

## П Р И К А З

«19» мая 2022 г.

№ 285-0

### Об утверждении Норм времени для расчета педагогической нагрузки

В целях совершенствования и оптимизации системы планирования и учета рабочего времени профессорско-преподавательского состава и повышения эффективности деятельности института п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить и ввести в действие «Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом института» (*Приложение 1, 2, 3*).

2. Заместителю начальника канцелярии Н.В.Бессчетновой обеспечить ознакомление с настоящим приказом начальников структурных подразделений.

3. Деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений при планировании педагогической нагрузки ППС, руководствоваться данным документом начиная с 2022/23 учебного года.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической деятельности М.Ю.Стойновского.

Ректор

 А.С.Миронов

**Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки,  
выполняемой профессорско-преподавательским составом института**

На основании планируемого объема учебной нагрузки и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

1. Заведующему кафедрой представлено право индивидуально подходить к планированию нагрузки ППС в пределах 36-ти часовой рабочей недели на 1 ставку с учетом занимаемой преподавателем должности, характера учебной работы и объема.

2. Учет объема учебной работы преподавателей производится из расчета фактически затраченного времени, но не меньше установленных норм.

В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогического работников ограничивается верхним уровнем. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, верхний уровень учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебный год, и определяется по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном данным приказом.

Устанавливаются следующие нормы времени выполнения учебной нагрузки на одну ставку для различных категорий профессорско-преподавательского состава (см. таблицу 1)

Учебная нагрузка рассчитывается с «шагом» в 0,1 ставки: на 0,1; 0,2; 0,3; 0,4; 0,5; 0,6; 0,7; 0,8; 0,9 и 1,0 ставку.

При оформлении преподавателей на внутреннее совмещение и почасовую работу расчет производится при сформированной нагрузке по верхней границе на ставку или долю ставки соответствующей должности.

## Нормы учебной нагрузки

Должность	Для высшего образования – часов учебной нагрузки на 1,0 ставку (по уровням нагрузки)		Нижний и верхний пределы нагрузки
	Интенсивный уровень (в структуре учебной нагрузки более 50% лекций и семинаров)	Средний уровень	
Декан факультета	от 675	700-750	от 675 до 750
Заместитель декана факультета	от 700	720-780	от 700 до 780
Заведующий кафедрой	от 720	750-800	от 720 до 800
Профессор	от 765	800 - 850	от 765 до 850
Доцент	от 790	850 - 880	от 790 до 880
Старший преподаватель	от 810	850- 900	от 810 до 900
Преподаватель			

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя на ставку (долю ставки) может быть установлена ниже указанного минимума решением ректора института по предоставлению проректора по учебно-методической деятельности.

3. К видам учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом кафедры, в соответствии с настоящим Приказом относятся: чтение лекций, проведение практических, семинарских и индивидуальных занятий, консультаций, прием зачетов и экзаменов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, учебной, производственной практиками для обучающихся по программам высшего образования.

Все перечисленные виды работ фиксируются в индивидуальном плане преподавателя в разделе «Учебная нагрузка».

Лекции планируются преподавателям, занимающим должность профессора, доцента, старшего преподавателя, при наличии у последнего ученой степени или ученого звания и большого опыта работы. Семинарские, практические занятия планируются ППС всех категорий.

С целью организации учебного процесса формируются учебные группы по направлениям подготовки (профилям)/специальностям.

При планировании полугрупповых занятий учебная группа разбивается на подгруппы.

При планировании мелкогрупповых занятий учебная группа, как правило, разбивается на группы от 5 до 8 человек (для обучающихся факультета искусств), 6 - 8 человек (для других факультетов).

При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Лекционные занятия рассчитываются на поток. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки, и (или) профилям.

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры</b>			
Вид работы	Нормы времени	Примечание	
<b>I. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>			
<b>Проведение аудиторных занятий</b>			
1.1	Аудиторные занятия лекционного типа и семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, индивидуальные занятия и иные аналогичные занятия), в т. ч. обзорные лекции перед государственной итоговой аттестацией (ГИА)	1 час на 1 академический час аудиторных занятий	
1.2	Аудиторные занятия по всем видам практик	1 час на 1 академический час аудиторных занятий	В соответствии с учебным планом
1.3	Проведение консультаций перед экзаменами, в том числе консультирование по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация перед ГИА)	2 часа на поток/группу на 1 экзамен	В соответствии с учебным планом
1.4	Консультации по выполнению ВКР по специальности «Режиссура кино и телевидения»: -Мастерство режиссера ТВ;  -Теория и практика монтажа;  -Кинодраматургия;  -Звуковое решение фильма	-20 часов на каждого обучающегося - 20 часов на каждого обучающегося - 20 часов на каждого обучающегося - 10 часов на каждого обучающегося	
<b>Проведение форм контроля</b>			
1.5	Проведение зачетов у обучающихся заочной формы обучения по групповым и индивидуальным дисциплинам	0,2 часа на 1 обучающегося -	При наличии формы контроля в виде зачета в учебном плане, но не более 8 часов в день

1.6	Проведение экзаменов по индивидуальным и групповым дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,35 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде экзамена в учебном плане, но не более 8 часов в день
1.7	Проведение экзаменов по профессиональным дисциплинам заведующему кафедрой (для факультета искусств, УГСН 53.00.00)	- 0,5 часа на каждого обучающегося (индивидуальная дисциплина) за учебный год; - 1 час на каждый ансамбль за учебный год	Участие заведующего кафедрой фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, нагрузка не более 8 часов в день
1.8	Работа председателем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	2 часа на каждого выпускника кафедры на все виды аттестационных испытаний (1 час на защиту ВКР и 1 час на проведение госэкзамена) и 2 часа на оформление отчета председателя и иной документации по аттестуемому направлению подготовки/специальности	Оплата работы председателю ГЭК оплачивается по факту проведения работы в соответствии с установленной документацией (договором, актом выполненной работы и т.п.), но не более 8 часов в день
1.9	Работа членом государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), являющимся представителем работодателей или их объединений	1 часа на каждого выпускника кафедры на все виды аттестационных испытаний (0,5 часа на защиту ВКР и 0,5 часа на проведение госэкзамена)	Оплата работы членам ГЭК, представителям работодателей или их объединений оплачивается по факту проведения работы в соответствии с установленной документацией (договором, актом выполненной работы и т.п.), но не более 8 часов в день
1.10	Работа членом/секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) из числа ППС МГИК	0,5 часа на каждого выпускника кафедры на каждый вид аттестационного испытания (ВКР и ГЭ)	Обязательно вносится в расчет индивидуальной нагрузки планируемого преподавателя, но не более 8 часов в день
1.11	Проверка контрольных работ, реферата	0,3 часа на 1 обучающегося	При наличии контрольной работы, реферата в учебном плане, но не более 8 часов в день

