

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора


А.П. Пинков

«28» августа 2018 г.



**НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ОСНОВНЫЕ ВИДЫ РАБОТ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Рассмотрены и одобрены
Ученым советом университета
28 августа 2018 года

Ульяновск
2018 г.

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Для работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность по программам высшего образования, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 астрономических часов в неделю и общий объем нагрузки на одну ставку 1540 астрономических часов за учебный год.
- 1.2. Для работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность по программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки устанавливается дифференцированно по должностям:

№	Должность	Учебная нагрузка, приведенная к астрономическим часам
1	Ассистент	900
2	Старший преподаватель	900
3	Доцент	850
4	Профессор	800
5	Работодатель из числа руководителей	800
6	Работодатель из числа работников	850

- 1.3. Для работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность по программам высшего образования, объем учебной нагрузки и соотношение учебной нагрузки и нагрузки по другой деятельности на одну ставку устанавливается дифференцированно по должностям:

№	Должность	Учебная нагрузка, приведенная к астрономическим часам	Другая деятельность, приведенная к астрономическим часам
1	Ассистент	900	640
2	Старший преподаватель	900	640
3	Доцент	850	690
4	Профессор	800	740
5	Работодатель из числа руководителей	800	740
6	Работодатель из числа работников	850	690

- 1.4. Размер ставки и нагрузка по другой деятельности работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность по программам высшего образования, рассчитывается пропорционально запланированной учебной нагрузке.
- 1.5. Нормы по учебно-методической и научно-исследовательской работе носят рекомендательный характер. Заведующие кафедрами в случае служебной необходимости вправе изменять нормы времени по отдельным видам работ по учебно-методической и научно-исследовательской работе отдельным преподавателям кафедры.
- 1.6. Для работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования, верхний предел учебной нагрузки устанавливается 1440 часов в год, норма часов работы за одну ставку устанавливается 720 часов в год.
- 1.7. Приказом ректора могут устанавливаться другие нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применения новых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

2. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

(учитывается по первой половине рабочего дня)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в астрономических часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3	4
2.1. Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час на поток за 1 ак. час	
2.	Проведение лабораторных работ (в т. ч. практических и лабораторных работ в компьютерных классах)	1 час за 1 ак. час на группу (подгруппу)	Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу от 10 студентов, но не более 2 подгрупп на группу. По техническим дисциплинам, формирующим профессиональные (профессионально-специализированные) компетенции, лабораторные занятия, проводимые на специализированном оборудовании, могут рассчитываться на группу от 7 студентов, но не более 3 подгрупп на группу. Список дисциплин согласовывается с учебным управлением.
3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 ак. час на группу	Группа до 30 студентов включительно. Разбиение на группы проводится, если на ООП более 30 студентов, при этом число групп должно быть минимальным.
4.	Проведение практических занятий, семинаров по иностранным языкам, инженерной графике	1 час за 1 ак. час на подгруппу	Подгруппы формируются по языковому признаку. Допускается объединение в подгруппу студентов разных групп, изучающих один язык. Число студентов в подгруппе - до 15 человек. Количество подгрупп должно быть минимально. Группы численностью до 15 человек на подгруппы не разделяются.
5.	Проведение практических занятий по физической культуре	1 час за 1 ак. час на подгруппу	Число студентов в подгруппе - до 20 человек. Студенты одного факультета объединяются в подгруппы с учетом пола, физического развития и физической подготовленности. Группы численностью до 20 человек на подгруппы не

1	2	3	4
			разделяются. Разбиение на подгруппы согласовывается с учебным управлением
6.	Проведение практических занятий, семинаров по художественным дисциплинам и архитектурному проектированию	1 час за 1 ак. час на подгруппу	Группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки по 8-10 человек
2.2. Консультации			
7.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу: 5% по очной форме обучения; 10% по очно-заочной форме обучения; 15% по заочной форме обучения	
8.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу	
2.3. Контроль и руководство			
9.	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе освоения образовательных программ	0,3 часа на одного обучающегося	
10.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,2 часа на одного обучающегося	
11.	Консультации и прием рефератов и расчетно-графических работ	1 час на 1 студента на дисциплину 2 часа на 1 иностранного студента*** на дисциплину	Если эти виды работ предусмотрены в учебных планах направлений и специальностей, количество не более 2-х в семестр
12.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	0,75 часа на одну работу	Если контрольные работы предусмотрены в учебных планах направлений и специальностей, количество не более 2-х в семестр
13.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, включая написание отзыва	1,5 часа на работу (по всем видам работ) 3 часа на работу иностранного студента*** (по всем видам работ)	
14.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов, включая написание отзыва	3 часа на один проект (по всем видам работ) 6 часов на один проект иностранного студента*** (по всем видам работ)	
2.4. Итоговая государственная аттестация			

