мероприятие - 30 часов на мероприятие	часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия
14.14.	Разработка олимпиадных заданий (по тематике учебных дисциплин): - для международных, всероссийских и региональных олимпиад - для внутриакадемических олимпиад	- 20 часов за 1 вариант - 5 часов за 1 вариант	часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия
14.15.	Проведение экспертизы олимпиадных работ (по тематике учебных дисциплин): - международного, всероссийского и регионального уровней - внутриакадемических	- 2 часа за работу - 1 час за работу	
14.16.	Работа в апелляционных комиссиях предметных олимпиад	5 часов	

### Нормы времени для расчета объема воспитательной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах (с учетом подготовки к мероприятиям)	Примечания
1.	Организация и проведение	5 часов за каждое	исходя из

	воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (на уровне Академии, института, факультета)	мероприятие	фактически выполненной нагрузки
2.	Посещение обучающимися выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин	3 часа за каждое мероприятие	исходя из фактически выполненной нагрузки
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе других образовательных организаций (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданско-патриотической направленности и т.п.): - организация и проведение мероприятий - участие	- 10 часов за каждое мероприятие - 3 часа за каждое мероприятие	
4.	Подготовка авторских проектов обучающихся для участия в форумах, конгрессах, симпозиумах, посвященных проблемам воспитания молодежи: - академический уровень - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень	- 5 часов - 10 часов - 15 часов - 20 часов	за каждый проект
5.	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение на методических семинарах по вопросам воспитания	20 часов на каждое мероприятие	
6.	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в группе обучающихся, Академии	20 часов на 1 печатный лист	
7.	Методическое консультирование педагогических работников по вопросам организации	2 часа за каждое мероприятие, но не более 10 часов	исходя из фактически выполненной

	воспитательной работы		нагрузки
8.	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)	2 часа за каждое мероприятие, но не более 10 часов	исходя из фактически выполненной нагрузки
9.	Дополнительные виды воспитательной работы, определяемые правовым актом Академии о работе кураторов учебных групп Академии	до 300 часов в год	для кураторов групп
10.	Внеаудиторная работа с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся	до 30 часов за один печатный лист	
11.	Подготовка и проведение встреч с обучающимися	4 часа	1 мероприятие

В период временной нетрудоспособности педагогического работника установленная ему учебная нагрузка выполняется другими педагогическими работниками в пределах установленной продолжительности рабочего времени за счет уменьшения на этот период объема методической и научно-исследовательской работы.

Учебные занятия проводятся согласно расписаниям занятий.