<b>Руководство</b>			
1.12	Руководство рассредоточенной практикой, в т.ч. НИР, очной формы обучения, включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета, размещение отчетов в ЭИОС	0,5 часа в неделю на каждого обучающегося	Количество недель при рассредоточенной практике рассчитывается пересчётом объема зачетных единиц, выделенных на данный вид практики по учебному плану, в недели: кол-во з.е на практику / 1,5 з.е в неделю = количество недель практики. Планируется руководителю практики в соответствии с приказом на практику.
1.13	Руководство концентрированной практикой, в т.ч. НИР, очной формы обучения, включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета, размещение отчетов в ЭИОС	Стационарная практика (г. Москве и в г. Химки, Московская обл.) - 3 часа в день на группу (из расчета 6 дней в неделю); Выездная практика (при условии выезда руководителя на базу практики) - 6 часов в день на группу (из расчета 6 дней в неделю)	Рассчитывается руководителю практики в соответствии с программой практики и последующим приказом на практику.
1.14	Руководство рассредоточенной производственной преддипломной практикой бакалавров и специалистов очной формы обучения, размещение отчетов в ЭИОС	1 час в неделю на каждого обучающегося	Руководство практикой планируется руководителю ВКР в соответствии с приказом на практику
1.15	Руководство практикой, в т.ч. НИР, для обучающихся заочной формы обучения, включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета, размещение отчетов в ЭИОС	2 часа на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с последующим приказом на практику, на каждый вид/ тип практики в семестре
1.16	Руководство и проверка курсовых работ, оформление отчетной документации, размещение в ЭИОС	2 часа на 1 обучающегося	При условии наличия курсовой работы в учебном плане.
1.17	Руководство ВКР бакалавров <sup>1</sup> , размещение ВКР в ИБЦ	13,5 часа на каждого студента-выпускника в последнем семестре обучения, включая руководство,	Руководство осуществляется на основании приказа.

		консультирование, проверку на заимствования, оформление отзыва и допуска к защите (проведение предзащиты)	
1.18	Руководство ВКР специалистов <sup>1</sup> , размещение ВКР в ИБЦ	17 часов на каждого студента-выпускника в последнем семестре обучения, в т. ч.: руководство и консультирование, проверка на заимствования, оформление отзыва; допуск к защите (предзащита) -	Руководство осуществляется на основании приказа.
1.19	Руководство магистрантом, в том числе консультирование, выпускной квалификационной работы, руководство НИР, руководство всеми видами практики, включая проведение установочной конференции, проверку отчета и прием зачета по практике, размещение отчета по практике в ЭИОС <sup>1</sup> , размещение ВКР в ИБЦ	15 часов в семестр в течении всего срока обучения на каждого студента, в т. ч.: - руководство и консультирование, включая проверку на заимствования и оформление отзыва; - допуск к защите (предзащита); - руководство научно-исследовательской практикой	Руководство осуществляется на основании приказа.
1.20	Руководство магистерской программой по направлению подготовки <sup>2</sup>	30 часов в год	Руководство осуществляется на основании приказа.

<sup>1</sup> - Руководство ВКР закрепляется за лицами, имеющими ученую степень и/или ученое звание. Запрещается планировать руководство ВКР ассистентам, преподавателям и старшим преподавателям, не имеющим ученой степени или ученого звания.

- При формировании нагрузки на одного преподавателя рекомендуется планировать одновременное руководство не более пятнадцатью (15) ВКР в совокупности (бакалавров, магистров, специалистов всех форм обучения), в том числе не более пятью (5) ВКР магистрантов выпускного курса. В исключительных случаях возможно руководство большим числом ВКР по согласованию с проректором по учебно-методической деятельности.

<sup>2</sup> - Данный вид работ педагогической нагрузки, в соответствии с Положением о магистерской подготовке (магистратуре) Московского государственного института культуры, включает в себя:

- руководство научным содержанием магистерской ОПОП ВО;
- апробацию результатов научных исследований, соответствующих направлению подготовки ОПО ВО, на национальных и международных конференциях с публикацией результатов исследований в рецензируемых научных журналах и изданиях;
- привлечение магистрантов к участию в конференциях и научно-исследовательских проектах по направлению подготовки ОПОП ВО



Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на внеучебную педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры			
Вид работ	Нормы времени	Примечание	
<b>II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>			
2.1	Подготовка к лекционным занятиям	0,2 часа на 1 академический час лекции	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.2	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.3	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.4	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия – <b>0,5</b>	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.5	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.6	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.7	Подготовка и проведение открытого учебного занятия с представлением видеозаписи	10 часов на 1 занятие	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану. В соответствии с утвержденным планом проведения открытых учебных занятий на кафедре
2.8	Рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР) и дипломных рефератов	Рецензия на ВКР – 3 часа Рецензия на <b>дипломный реферат</b> – 2 часа	Часы учитываются по согласованию с заведующим кафедрой. Список фамилий выпускников, чьи работы рецензируются педагогом, вносится в Журнал планирования и учета педагогической нагрузки преподавателя

2.9	Проверка эссе, статей, иных литературных текстов по творческим дисциплинам направления подготовки «Журналистика», специальности «Литературное творчество»	0,25 часа на обучающегося	Проверенные эссе, статьи, иные литературные тексты с визой заведующего кафедрой хранятся на кафедре. В соответствии с утвержденными РП учебных дисциплин
2.10	Проверка и работа над сценарием в рамках учебного процесса	5 часов на обучающегося	Список проверенных сценариев вносится в журнал планирования и учета педагогической нагрузки преподавателя. Проверенные сценарии с визой заведующего кафедрой хранятся на кафедре
<b>Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>			
<b>Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП), рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств</b>			
2.11	Разработка новой ОПОП по направлению подготовки (профилю)/специальности (специализации)	48 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УМУ в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре.
2.12	Переработка (редакция) ОПОП по направлению подготовки (профилю) / специальности (специализации)	12 часа на ОПОП на рабочую группу	Представление в УМУ в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре
2.13	Разработка <b>новой рабочей программы</b> дисциплины/практики/ГИА, в том числе фондов оценочных средств, методических материалов	40 часов на 1 учебно-методический комплекс (УМК)	Представление в УМУ в электронном виде и размещение рабочей программы/практики/ГИА в ЭИОС. Хранятся на кафедре
2.14	Актуализация рабочей программы/практики/ГИА, фондов оценочных средств	8 часов на 1 УМК	Представление в УМУ в электронном виде и размещение в ЭИОС Хранятся на кафедре
2.15	Разработка рабочей программы, фондов оценочных средств по дополнительным образовательным программам: - до 72 часов - от 72 до 104 часов - от 104 часов до 504 часов - свыше 504 часов	 16 часов 24 часов 32 часов 56 часов	Представление на факультет дополнительного профессионального образования в электронном виде и размещение в ЭИОС. Хранятся на факультете ДПО

<b>Методические материалы (хранятся на кафедре)</b>			
2.16	Разработка конспектов лекций по курсу	4 часа на 1 час лекционных занятий по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.17	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и (или) в локальной сети Института	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.18	Разработка мультимедийных учебных пособий	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.19	Создание фонохрестоматий, практикумов	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.20	Разработка / актуализация заданий для обучающихся заочной формы обучения	4 часа на дисциплину	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.21	Разработка методических материалов в электронном формате для обучающихся заочной формы обучения (полное обеспечение курса лекционными, практическими материалами, дайджестом дополнительной литературы, тестовыми заданиями, темами контрольных работ, методическими рекомендациями по их выполнению и т.д.)	1 час на 1 час общего объема дисциплины по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.22	Актуализация методических материалов в электронном формате для обучающихся заочной формы обучения (полное обеспечение курса)	0,5 часа на 1 час общего объема дисциплины по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.23	Составление хрестоматий (сборников пьес, учебно-методических, нотных пособий, сборников сценариев и т.п.)	3 часа за 1 п.л.	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.24	Составление хрестоматий (сборников пьес, учебно-методических, нотных пособий, сборников сценариев и т.п.) с	10 часов за 1 авторский лист	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС

	методическим комментарием объемом не менее 0,1 авторского листа		
2.25	Подготовка методических материалов к публикации	3 часа за 1 авторский лист	Представление в РИО для предпечатной подготовки
2.26	Переработка учебно-методических материалов для повторного издания	10 часов за 1 авторский лист	Представление в РИО для предпечатной подготовки
2.27	Подбор учебного репертуара для разучивания в классе и для самостоятельной работы обучающихся по специальным дисциплинам творческих направлений – для обучающихся факультета музыкального искусства	2 часа на 1 обучающегося в год	Количество часов – по количеству обучающихся, получающих индивидуальные занятия (по Журналу преподавателя)
2.28	Подбор музыкального материала для хореографических номеров, сценариев для театральных этюдов и постановок – для обучающихся хореографического факультета, театрально-режиссерского факультета	до 2 часов на обучающегося в год	Количество часов по согласованию с заведующим кафедрой
<b>Рецензирование, редактирование</b>			
2.29	Рецензирование учебников, учебных пособий	2 часа на 1 п.л.	Представление рецензии на кафедру для хранения
2.30	Редактирование методических статей, нотных сборников, учебников, учебных пособий	4 часа на 1 п.л.	Представление в редакционно-издательский отдел (РИО) для предпечатной подготовки
<b>Взаимные посещения занятий</b>			
2.31	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному графику	2 часа на 1 посещение	Утвержденный заведующим кафедрой график взаимных посещений занятий предоставляется в деканат
<b>Научная/творческая работа с обучающимися</b>			
<b>Научная работа с обучающимися</b>			
2.32	<b>Руководство подготовкой научной статьи, тезисов, доклада обучающегося:</b>		
	- для публикации в издании международного, всероссийского уровня	15 часов на 1 статью, тезисы, доклад	Предоставление сведений о публикации / выступлении с докладом в Управлении научной работой
	- для публикации в издании регионального, городского, внутривузовского уровня	10 часов на 1 статью, тезисы, доклад	Предоставление сведений о публикации / выступлении с докладом в Управлении научной работой
	- руководство работой студенческого научного общества кафедры	до 50 часов в год	Предоставление отчета о работе студенческого научного общества

			кафедры в Управление научной работой
	<b>Руководство научно-исследовательской работой обучающегося для участия на олимпиадах, конкурсах научных работ:</b>		
	- международного, российского уровня	20 часов на 1 работу	Предоставление сведений об участии и результатах на кафедру и в Управление научной работой
	- регионального, городского, внутривузовского уровня	10 часов на 1 работу	Предоставление сведений об участии и результатах в Управление научной работой
<b>Творческая работа с обучающимися</b>			
2.33	<b>Подготовка творческих выступлений:</b>		
	- сольный концерт / концерт группы / спектакль	10 часов на 1 отделение	Предоставление сведений о проведенном мероприятии (афиша, отзыв, благодарность, видеозапись и т.п.) заместителю декана факультета по научной и творческой работе
	- творческий номер	2 часа за 1 номер	
	- выставка, показ, иные неконцертные формы творческой работы обучающихся	6 часов	Предоставление сведений о проведенном мероприятии (афиша, отзыв, благодарность, видеозапись и т.п.) заместителю декана факультета по научной и творческой работе
2.34	<b>Подготовка к конкурсам:</b>		
	В 2 - 3 тура	50 часов на 1 обучающегося	Предоставление сведений о конкурсе (буклет, программа, утвержденный список участников (приказ), программные требования, диплом лауреата и т.п.) в деканат факультета
	В 1 тур	10 часов на 1 обучающегося	
<b>Работа в электронной информационно-образовательной среде</b>			
2.35	Ведение личного кабинета преподавателя, оформление портфолио и др.	25 часов	в полугодие
2.36	Ведение страницы структурного подразделения на сайте Института (раздел факультета, кафедры)	25 часов	в полугодие
<b>III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ППС</b>			
<b>Научно-исследовательские работы</b>			
<b>Научные исследования и разработки</b>			
3.1	Проведение научных исследований в соответствии с планом научно-исследовательских работ		Научно-исследовательская работа должна быть зарегистрирована в единой государственной

	<p>Московского государственного института культуры, а также по контрактам, договорам на проведение научно-исследовательских работ:</p> <p>а) организационная работа по проведению исследования (создание исследовательского коллектива, составление рабочего плана проведения исследования, выявление и обоснование проблемной ситуации, формулирование цели, задач, гипотезы исследования, определение площадки (базы) исследования, проведение инструктажей, семинаров, совещаний, консультаций);</p> <p>б) сбор и изучение материалов, разработка методики проведения исследования и проведение исследования (сбор, обработка информации, анализ обработанной информации);</p> <p>в) написание и подготовка к печати промежуточных научных отчетов;</p> <p>г) написание и подготовка к печати итогового научного отчета</p>	<p>100 часов на 1 исследование</p> <p>400 часов на 1 исследование</p> <p>150 часов за 1 авторский лист</p> <p>200 часов за 1 авторский лист</p>	<p>информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, а сам отчет должен быть размещен в этой системе. Отчет также представляется в Управление научной работой в электронной форме и на бумажном носителе.</p> <p>Если научно-исследовательская работа выполняется коллективом исполнителей, то время выполнения этой работы для каждого работника - члена данного коллектива распределяется в зависимости от степени его участия в выполнении данной работы</p>
3.2	<p>Подготовка главы диссертации:</p> <p>а) на соискание ученой степени доктора наук;</p> <p>б) на соискание ученой степени кандидата наук</p>	<p>100 часов</p> <p>80 часов</p>	<p>Представление главы диссертации в структурном подразделении, где она выполняется, с выдачей положительного отзыва по главе диссертации. Отзыв представляется в отдел докторантуры и аспирантуры, а его копия - в Управление научной работой</p>
3.3	<p>Завершение работы над диссертацией:</p> <p>а) на соискание ученой степени доктора наук;</p> <p>б) на соискание ученой степени кандидата наук</p>	<p>200 часов</p> <p>100 часов</p>	<p>Диссертация представлена к защите</p>

<b>Подготовка и опубликование научных трудов (публикационная активность)</b>			
3.4	Подготовка и издание научной монографии (главы в монографии): а) в зарубежных издательствах; в) в ведущих российских издательствах; б) в иных издательствах	400 часов за 1 печатный лист 300 часов за 1 печатный лист 100 часов за 1 печатный лист	Размещение монографии в российской реферативной базе данных научного цитирования «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) под именем автора (авторов), передача обязательных экземпляров монографии в ИТАР ТАСС, передача электронного текста монографии в Управление научной работой и (по возможности) печатного экземпляра монографии в информационно-библиотечный центр
3.5	Подготовка и издание учебника, учебного пособия	100 часов за 1 печатный лист	Передача обязательных экземпляров учебника (учебного пособия) в ИТАР ТАСС, передача электронного текста учебника (учебного пособия) в УМУ и печатных экземпляров учебника (учебного пособия) в информационно-библиотечный центр
3.6	Подготовка и опубликование научной статьи: а) в научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных научного цитирования Web of Science и (или) Scopus; б) в научных изданиях, включенных в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (перечень ВАК) (за исключением изданий, указанных в подпункте «а» настоящего пункта);	350 часов за 1 авторский лист 250 часов за 1 авторский лист	Размещение статьи в соответствующей реферативной базе данных научного цитирования под именем автора (авторов), передача копии статьи в электронной форме (с указанием издания) в Управление научной работой.  Если статья выполнена коллективом авторов, то время выполнения этой статьи для каждого автора - члена данного коллектива распределяется в зависимости от степени его участия в выполнении данной работы