1	2	3	4
15.	Консультации перед государственным экзаменом	До 2 часов на дисциплину	На поток
16.	Участие в проведении государственной итоговой аттестации	1 час на одного экзаменуемого председателю*; 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК 0,5 ч. на одного экзаменуемого техническому секретарю из числа штатных ППС, научных работников или административных работников УлГТУ	Состав ГЭК: для специалистов, магистров - не более 6 человек; для бакалавров – не более 6 человек; - для аспирантов – не более 6 человек. Не более 6 часов в день. * Нагрузка председателя, членов ГЭК включается в расчет штатов, но в ставки не переводится. Оплата участия председателя и всех членов ГЭК производится по договорам ГПХ.
17.	Руководство и консультации выпускных квалификационных работ бакалавров	Руководство и консультации – 11 часов, в т.ч. - руководство - 9 часов; - консультации по специальным разделам (экологическому, экономическому, правовому и др., всего не более 2-х разделов) – по 1 ч. соответствующим кафедрам. За одним консультантом закрепляется до 30 обучающихся Руководство и консультации ВКР иностранного студента*** – 20 часов, в т.ч. - руководство - 18 часов; - консультации по специальным разделам (экологическому, экономическому, правовому и др., всего не более 2-х разделов) – по 1 ч. соответствующим кафедрам.	За одним руководителем закрепляется до 8 обучающихся. Часы на консультации по специальным разделам закрепляются за соответствующими кафедрами.
18.	Руководство и консультации дипломных работ (проектов) студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов	На каждого обучающегося: - руководителю дипломной работы (проекта) - 23 часа; - консультации по специальным разделам (экологическому, экономическому, правовому и др., всего не более 2-х разделов) – по 1 часу соответствующим кафедрам. За одним консуль-	За одним руководителем закрепляется до 8 обучающихся.

1	2	3	4
		тантом закрепляется до 30 обучающихся На каждого иностранного обучающегося:*** - руководителю дипломной работы (проекта) - 46 часов; - консультации по специальным разделам (экологическому, экономическому, правовому и др., всего не более 2-х разделов) – по 1 часу соответствующим кафедрам.	
19.	Рецензирование дипломных работ (проектов) студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов*	3 часа на каждую работу	Приглашаются внешние рецензенты или преподаватели других кафедр. Утверждаются Распоряжением по факультету. *Рецензирование включается в расчет штатов, но в ставки не переводится. Оплата работы рецензента производится по договорам ГПХ. За одним рецензентом закрепляется до 10 дипломников
20.	Руководство и консультации выпускных квалификационных работ магистров	30 часов на каждого обучающегося 60 часов на каждого иностранного обучающегося***	На одного руководителя не более двух ООП магистратуры, и не более 1 программы на внутреннего совместителя, в соответствии с ФГОС. Количество магистрантов на одного руководителя не более 5 (если иное не указано во ФГОС)
21.	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистров*	4 часа на каждую работу	Приглашаются внешние рецензенты или преподаватели других кафедр. Утверждаются распоряжением по факультету. *Рецензирование включается в расчет штатов, но в ставки не переводится. Оплата работы рецензента производится по договорам ГПХ.
22.	Нормоконтроль дипломных проектов специалистов, ВКР бакалавров, магистров (допуск к защите)	на каждого выпускника: 1 час - для технических специальностей (направлений подготовки); 0,5 часа – для экономических и гуманитарных спе-	