	<p>в) в научных изданиях, входящих в РИНЦ (за исключением изданий, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта);</p> <p>г) в иных рецензируемых научных изданиях, в том числе электронных изданиях, имеющих номер государственной регистрации;</p> <p>д) в научно-популярных изданиях, в том числе электронных изданиях, имеющих номер государственной регистрации</p>	<p>100 часов за 1 авторский лист</p> <p>50 часов за 1 авторский лист</p> <p>30 часов за 1 авторский лист</p>	
3.7	<p>Подготовка научного доклада и выступление с ним на научном мероприятии (конференция, семинар, форум, симпозиум, «круглый стол») (с публикацией доклада или тезисов доклада, в том числе в электронной форме, за исключением публикации в изданиях, указанных в пункте «Подготовка и опубликование научной статьи» настоящего подраздела):</p> <p>а) международное мероприятие;</p> <p>б) всероссийское мероприятие;</p> <p>в) межрегиональное, региональное, межвузовское мероприятие;</p> <p>г) вузовское мероприятие (в том числе факультетское, кафедральное)</p>	<p>100 часов за 1 авторский лист</p> <p>70 часов за 1 авторский лист</p> <p>30 часов за 1 авторский лист</p> <p>20 часов за 1 авторский лист</p>	<p>Копии программы мероприятия и доклада (тезисов доклада) представляются в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме)</p>
<b>Научно-организационные работы</b>			
<b>Организация научных мероприятий на базе Института и участие в них</b>			
3.8	<p>Подготовка и проведение научной конференции, научного форума, научного симпозиума (определение состава организационного комитета и участников, формирование и утверждение программы,</p>		<p>Представление программы (буклета, афиши) мероприятия с указанием членов организационного комитета в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме).</p>



	<p>организационные мероприятия (текущая связь с участниками, рассылка материалов), подготовка к изданию сборника научных трудов (материалов), финансово-хозяйственное обеспечение (оформление платежных документов, встреча участников, регистрация, размещение в гостинице), анализ и оценка работы, подведение итогов): количество участников: менее 100;</p> <p>101 - 400;</p> <p>более 400</p>	<p>50 часов за 1 мероприятие 75 часов за 1 мероприятие 100 часов за 1 мероприятие</p>	<p>Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доле участия каждого в организации мероприятия.</p> <p>При проведении мероприятий различного уровня применяются следующие коэффициенты: международные мероприятия - 2; всероссийские мероприятия - 1,75; межрегиональные, региональные, межвузовские - 1,5; вузовские (в том числе факультетские, кафедральные) - 1</p>
3.9	<p>Подготовка и проведение научного семинара, «круглого стола» (определение участников, сроков и места проведения, разработка программы, информационное обеспечение (текущая связь с участниками, рассылка материалов), регистрация участников, анализ и оценка работы, подведение итогов): количество участников:</p> <p>- менее 50;</p> <p>- 51 - 100;</p> <p>- 101 – 150</p> <p>- более 150</p>	<p>- 20 часов за 1 мероприятие -40 часов за 1 мероприятие - 50 часов за 1 мероприятие -70 часов за 1 мероприятие</p>	<p>Представление программы (буклета, афиши) мероприятия с указанием членов организационного комитета в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме).</p> <p>Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доле участия каждого в организации мероприятия.</p> <p>При проведении мероприятий различного уровня применяются следующие коэффициенты: международные мероприятия - 2; всероссийские мероприятия - 1,75; межрегиональные, региональные, межвузовские - 1,5; вузовские (в том числе факультетские, кафедральные) - 1</p>

3.10	Выступление на научном мероприятии Института, кафедры, факультета Института (лекция, семинар, мастер-класс и т.п.) (без опубликования)	2 часа за 1 выступление	Представление программы (буклета, афиши) мероприятия, отзыва, благодарности с указанием фамилии, инициалов выступившего в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме)
<b>Участие в научных мероприятиях за пределами Института</b>			
3.11	Выступление на научном мероприятии за пределами Института (лекция, семинар, мастер-класс и т.п.) (без опубликования)	2 часа за 1 выступление или 8 часов за день работы	Представление программы (буклета, афиши) мероприятия, отзыва, благодарности с указанием фамилии, инициалов выступившего в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме)
<b>Подготовка заявок для участия в научных проектах, конкурсах на право заключения государственных или муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских работ</b>			
3.12	Подготовка заявок для участия в научных проектах (конкурсах, грантах и иных подобных проектах)	40 часов за 1 заявку	Представление оформленной заявки в Управление научной работой
3.13	Подготовка заявок для участия в конкурсах на право заключения государственных или муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских работ	24 часа за 1 заявку	
<b>Участие в работе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданных на базе Института (диссертационные советы)</b>			
3.14	Председатель, заместители председателя, ученый секретарь диссертационного совета	150 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
3.15	Ответственный секретарь диссертационного совета	100 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
3.16	Члены диссертационного совета	50 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
<b>Участие в работе редакционно-издательских органов Института</b>			
3.17	Участие в работе редакционно-издательского совета Института	20 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы

3.18	Участие в работе редакционной коллегии научного журнала, издаваемого в Институте	20 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
<b>Подготовка и проведение научных совещаний (заседаний) и участие в них</b>			
3.19	Подготовка и проведение совещаний, заседаний комиссий, советов по научным вопросам	16 часов за 1 совещание (заседание)	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
3.20	Участие в совещаниях, заседаниях комиссий, советов по научным вопросам	2 часа за 1 совещание (заседание)	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
<b>Научно-методические работы</b>			
<b>Разработка предплановых и плановых документов перспективного характера, аналитических документов и материалов</b>			
3.21	Разработка целевых программ развития науки, выработка рекомендаций, решений	250 часов за 1 авторский лист	Оригиналы документов представляются по месту требования, а их копии (в электронной форме) - в
3.22	Разработка концепции основных направлений развития науки на перспективу	200 часов за 1 авторский лист	Управление научной работой.
3.23	Составление прогноза (предплановый документ), связанного с перспективами развития науки	200 часов за 1 авторский лист	Разработка программ развития науки, концепций основных направлений развития науки, прогнозов, связанных с перспективами
3.24	Разработка стратегии развития научно-исследовательской, научно-организационной, научно-методической деятельности Института	150 часов за 1 авторский лист	развития науки, осуществляется, как правило, по заказам органов государственной власти, органов местного самоуправления, российских академий наук
3.25	Составление планов научной деятельности и отчетов о научной деятельности Института, в том числе для органов государственной власти, органов местного самоуправления	100 часов за год	Оригиналы документов представляются по месту требования, а их копии хранятся в Управлении научной работой
3.26	Составление планов научной деятельности и отчетов о научной деятельности структурного подразделения Института	20 часов за год	Планы научной деятельности и отчеты о научной деятельности структурных подразделений Института представляются в Управление научной работой в электронной форме и на бумажном носителе

3.27	Подготовка аналитических справок по научным вопросам руководству Института	70 часов за 1 авторский лист	Оригиналы справок, методических рекомендаций, методических писем,
3.28	Подготовка методических рекомендаций, методических писем, письменных консультаций, ответов на обращения граждан, организаций по научным вопросам	50 часов за 1 авторский лист	письменных консультаций, ответов на обращения граждан, организаций по научным вопросам, проекты локальных нормативных актов (локальный нормативный акт - это приказ Института об утверждении Порядка, Положения и т.п.),
3.29	Разработка локальных нормативных актов, касающихся научно-исследовательской деятельности Института	100 часов за 1 авторский лист	касающихся научно-исследовательской деятельности Института, передаются руководству Института
<b>Рецензирование научных материалов</b>			
3.30	Чтение рецензируемого материала	10 часов за 1 авторский лист	Оригиналы рецензий, отзывов представляются по месту требования, а их копии (в электронной форме) - в Управление научной работой
3.31	Написание рецензии, отзыва (в том числе отзыва ведущей организации на диссертацию, отзыва официального оппонента на диссертацию, отзыва на диссертацию или автореферат диссертации, рецензии (отзыва) на научно-квалификационную работу, рецензии на статью)	20 часов за 1 авторский лист	
<b>Прочие научно-методические работы</b>			
3.32	Перевод научной литературы с иностранного языка	50 часов за 1 авторский лист	Текст перевода и оригинал передаются в структурное подразделение Института и в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме) для дальнейшего использования в учебном процессе
3.33	Составление справочника (нотографического, библиографического и т.п.)	50 часов за 1 авторский лист	Справочник в электронной форме передается в Управление научной работой для (при необходимости) предпечатной подготовки в редакционно-издательском отделе

3.34	Редактирование сборников научных трудов, включая сборники научных форумов, симпозиумов, конференций, редактирование нотного текста	5 часов за 1 печатный лист	Издание представляется в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме) с указанием фамилии, инициалов редактора издания
<b>IV. ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА ППС</b>			
<b>Концерты, конкурсы</b>			
4.1	Сольный концерт (новая программа)	150 часов на 1 отделение (35 мин.)	Предоставление видеозаписи, афиши, буклета для утверждения на заседании кафедры и хранения в архиве кафедры (с обязательным упоминанием Института)
4.2	Концерт в составе ансамбля (новая программа)	100 часов на 1 отделение	
4.3	Сольный концерт (исполненная ранее программа)	80 часов на 1 отделение	
4.4	Концерт в составе ансамбля (исполненная ранее программа)	50 часов на 1 отделение	
4.5	Выступление в концерте (новый номер)	20 часов на 1 концертный номер	
4.6	Выступление в концерте (исполненный ранее номер)	10 часов на 1 концертный номер	
4.7	Концертное выступление в качестве руководителя учебного коллектива (оркестра)	50 часов на 1 отделение	
4.8	Участие в творческом конкурсе	10 часов за участие в одном конкурсе	
<b>Запись CD, DVD, программы на телевидении</b>			
4.9	Сольный диск, полнометражная программа – студийная запись	300 часов	Предоставление диска для утверждения на заседании кафедры и хранения в архиве кафедры
4.10	Сольный диск, полнометражная программа – запись с концерта	100 часов	
4.11	Трек в сборном диске, репортаж	10 часов	
<b>Композиторское творчество</b>			
4.12	Создание симфонической, вокально-симфонической, оперной музыки	150 часов за 1 печатный лист (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)	Предоставление партитуры / клавира для утверждения на заседании кафедры и для хранения в архиве кафедры
4.13	Создание камерно-инструментальной, вокальной музыки	50 часов за 1 печатный лист (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)	

4.14	Создание педагогического репертуара – этюдов, инструктивных пьес и т. д.	50 часов за 1 печатный лист (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)	
4.15	Переложение собственных сочинений для иного состава	20 часов за 1 печатный лист (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)	
4.16	Переложение сочинений других авторов	15 часов за 1 печатный лист (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)	
4.17	Подготовка к изданию собственных сочинений (компьютерный набор, редакция)	20 часов за 1 печатный лист (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)	Предоставление партитуры / клавира в РИО для предпечатной подготовки
<b>Иные творческие проекты</b>			
4.18	Разработка и осуществление дизайн-проектов, PR-проектов, рекламных проектов	50 часов за 1 проект	В рамках учебного процесса, в соответствии с приказом/распоряжением ректора, проректора
4.19	Создание сценария концерта, театрально-зрелищного мероприятия, фильма	50 часов за 1 сценарий	В соответствии с приказом/распоряжением ректора, проректора
4.20	Сочинение и постановка сценических номеров	20 часов за 1 номер	С обязательным исполнением в концерте при упоминании Института или участие в мероприятиях Института
4.21	Организация выставки (фото, декоративно-прикладное творчество, дизайн, реклама и т.д.)	30 часов за 1 выставку	В соответствии с приказом/распоряжением ректора, проректора
4.22	Написание журналистских статей для электронных и печатных изданий и официальных Интернет-ресурсов Института, для сторонних организаций	10 часов за 1 авторский лист	Предоставление копии статьи. Обязательна ссылка на место работы педагога в Институте
4.23	Написание оригинальных литературно-художественных произведений	30 часов за 1 авторский лист	Обязательная публикация или подготовка к печати (обязательна ссылка на место работы педагога в Институте)
4.24	Руководство творческим коллективом Института	50 часов в год	При включении в утвержденный приказом ректора перечень творческих коллективов Института, предоставление отчета о деятельности
4.25	Ведение творческого мероприятия с вступительным словом	20 часов за 1 концерт	Предоставление афиши (обязательна ссылка на место работы педагога в Институте)

<b>V. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов</b>			
5.1	Ученый Совет	30 часов в год	
5.2	Ректорат	50 часов в год	
5.3	Совет/Учебно-методический Совет факультета	20 часов в год	Приказ об утверждении состава Совета (ежегодно)
5.4	Заседания кафедры	20 часов в год	Протоколы заседаний кафедры
<b>Организационная работа по проведению конкурсов/фестивалей/олимпиад, иных творческих мероприятий</b>			
5.5	Оформление заявки на грант по проведению творческих мероприятий	20 - 50 часов на 1 заявку – в зависимости от сложности	Применяется при условии включения мероприятия в план работы института на учебный год, утверждения председателя, заместителя председателя оргкомитета, руководителя проекта приказом/распоряжением ректора или проректора, проведение работы без дополнительной оплаты
5.6	Подготовка и проведение конкурса / фестиваля / олимпиады международного, всероссийского уровня на базе Института в качестве члена организационного комитета (оргкомитет)	100 часов на 1 мероприятие (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доли участия каждого)	
5.7	Подготовка и проведение конкурса/фестиваля/олимпиады регионального, городского, внутривузовского уровня на базе Института в качестве члена оргкомитета	70 часов на 1 мероприятие (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доли участия каждого)	
5.8	Участие в конкурсе однотурного конкурса/олимпиады на базе Института в качестве члена жюри	0,5 часа на каждого конкурсанта	
5.9	Участие в конкурсе двухтурного конкурса/олимпиады на базе Института в качестве члена жюри	1 час на каждого конкурсанта	
5.10	Участие в иных конкурсах/олимпиадах в качестве члена жюри	10-50 часов в зависимости от уровня и продолжительности конкурса/олимпиады (1 день = 10 часов)	
5.11	Организация и проведение концертов, творческих встреч, мастер-классов	10-50 часов в зависимости от уровня и продолжительности мероприятия (1 день = 10 часов)	