1	2	3	4
		циальностей (направлений подготовки);	
23.	Проверка выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров, специалистов в системе «Антиплагиат»	0,25 часа на одну работу (не более двух проверок одной работы)	Проверку работ осуществляет руководитель ВКР либо сотрудник, осуществляющий нормоконтроль.
2.5. Аспирантура, докторантура			
24.	Научное консультирование докторанта	150 часов в год	Устанавливается решением Ученого совета. При наличии двух консультантов часы делятся в соответствующих пропорциях
25.	Научное руководство аспирантом, включая: - проведение консультаций по теме диссертационного исследования; - проведение консультаций перед кандидатскими экзаменами; - руководство практикой.	75 часов в год 150 часов в год на иностранного аспиранта	Устанавливаются решением Ученого совета. При наличии двух научных руководителей часы делятся в соответствующих пропорциях.
26.	Научное руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	50 часов в год	Устанавливается решением Ученого совета
27.	Чтение лекций	1 час на поток за 1 ак. час	
28.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 ак. час на группу	Группа до 30 аспирантов включительно. Разбиение на группы проводится, если на ООП более 30 аспирантов, при этом число групп должно быть минимальным.
29.	Проведение практических занятий, семинаров по иностранным языкам*	1 час за 1 ак. час на подгруппу	Подгруппы формируются по языковому признаку. Число аспирантов в подгруппе - 10-15 человек. Количество подгрупп должно быть минимально.
30.	Проведение консультаций перед вступительными и кандидатскими экзаменами*	2 часа на поток	
31.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру*	1 час на одного поступающего аспиранта каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 5**.

1	2	3	4
32.	Прием кандидатских экзаменов*	1 час на одного аспиранта каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 6**.
33.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом*	0,2 часа на одного аспиранта	
2.6. Практика и трудоустройство			
34.	Руководство учебной практикой студентов, включая проверку отчетов и прием зачета	Концентрированная практика - 30 час. за неделю на учебную группу Распределенная практика – 20 часов за 1 ЗЕТ на учебную группу	За одним руководителем закрепляется не менее 1 учебной группы студентов Если по графику учебного процесса практика запланирована на период летних отпусков (июль - август) нагрузка руководителя практики в ставки не переводится. Оплата производится по договорам ГПХ.
35.	Руководство производственной и другими видами практик (за исключением преддипломной), включая проверку отчетов и прием зачета	Концентрированная практика - 15 часов за неделю на группу. Распределенная практика – 10 часов за 1 ЗЕТ на учебную группу	Перечень кафедр, которым разрешается деление групп на подгруппы, и количество преподавателей-руководителей практик от кафедры утверждается проректором по УР. Если по графику учебного процесса практика запланирована на период летних отпусков (июль - август) нагрузка руководителя практики в ставки не переводится. Оплата производится по договорам ГПХ.
36.	Руководство практикой студентов, обучающихся ускоренно по индивидуальным планам; руководство преддипломной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета)	1 час в неделю на каждого студента	
37.	Руководство всеми видами практик магистрантов	2 часа в неделю на каждого студента	За исключением НИРМ в семестре
38.	Руководство НИР магистра в семестре	на каждого студента в семестр, включая прием зачета: 10 часов по очной форме обучения; 8 часов по очно-заочной форме обучения; 6 часов по заочной форме обучения.	При отсутствии контактной работы в учебном плане
2.7. Руководство и организационная работа на факультетах и кафедрах			

1	2	3	4
39.	Руководство факультетом (в т.ч. контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	Зам. декана по учебной работе – до 100 часов в год, зам. декана по научной и воспитательной работе – до 50 часов в год каждому	
40.	Руководство и организация работы кафедры (в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий и др.)	Для выпускающих кафедр до 80 часов в год; Для невыпускающих кафедр до 60 часов в год.	
41.	Руководство ООП (разработка (корректировка) ООП, в т.ч. учебных планов; контроль состояния рабочих программ дисциплин и др.)	До 60 часов в год – на разработку ООП по новому направлению подготовки (специальности); до 30 часов в год – на актуализацию и сопровождение ООП	Руководитель ООП, ответственный за разработку, переработку и сопровождение ООП, утверждается приказом ректора по представлению руководителя УГСН

* Нагрузка не включается в расчет штатов (оплачивается по договорам гражданско-правового характера)

** Проректору вуза, являющемуся председателем комиссии по приему кандидатских экзаменов, может засчитываться в учебную нагрузку, подлежащую оплате, время, затраченное на прием экзаменов по специальной дисциплине, соответствующей научной специальности, по которой он ведет подготовку аспирантов.