5.12	Организация и проведение специальных проектов в сфере культуры и искусства, проводимых при участии Института	200 часов за 1 проект	При условии включения мероприятия в план работы Института на учебный год, по предварительному согласованию с курирующим проректором (по научной деятельности, по учебно-методической деятельности, по творческой и социально-воспитательной деятельности)
5.13	Организация и проведение Дня открытых дверей	15 часов каждому преподавателю, участвующему в организации и проведении	По согласованию с заведующим кафедрой, проректором (по научной деятельности, по учебно-методической деятельности, по творческой и социально-воспитательной деятельности)
<b>Оказание методической помощи</b>			
5.14	Выступления на семинарах, курсах повышения квалификации и т. п. в Институте и за его пределами	В объеме часов по программе обучения	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы (обязательна ссылка на место работы педагога в Институте)
<b>VI. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
6.1	Подготовка и проведение встреч с обучающимися кафедры (для заведующих кафедрами)	4 часа на одно мероприятие	Предоставление отчета за год в социально-воспитательный отдел
6.2	Кураторская работа (обеспечение посещаемости занятий обучающимися, контроль за своевременной сдачей текущей и промежуточной аттестаций, передачей задолженностей, контроль за наполнением портфолио обучающихся)	- 20 часов - при количестве обучающихся в группе не более 15 человек; - 30 часов - при количестве обучающихся в группе 16-29 человек; - 40 часов - при количестве обучающихся в группе более 30 человек	Предоставление отчета о работе куратора за год в социально-воспитательный отдел
6.3	Подготовка и проведение спортивных мероприятий (кроме занятий в рамках учебного плана)	10 часов на одно мероприятие	При наличии подтверждающих документов
6.4	Организация и проведение внеучебных мероприятий с обучающимися (посещение	5 часов на одно мероприятие	Предоставление отчета за год в социально-воспитательный отдел



	фестивалей, выставок, концертов, спектаклей и т.п.)		
6.5	Профориентационная работа в ДМШ и колледжах (творческие встречи, концерты, мастер-классы, консультации)	1 мастер-класс, творческая встреча, консультация – 4 часа	При наличии подтверждающих документов (благодарность, отзыв и т.п.) (обязательна ссылка на место работы педагога в Институте)
<b>VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
7.1	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации	В объеме программы обучения (от 16 часов)	Предоставление копии удостоверения в Управление кадров Института и на кафедру
7.2	Подготовка документов на звание доцента	20 часов	При наличии подтверждающих документов
7.3	Подготовка документов на звание профессора	30 часов	При наличии подтверждающих документов
7.4	Участие в научных семинарах, конференциях Института, факультета, кафедры Института, мастер-классах в качестве слушателя	6 часов за день работы	При наличии подтверждающих документов

*Примечания:*

- авторский лист (согласно ГОСТ Р 7.0.3–2006) равен 40 тыс. печатных знаков, включая пробелы между словами, или 700 строкам стихотворного материала, или 3000 см<sup>2</sup> иллюстрационного материала;

- печатный лист (условный печатный лист) согласно ГОСТ Р 7.0.3–2006 имеет формат 60 × 90 сантиметров (количество условных печатных листов обычно указывается на последней странице издания);

- в перечень ведущих российских издательств включаются издательства, отнесенные Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям к одной из следующих категорий по числу выпущенных названий за предыдущий календарный год:

- Топ - 20 российских издательств;

- Топ - 10 издательств естественно-научной и технической литературы;

- Топ - 10 издательств гуманитарной литературы.

**РАБОТА В ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА\***  
**по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам**  
**специалитета, программам магистратуры**

	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>Примечание</b>
1	Проведение консультаций по вступительным испытаниям для поступающих в Институт**	- 2 часа на поток; - индивидуальные консультации (по специальным дисциплинам) - 0,2 часа на 1 поступающего	Подтверждается ответственным секретарем Приемной комиссии и фиксируется в ведомостях
2	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в Институт и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях*	2 - 3 часа на поток поступающих на проведение письменного экзамена в соответствии с программами вступительных испытаний	
		0,2 часа на проверку каждой письменной работы	
		0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене (не более 2 экзаменаторов)	
		0,3 часа на прием экзамена по творческому испытанию каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого (не более 2 экзаменаторов)	
3	Рассмотрение апелляций*	0,2 часа на перепроверку каждой письменной работы экзаменуемого одному преподавателю 2 часа на рассмотрение каждой апелляции на каждого члена апелляционной комиссии (не более 3 членов)	С соответствии с приказом на утверждение комиссии и протоколом заседания апелляционной комиссии

\* - Работа в приемной комиссии института не учитывается в плановой нагрузке и оплачивается по ставке почасовой оплаты труда по факту проведенной работы согласно приказу ректора

\*\* - Все виды работ не более 8 часов в день.

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке</b>			
<b>Вид работы</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>	
<b>I. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>			
<b>АСПИРАНТУРА</b>			
<b>Проведение аудиторных занятий</b>			
1.1	Проведение консультаций к вступительным испытаниям (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) для поступающих в аспирантуру	2 часа на группу на 1 экзамен	
1.2	Аудиторные занятия лекционного, семинарского типа (практические занятия, индивидуальные занятия и иные аналогичные занятия)	1 час на 1 академический час аудиторных занятий	
1.3	Проведение консультаций к экзаменам кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	2 часа на группу на 1 экзамен	
1.4	Проведение консультаций по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация перед ГИА)	2 часа на группу на 1 экзамен	
<b>Проведение форм контроля</b>			
1.5	Рецензирование реферата, представляемого при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.6	Прием вступительных экзаменов (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	

1.7	Проверка (рецензирование) рефератов, представляемых обучающимся для допуска к сдаче экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.8	Проведение экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	1 час на одного обучающегося по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
1.9	Проведение зачетов у обучающихся заочной формы обучения по дисциплинам	0,5 часа на 1 обучающегося -	При наличии формы контроля в виде зачета в учебном плане, не более 8 часов в день
1.10	Проведение экзаменов по дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,5 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде экзамена в учебном плане, не более 8 часов в день
1.11	Рецензирование научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.12	Работа председателем/ членом государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), являющимся представителем работодателей или их объединений	2 часа на каждого выпускника по каждой дисциплине каждому экзаменатору 2 часа председателю на оформление соответствующей отчетной документации	Оплата работы председателю и членам ГЭК, представителям работодателей или их объединений, оплачивается по факту проведения работы в соответствии с установленной документацией (договором, актом выполненной работы и т.п.), не более 8 часов в день
1.13	Работа членом/ секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) из числа ППС МГИК	1 час на каждого выпускника на каждый вид аттестационного испытания	Обязательно вносится в расчет индивидуальной нагрузки планируемого преподавателя, не более 8 часов в день
1.14	Рассмотрение апелляций	0,2 часа на перепроверку каждой письменной работы экзаменуемого одному преподавателю 2 часа на рассмотрение каждой апелляции на каждого члена апелляционной комиссии (не более 3 членов)	В соответствии с приказом на утверждение комиссии и протоколом заседания апелляционной комиссии

<b>Руководство</b>			
1.15	Руководство педагогической практикой, включая проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика, 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом
1.16	Руководство научно-исследовательской практикой, включая, проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом
1.17	Научное руководство	25 часов в семестр для граждан РФ и стран СНГ; 50 часов в семестр для граждан иностранных государств	Научное руководство планируется руководителю НКР на основании приказа о назначении. НКР хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и размещаются в ЭИОС
<b>АССИСТЕНТУРА-СТАЖИРОВКА</b>			
<b>Вид работы</b>		<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
<b>Проведение аудиторных занятий</b>			
1.18	Проведение консультаций к вступительным испытаниям (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) для поступающих в ассистентуру-стажировку	2 часа на группу на 1 экзамен	
1.19	Аудиторные занятия лекционного, семинарского типа (практические занятия, индивидуальные занятия и иные аналогичные занятия)	1 час на 1 академический час аудиторных занятий	
1.20	Проведение консультаций по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация перед ГИА)	2 часа на группу на 1 экзамен	
<b>Проведение форм контроля</b>			
1.21	Прием вступительных экзаменов (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) в ассистентуру-стажировку	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
1.22	Проведение зачетов у обучающихся заочной формы обучения по дисциплинам	0,5 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде зачета в учебном плане, не более 8 часов в день