***Под иностранными обучающимися понимаются граждане дальнего зарубежья, осваивающие образовательные программы на русском языке. Студенты из республик бывшего СССР приравниваются к студентам РФ.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (учитывается по второй половине рабочего дня)

1	2	3	4
3.1. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям и другие виды учебно-методической работы			
42.	Подготовка к лекциям по дисциплинам, вновь вводимым учебным планом или проводимым впервые	До 3 часов на 1 ак. час	В сумме не более 150 часов за учебный год на одну ставку
43.	Подготовка к лекциям	До 0,75 часа на 1 ак. час	
44.	Подготовка к практическим, семинарским и лабораторным занятиям	До 0,25 часа на 1 ак. час	
45.	Составление вариантов заданий для самостоятельной работы студентов и контрольных работ.	До 0,5 часа на одну работу на 1 студента	Включаются в состав рабочих программ с обязательным указанием даты разработки
46.	Подготовка задания на курсовую работу	До 0,75 часа на одну работу	
47.	Подготовка задания на курсовой проект	До 1 часа на одно задание	
48.	Составление задания на производственную практику	До 2 часа на группу	
49.	Составление задания на выполнение графических работ	До 0,5 часа на одно задание	
50.	Составление экзаменационных билетов	До 10 часов на один комплект	
51.	Подготовка презентационных материалов для лекций	До 2 часов на 1 ак. час, но не более 100 часов за	

1	2	3	4
		учебный год на одну ставку по всем дисциплинам	
52.	Составление рабочих программ курсов	До 0,5 часа на 1 час контактной работы курса	Включая перевод в pdf-формат и передачу файла в УУ.
53.	Переработка рабочей программы	До 0,25 часа на 1 час контактной работы курса	Выполнение отражается в листе изменений ООП
54.	Подготовка задания на дипломный проект (работу) специалистов, ВКР магистров	До 4 часов на одно задание	
55.	Подготовка задания на ВКР бакалавров	До 2 часов на одно задание	
56.	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру, реферата по иностранному языку*	2 часа за один реферат	При участии нескольких специалистов часы делятся в соответствующих пропорциях
57.	Подбор литературы для письменной части кандидатского экзамена по иностранному языку*	0,3 часа на 1 аспиранта	
58.	Рецензирование реферата по истории и философии науки в аспирантуре*	2 часа за один реферат, из них 2 часа - специалисту по истории науки	При участии нескольких специалистов часы делятся в соответствующих пропорциях
3.2. Подготовка электронных обучающих ресурсов (ЭОР) в ЭИОС			
59.	Подготовка в ЭИОС электронного ресурса по дисциплине гуманитарного профиля в зависимости от объема ауд. часов: - до 50 часов; - от 51 до 100 часов; - 101 и более часов	Часов на виды работ: Лекц./КИМ/Практ.25/15 /10 50/30/20 75/45/30	Требования к объему выполняемых работ: Лекц. /КИМ /Практ. (стр.) /(тест) /(задания) 70-100 / 100-120 / 5-9 140-210 /150-200 /10-20 220-250/ 220-400/ 30-40
60.	Подготовка в ЭИОС электронного ресурса по дисциплине экономического профиля в зависимости от объема ауд. часов: - до 50 часов; - от 51 до 100 часов; - 101 и более часов	Часов на виды работ: Лекц./КИМ/Практ. 35/20/15 65/40/30 90/50/45	Требования к объему выполняемых работ: Лекц. /КИМ /Практ. (стр.) /(тест) /(задания) 70-100 / 100-120 / 5-9 140-210 /150-200 /10-20 220-250/ 220-400/ 30-40
61.	Подготовка в ЭИОС электронного ресурса по дисциплине технического профиля в зависимости от объема ауд. часов: - до 50 часов; - от 51 до 100 часов; - 101 и более часов	Часов на виды работ: Лекц./КИМ/Практ. 50/30/20 85/50/40 120/65/50	Требования к объему выполняемых работ: Лекц. /КИМ /Практ. (стр.) /(тест) /(задания) 70-100 / 100-120 / 5-9 140-210 /150-200 /10-20 220-250/ 220-400/ 30-40
62.	Корректировка содержания ЭОР	Лекц./КИМ/Практ. 10/10/10	Корректировка планируется только для используемых в учебном

1	2	3	4
			процессе ЭОР
3.3. Использование в учебном процессе электронных обучающих ресурсов (ЭОР)			
63.	Регистрация обучающихся студентов в электронной образовательной среде	0,1 часа на 1 обучающегося	
64.	Контактная работа с обучающимися с использованием ЭОР	0,2 часа на 1 обучающегося	Общение в форуме, по электронной почте, корректировка обсуждений студентов в форуме и пр.
65.	Проверка тестовых и практических заданий	0,4 часа на 1 обучающегося	
66.	Формирование статистики по успеваемости обучающихся	0,1 часа на 1 обучающегося	
67.	Другие виды работ, не вошедшие в перечень.	По предложениям кафедр и факультетов, согласованным с Учебным управлением	
3.4. Написание и переработка учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов			
68.	Разработка, написание и внутривузовское издание учебно-методических материалов по вновь проводимым дисциплинам.	До 50 часов на 1 п. л.	
69.	Переработка и внутривузовское издание учебно-методических материалов.	До 30 часов на 1 п. л.	
70.	Написание учебников, учебных пособий с грифом УМО (без дополнительной оплаты)	До 75 часов на 1 п. л.	

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (учитывается по второй половине рабочего дня)

1	2	3	4
4.1. Написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов, заявок на изобретение			
71.	Издание монографии в издательстве УлГТУ	До 50 часов на 1 п.л.	
72.	Издание монографии в книжном издательстве России, за рубежом на русском языке	До 100 часов на 1 п.л.	
73.	Издание за рубежом монографии на иностранном языке	До 140 часов на 1 п.л.	
74.	Подготовка и публикация статьи в ведущих зарубежных журналах (наличие журнала в Web of Science и SCOPUS)	До 140 часов на 1 п.л.	
75.	Подготовка и публикация статей в журнале из списка ВАК, в изданиях, индексируемых в РИНЦ, Scopus, Web of Science и др. базах	до 50 часов на 1 п.л.	
76.	Подготовка и публикация статей в периодических изданиях (обязательно наличие ISBN, ISSN)	до 40 часов на 1 п.л.	

1	2	3	4
77.	Публикация статьи в других изданиях	до 20 часов на 1 п.л.	
78.	Издание тезисов доклада:		
	а) на международной конференции	до 20 часов на 1 п.л.	
	б) на Российской конференции	до 15 часов на 1 п.л.	
	в) на университетской или региональной конференции	до 10 часов на 1 п.л.	
79.	Подготовка и подача заявки на изобретение.	До 50 часов на 1 заявку	
80.	Подготовка и подача заявки на грант с финансированием из фонда до 1 млн. руб.	до 15 часов на 1 заявку	
81.	Подготовка и подача заявки на грант с финансированием из фонда от 1 до 10 млн. руб.	до 20 часов на 1 заявку	
82.	Подготовка и подача заявки на грант с финансированием из фонда более 10 млн. руб.	До 50 часов на 1 заявку	
4.2. Другие виды научно-исследовательских работ			
83.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, авторефератов, диссертаций и др.	До 10 часов на 1 п. л.	
84.	Руководство госбюджетной научно-исследовательской лабораторией	До 100 часов в год	
85.	Подготовка студенческих научных работ и экспонатов для университетских конференций и выставок	До 5 часов на одну работу	
86.	Подготовка студенческих научных работ и экспонатов для региональных и всероссийских конференций и выставок	До 10 часов на одну работу	
87.	Научно-методическое руководство лабораторией, имеющей финансирование.	До 60 часов в год	

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (учитывается по второй половине рабочего дня)

1	2	3	4
5.1. Участие в проведении работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз, исполнение обязанностей, проведение олимпиад, конференций и другие организационно-методические работы			
88.	Исполнение обязанностей: - заместителя декана по НИР и НИРС, воспитательной, спортивно-массовой работе; - секретаря Ученого совета университета; - секретаря Ученого совета факультета; - заместителя заведующего кафедрой - ответственного по НИРС на кафедре; - члена научно-методического совета университета;	До 100 часов в год До 600 часов в год До 100 часов в год До 100 часов в год До 50 часов в год До 50 часов в год	