1.23	Проведение экзаменов по дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,5 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде экзамена в учебном плане, не более 8 часов в день
1.24	Рецензирование реферата, представляемого к защите выпускной квалификационной работы	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.25	Рецензирование творческо-исполнительской работы (проекта) по видам, указанным в соответствующем ФГОС ВО	10 часов	
1.26	Работа председателем/ членом государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), являющимся представителем работодателей или их объединений	2 часа на каждого выпускника по каждой дисциплине каждому экзаменатору 2 часа председателю на оформление соответствующей отчетной документации	Оплата работы председателю и членам ГЭК, представителям работодателей или их объединений, оплачивается по факту проведения работы в соответствии с установленной документацией (договором, актом выполненной работы и т.п.), не более 8 часов в день
1.27	Работа членом/ секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) из числа ППС МГИК	1 час на каждого выпускника на каждый вид аттестационного испытания	Обязательно вносится в расчет индивидуальной нагрузки планируемого преподавателя, не более 8 часов в день
1.28	Рассмотрение апелляций*	0,2 часа на перепроверку каждой письменной работы экзаменуемого одному преподавателю 2 часа на рассмотрение каждой апелляции на каждого члена апелляционной комиссии (не более 3 членов)	В соответствии с приказом на утверждение комиссии и протоколом заседания апелляционной комиссии
<b>Руководство</b>			
1.29	Руководство педагогической практикой, включая проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика, 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом
1.30	Руководство творческой практикой, включая, проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом

1.31	Руководство ассистентом-стажером	25 часов в семестр для граждан РФ и стран СНГ; 50 часов в семестр для граждан иностранных государств	Руководство планируется руководителю ВКР на основании приказа о назначении. ВКР хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и размещаются в ЭИОС
------	----------------------------------	---	--

<b>Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на внеучебную педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке</b>			
	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
<b>II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>АСПИРАНТУРА</b>			
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>			
2.1	Подготовка к лекционным занятиям	0,2 часа на 1 академический час лекции	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.2	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.3	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.4	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.5	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.6	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.7	Рецензирование научно-квалификационных работ (диссертаций) (НКР)	Рецензия на НКР – 3 часа	Часы учитываются по согласованию с заведующим кафедрой. Список фамилий выпускников, чьи работы рецензируются педагогом, вносится в Журнал планирования и учета педагогической нагрузки преподавателя

<b>Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>			
<b>Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП), рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств</b>			
2.8	Разработка новой ОПОП по направлению подготовки (профилю)/специальности	35 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре.
2.9	Переработка ОПОП по направлению подготовки (профилю) / специальности (специализации)	15 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре
2.10	Разработка <b>новой рабочей программы</b> дисциплины/практики/ГИА, фондов оценочных средств	25 часов на 1 учебно-методический комплекс (УМК)	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение рабочей программы/практики/ГИА в ЭИОС. Хранятся на кафедре
2.11	Актуализация рабочей программы/практики/ГИА, фондов оценочных средств	10 часов на 1 УМК	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение в ЭИОС Хранятся на кафедре
<b>Методические материалы (хранятся на кафедре)</b>			
2.12	Разработка конспектов лекций по курсу	5 часов на 1 час лекционных занятий по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.13	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и (или) в локальной сети Института	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.14	Разработка мультимедийных учебных пособий	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
<b>АССИСТЕНТУРА-СТАЖИРОВКА</b>			
	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>			
2.15	Подготовка к лекционным занятиям	0,2 часа на 1 академический час лекции	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.16	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану



2.17	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.18	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.19	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.20	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.21	Рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР)	Рецензия на ВКР – 3 часа	Часы учитываются по согласованию с заведующим кафедрой. Список фамилий выпускников, чьи работы рецензируются педагогом, вносится в Журнал планирования и учета педагогической нагрузки преподавателя
<b>Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>			
<b>Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП), рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств</b>			
2.22	Разработка новой ОПОП по направлению подготовки (профилю)/специальности	30 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре.
2.23	Переработка ОПОП по направлению подготовки (профилю) / специальности (специализации)	15 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре
2.24	Разработка <b>новой рабочей программы</b> дисциплины/практики/ГИА, фондов оценочных средств	25 часов на 1 учебно-методический комплекс (УМК)	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение рабочей программы/практики/ГИА в ЭИОС. Хранятся на кафедре
2.25	Актуализация рабочей программы/практики/ГИА, фондов оценочных средств	10 часов на 1 УМК	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение в ЭИОС Хранятся на кафедре
<b>Методические материалы (хранятся на кафедре)</b>			

2.26	Разработка конспектов лекций по курсу	5 часов на 1 час лекционных занятий по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.27	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и (или) в локальной сети Института	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.28	Разработка мультимедийных учебных пособий	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки для расчета объемов учебной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом МГИК в процессе подготовки лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
1.	Научное руководство	12,5 часов в семестр для граждан РФ и стран СНГ; 25 часов в семестр для граждан иностранных государств	

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки для расчета объема учебной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом МГИК в процессе подготовки лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
1.	Рецензирование рефератов, представляемых экстернами для допуска к сдаче экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
2.	Проведение консультации к экзаменам кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	2 часа на группу	
3.	Прием экзаменов кандидатского минимума (истории и философии)	1 час на одного обучающегося по каждой	

науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	дисциплине каждому экзаменатору	
---	---------------------------------	--

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>		
<b>Вид работы</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
<b>I. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>		
<b>Проведение аудиторных занятий</b>		
1.1	Проведение консультаций к вступительным испытаниям (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) для поступающих в аспирантуру	2 часа на группу на 1 экзамен
1.2	Аудиторные занятия лекционного, семинарского типа (практические занятия, индивидуальные занятия и иные аналогичные занятия)	1 час на 1 академический час аудиторных занятий
1.3	Проведение консультаций к экзаменам кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	2 часа на группу на 1 экзамен
1.4	Проведение консультаций по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация перед ГИА)	2 часа на группу на 1 экзамен
<b>Проведение форм контроля</b>		
1.5	Рецензирование реферата, представляемого при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	3 часа за 1 печатный лист Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.6	Прием вступительных экзаменов (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору

1.7	Проверка (рецензирование) рефератов, представляемых обучающимся для допуска к сдаче экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.8	Проведение экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	1 час на одного обучающегося по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
1.9	Проведение зачетов у обучающихся по дисциплинам	0,5 часа на 1 обучающегося -	При наличии формы контроля в виде зачета в учебном плане, не более 8 часов в день
1.10	Проведение экзаменов по дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,5 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде экзамена в учебном плане, не более 8 часов в день
1.11	Рецензирование научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.12	Работа председателем/членом государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), являющимся представителем работодателей или их объединений	2 часа на каждого выпускника по каждой дисциплине каждому экзаменатору 2 часа председателю на оформление соответствующей отчетной документации	Оплата работы председателю и членам ГЭК, представителям работодателей или их объединений, оплачивается по факту проведения работы в соответствии с установленной документацией (договором, актом выполненной работы и т.п.), не более 8 часов в день
1.13	Работа членом/секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) из числа ППС МГИК	0,5 часа на каждого выпускника на каждый вид аттестационного испытания	Обязательно вносится в расчет индивидуальной нагрузки планируемого преподавателя, не более 8 часов в день
1.14	Рассмотрение апелляций	0,2 часа на перепроверку каждой письменной работы экзаменуемого одному преподавателю	В соответствии с приказом на утверждение комиссии и протоколом заседания апелляционной комиссии

		2 часа на рассмотрение каждой апелляции на каждого члена апелляционной комиссии (не более 3 членов)	
<b>Руководство</b>			
1.15	Руководство педагогической практикой, включая проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика, 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом
1.16	Руководство научно-исследовательской практикой, включая, проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом
1.17	Научное руководство	25 часов в семестр для граждан РФ и стран СНГ; 50 часов в семестр для граждан иностранных государств	Научное руководство планируется руководителю НКР на основании приказа о назначении. НКР хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и размещаются в ЭИОС
<b>Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на внеучебную педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>			
	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
<b>II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>			
2.1	Подготовка к лекционным занятиям	0,2 часа на 1 академический час лекции	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.2	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.3	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.4	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.5	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану

2.6	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.7	Рецензирование научно-квалификационных работ (диссертаций) (НКР)	Рецензия на НКР – 3 часа	Часы учитываются по согласованию с заведующим кафедрой. Список фамилий выпускников, чьи работы рецензируются педагогом, вносится в Журнал планирования и учета педагогической нагрузки преподавателя
<b>Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>			
<b>Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП), рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств</b>			
2.8	Разработка ОПОП по направлению подготовки (профилю)/специальности	50 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре.
2.9	Переработка ОПОП по направлению подготовки (профилю) / специальности (специализации)	20 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре
2.10	Разработка <b>новой рабочей программы</b> дисциплины/практики/ГИА, фондов оценочных средств	50 часов на 1 учебно-методический комплекс (УМК)	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение рабочей программы/практики/ГИА в ЭИОС. Хранятся на кафедре
2.11	Актуализация рабочей программы/практики/ГИА, фондов оценочных средств	10 часов на 1 УМК	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение в ЭИОС Хранятся на кафедре
<b>Методические материалы (хранятся на кафедре)</b>			
2.12	Разработка конспектов лекций по курсу	5 часов на 1 час лекционных занятий по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС

2.13	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеofilьмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и (или) в локальной сети Института	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.14	Разработка мультимедийных учебных пособий	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке</b>			
<b>Вид работы</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>	
<b>I. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>			
<b>Проведение аудиторных занятий</b>			
1.1	Проведение консультаций к вступительным испытаниям (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) для поступающих в ассистентуру-стажировку	2 часа на группу на 1 экзамен	
1.2	Аудиторные занятия лекционного, семинарского типа (практические занятия, индивидуальные занятия и иные аналогичные занятия)	1 час на 1 академический час аудиторных занятий	
1.3	Проведение консультаций по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация перед ГИА)	2 часа на группу на 1 экзамен	
<b>Проведение форм контроля</b>			
1.4	Прием вступительных экзаменов (философии, иностранным языкам, специальным дисциплинам) в ассистентуру-стажировку	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
1.5	Проведение зачетов у обучающихся по дисциплинам	0,5 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде зачета в учебном плане, не более 8 часов в день

1.6	Проведение экзаменов по дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,5 часа на 1 обучающегося	При наличии формы контроля в виде экзамена в учебном плане, не более 8 часов в день
1.7	Рецензирование реферата, представляемого к защите выпускной квалификационной работы	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
1.8	Рецензирование творческо-исполнительской работы (проекта) по видам, указанным в соответствующем ФГОС ВО	10 часов	
1.9	Работа председателем/членом государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), являющимся представителем работодателей или их объединений	2 часа на каждого выпускника по каждой дисциплине каждому экзаменатору 2 часа председателю на оформление соответствующей отчетной документации	Оплата работы председателю и членам ГЭК, представителям работодателей или их объединений, оплачивается по факту проведения работы в соответствии с установленной документацией (договором, актом выполненной работы и т.п.), не более 8 часов в день
1.10	Работа членом/секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) из числа ППС МГИК	0,5 часа на каждого выпускника на каждый вид аттестационного испытания	Обязательно вносится в расчет индивидуальной нагрузки планируемого преподавателя, не более 8 часов в день
1.11	Рассмотрение апелляций*	0,2 часа на перепроверку каждой письменной работы экзаменуемого одному преподавателю 2 часа на рассмотрение каждой апелляции на каждого члена апелляционной комиссии (не более 3 членов)	В соответствии с приказом на утверждение комиссии и протоколом заседания апелляционной комиссии
<b>Руководство</b>			
1.12	Руководство педагогической практикой, включая проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика, 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом
1.13	Руководство творческой практикой, включая, проверку отчетов и прием зачета	Стационарная практика 6 часов на каждого обучающегося	Руководителю практики в соответствии с приказом на практику и в соответствии с учебным планом



1.14	Руководство ассистентом-стажером	25 часов в семестр для граждан РФ и стран СНГ; 50 часов в семестр для граждан иностранных государств	Руководство планируется руководителю ВКР на основании приказа о назначении. ВКР хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и размещаются в ЭИОС
------	----------------------------------	---	--

**Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на внеучебную педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке**

Вид работ	Нормы времени	Примечание
-----------	---------------	------------

**II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Подготовка к аудиторным занятиям**

2.1	Подготовка к лекционным занятиям	0,2 часа на 1 академический час лекции	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.2	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.3	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.4	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.5	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.6	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	1 час на 2 академических часа занятия	Расчет производится исходя из количества часов по учебному плану
2.7	Рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР)	Рецензия на ВКР – 3 часа	Часы учитываются по согласованию с заведующим кафедрой. Список фамилий выпускников, чьи работы рецензируются педагогом, вносится в Журнал планирования и учета педагогической нагрузки преподавателя

**Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам**

<b>Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП), рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств</b>			
2.8	Разработка ОПОП по направлению подготовки (профилю)/специальности	50 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре.
2.9	Переработка ОПОП по направлению подготовки (профилю) / специальности (специализации)	20 часов на ОПОП на рабочую группу	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение на официальном сайте Института. Хранится на кафедре
2.10	Разработка <b>новой рабочей программы</b> дисциплины/практики/ГИА, фондов оценочных средств	50 часов на 1 учебно-методический комплекс (УМК)	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение рабочей программы/практики/ГИА в ЭИОС. Хранятся на кафедре
2.11	Актуализация рабочей программы/практики/ГИА, фондов оценочных средств	10 часов на 1 УМК	Представление в УКиКОП в электронном виде и размещение в ЭИОС Хранятся на кафедре
<b>Методические материалы (хранятся на кафедре)</b>			
2.12	Разработка конспектов лекций по курсу	5 часов на 1 час лекционных занятий по УМК	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.13	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и (или) в локальной сети Института	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС
2.14	Разработка мультимедийных учебных пособий	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	Представление в УМС факультета в электронном виде и размещение в ЭИОС

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки для расчета объемов учебной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом МГИК в процессе подготовки лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>

1.	Научное руководство	12,5 часов в семестр для граждан РФ и стран СНГ; 25 часов в семестр для граждан иностранных государств	
----	---------------------	---	--

<b>Перечень видов работ и норм времени учебной педагогической нагрузки для расчета объема учебной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом МГИК в процессе подготовки лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
1.	Рецензирование рефератов, представляемых экстернами для допуска к сдаче экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	3 часа за 1 печатный лист	Печатный лист = 16 машинописных страниц через 1 интервал
2.	Проведение консультации к экзаменам кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	2 часа на группу	
3.	Прием экзаменов кандидатского минимума (истории и философии науки, иностранным языкам, специальным дисциплинам)	1 час на одного обучающегося по каждой дисциплине каждому экзаменатору	