1	2	3	4
	- руководителя методических комиссий факультета; - технического секретаря ГЭК	До 100 часов в год До 1 часа на одного экзаменуемого/защищающегося	Утверждается распоряжением декана Если техническим секретарем утвержден сотрудник из числа штатных ППС
89.	Работа в качестве куратора группы (включая разработку годовых планов работы и подготовку отчетов)	До 50 часов в год	
90.	Организационная работа по проведению олимпиад или конкурсов, по подготовке студентов к участию в олимпиадах или конкурсах: - межвузовских (региональных) - всероссийских - международных	До 50 часов на одну олимпиаду, конкурс До 75 часов на одну олимпиаду, конкурс До 100 часов на одну олимпиаду, конкурс	
91.	Работа в приемной комиссии в качестве: - ответственного секретаря; - зам. ответственного секретаря, - председателя экзаменационной комиссии; - председателя предметной комиссии; - председателя экзаменационной комиссии по приему в магистратуру.	До 600 часов До 600 часов До 600 часов До 200 часов До 200 часов	
92.	Взаимное посещение занятий (с оформлением в журнале взаимопосещений и в индивидуальном плане преподавателя)	2,5 часа на одно посещение	От 1 до 3 посещений в семестр
93.	Работа в качестве ответственного за трудоустройство выпускников и практику студентов выпускающей кафедры	До 70 часов в год	
5.2. Организационно-методическая работа по физической подготовке			
94.	Проведение спортивных праздников, вечеров и показательных выступлений спортсменов.	До 40 часов на одно выступление	
95.	Подготовка и проведение внутривузовских спортивных	До 25 часов на одно выступление на факультете	

1	2	3	4
	ных соревнований.	До 30 часов на одно выступление в университете	
96.	Подготовка и участие: - в областных межвузовских соревнованиях - во всероссийских соревнованиях - в международных соревнованиях	До 50 часов на 1 выступление До 75 часов на 1 выступление До 100 часов на 1 выступление	

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
97.	Проведение учебного занятия	1 час на поток за 1 ак. час.	Включая разработку учебно-методических документов по дисциплине, подготовку к занятию, прием зачета, диф. зачета и другие формы контроля
98.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 ак. час на группу	Группа 25-30 человек
99.	Проведение практических занятий, семинаров по иностранным языкам, инженерной графике, а также по дисциплинам, проводимым в компьютерных классах и лабораториях	1 час за 1 ак. час на подгруппу	Подгруппа, как правило, 10-15 человек, но не менее 8 человек
Консультации			
100.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	До 0,1 часа на 1 ак. час	Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные
Контроль			
101.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,3 часа на одного обучающегося	
102.	Прием квалификационного экзамена по модулю	0,5 часа на одного обучающегося – председателю; 0,3 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек.
103.	Руководство, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов).	1 час на работу	
104.	Проверка письменных работ по дисциплинам: Русский язык, Ма-	0,25 часа на 1 работу студента очной формы	Количество контрольных работ определяется

1	2	3	4
	тематика, Иностранный язык, Начертательная геометрия, Инженерная графика	обучения; 0,75 часа на 1 работу студента заочной формы обучения.	учебным планом
Государственная итоговая аттестация			
105.	Руководство, консультации выпускных квалификационных работ	8 часов на руководство дипломной работой; 10 часов на руководство дипломным проектом (в т. ч. 2 часа на консультирование экономической части) За одним консультантом закрепляется до 30 дипломников	За одним руководителем закрепляется до 8 дипломников
106.	Рецензирование выпускных квалификационных работ*	0,5 часа на каждую работу	Привлекаются внешние рецензенты или преподаватели кафедр УлГТУ. Утверждаются Распоряжением проректора по ДиДО. За одним рецензентом закрепляется до 10 дипломников
107.	Нормоконтроль	0,5 часа на одну работу (проект)	
108.	Участие в работе ГЭК	1 час председателю на каждого обучающегося*; 0,5 часа каждому члену комиссии на каждого обучающегося; 0,5 часа секретарю на каждого обучающегося	Состав ГЭК не более 6 человек, не более 6 часов
Практика			
109.	Руководство учебной практикой с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачета	6 час в день на группу	
110.	Руководство производственной, преддипломной практикой с проверкой и приёмом отчёта	3 часа в день на группу	
Руководство и организационная работа			
111.	Заведование кабинетом	72 часа в год	Закрепление кабинетов, лабораторий за преподавателями, классное руководство оформляется приказом по УлГТУ
112.	Заведование лабораторией, классное руководство	108 часов в год	
113.	Руководство предметно-цикловой комиссией	72 часа в год	Оформляется приказом по УлГТУ
114.	Ответственный секретарь аттестационной комиссии преподавателей	0,5 часа на каждого аттестуемого преподавателя	Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по ДиДО