

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета Даге-
станского государственного уни-
верситета народного хозяйства

протокол №9
от 28 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Дагестанского государ-
ственного университета народно-
го хозяйства



А.Г. Бучаев
29 апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема
учебной нагрузки, выполняемой
педагогическими работниками,
на 2023-2024 учебный год

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Порядок планирования учебной нагрузки.....	7
III. Контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников.....	16
IV. Заключительные положения.....	18

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой педагогическими работниками государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет), участвующими в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры и образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- ✓ приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ✓ приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- ✓ письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско - преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- ✓ постановление Правительства России от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- ✓ постановление Правительства России от 21.02.2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- ✓ Устав ДГУНХ;
- ✓ локальные нормативные акты ДГУНХ.

1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Университета, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.5. Документом, определяющим конкретные виды работы педагогического работника ДГУНХ, является индивидуальный план его работы, который составляется на каждый учебный год, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заведующим кафедрой, утверждается ректором Университета не позднее начала учебного года. Изменения в индивидуальный план в течение учебного года могут быть внесены по решению кафедры с согласия педагогического работника и по согласованию с учебным отделом.

В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная, мероприятия по повышению квалификации. Планирование учебно-методической, организационно - методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, а также мероприятий по повышению квалификации осуществляется педагогическим работником самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой, исходя из потребностей кафедры и личного стремления педагогического работника к научному и профессиональному росту.

1.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Университета устанавливается, исходя из 36-ти часовой шестидневной рабочей недели, в пределах шестичасового рабочего дня, с учетом 56-ти календарных дней ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам независимо от занимаемой должности, и 14 нерабочих праздничных дней.

1.7. *Верхний предел учебной нагрузки* педагогических работников, замещающих должности профессорско - преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, не может превышать **900 часов** в учебном году:

1.7.1. учебная нагрузка каждого педагогического работника, работающего на полную ставку, определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать **верхних пределов**, устанавливаемых по должностям профессорско - преподавательского состава:

– по кафедрам *«Финансы и кредит»*, *«Налоги и налогообложение»*, *«Бухучет-1»*, *«Бухучет-2»*, *«АХД и аудит»*, *«Менеджмент»*, *экономики*, *«Землеустройство и кадастры»*, *«Маркетинг и коммерция»*, *«Информационные технологии и информационная безопасность»*, *«Гражданское право»*, *уголовного права и государственно-правовых дисциплин»*, *«Теория и практика перевода»*, *«Информационные системы и*

программирование», «Промышленное и гражданское строительство»:

- ✓ декан факультета – 450 часов в учебном году (0,5 ставки учебной нагрузки);
- ✓ заведующий кафедрой – 450 часов в учебном году (0,5 ставки учебной нагрузки);

- ✓ профессор – 450 часов в учебном году;

- ✓ доцент – 900 часов в учебном году;

- ✓ старший преподаватель – 900 часов в учебном году;

- ✓ преподаватель – 900 часов в учебном году;

- ✓ ассистент – 900 часов в учебном году;

– по кафедрам математики, гуманитарных дисциплин, английского и русского языков, естественнонаучных дисциплин, физической культуры:

- ✓ декан факультета – 400 часов в учебном году (0,5 ставки учебной нагрузки);

- ✓ заведующий кафедрой – 400 часов в учебном году (0,5 ставки учебной нагрузки);

- ✓ профессор – 450 часов в учебном году;

- ✓ доцент – 800 часов в учебном году;

- ✓ старший преподаватель – 800 часов в учебном году;

- ✓ преподаватель – 800 часов в учебном году;

- ✓ ассистент – 800 часов в учебном году;

1.7.2. объем учебной нагрузки при работе по совместительству в Университете и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном подпунктом 1.7.1 настоящего Положения;

1.7.3. объем других (кроме учебной) видов работ педагогического работника (учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной) определяется в виде разницы между общим объемом нагрузки и объемом учебной работы. Невыполнение внеучебной работы считается невыполнением педагогическим работником своих должностных обязанностей.

При планировании прочих видов деятельности педагогических работников рекомендуются следующие нормативы:

- учебно-методическая работа – 20-25% от общего объема педагогической работы;

- организационно-методическая – 5-10% от общего объема педагогической работы;

- научно-исследовательская – 15-25% от общего объема педагогической работы;

- воспитательная – 3-5% от общего объема педагогической работы.

1.8. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам *среднего профессионального образования*, **норма часов учебной (преподавательской) работы** за ставку заработной платы составляет **720 часов** в год:

1.8.1. *верхний предел учебной нагрузки* не может превышать **1440 часов** в учебном году;

1.8.2. объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируются.

ется;

1.8.3. преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных подпунктом 1.8.5 настоящего Положения;

1.8.4. преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев;

1.8.5. в случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

1.8.6. рабочее время преподавателя включает время на учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу (вторая половина дня), предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке;

1.8.7. виды работ преподавателя планируются на учебный год, и отражаются в его индивидуальном плане: учебная работа; учебно-методическая работа; организационно-методическая работа; повышение квалификации; воспитательная и другие виды работ.

1.9. Для педагогических работников, работающих на условиях неполного рабочего времени (неполную ставку), объем учебной работы определяется пропорционально количеству отработанного рабочего времени (занимаемой доле ставки).

1.10. При определении норм времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку педагогических работников, отнесенных к профессорско - преподавательскому составу, за единицу времени принимается академический час согласно установленной в ДГУНХ величине зачетной единицы, которая равна 36 академическим часам.

1.11. Учебная работа педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности – индивидуальным планом. Обязательным является присутствие педагогических работников на работе по расписанию во время учебных занятий, консультаций, проведения запланированных индивидуальных мероприятий и в других случаях, определенных заведующим кафедрой.

1.12. Замена отсутствующих по уважительным причинам педагогических работников осуществляется на условиях почасовой оплаты или штатного совместительства.

1.13. Заведующие кафедрами обязаны планировать и распределять все виды

работ между педагогическими работниками так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогическим работникам, руководящим учебной или производственной практикой студентов в летний период (июль – август), ежегодный оплачиваемый отпуск рекомендуется планировать, разбивая его на части по согласованию с педагогическим работником.

1.14. Заведующий кафедрой, исходя из стратегических задач развития кафедры, должен определить объем различных видов работ, выполняемых педагогическим работником, необходимостью его участия в учебно-методической и организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей педагогического работника в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

1.15. При планировании и учете работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки в должности профессорско - преподавательского состава. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

II. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Планирование и расчет всех видов учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников осуществляется на учебный год в академических часах.

2.2. Планирование всех видов работ преподавателей кафедр осуществляется заведующими кафедрами и должно отражать цели и задачи деятельности кафедры и Университета в целом, способствовать достижению качественных и количественных характеристик, соответствующих показателям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Расчет учебной нагрузки на следующий учебный год производится заведующим кафедрой не позднее 15 июня текущего календарного года на основании:

- утвержденных в установленном порядке учебных планов профессий / специальностей / направлений подготовки по всем формам обучения;
- календарного учебного графика на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по профессиям / специальностям / направлениям подготовки по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Плановый контингент обучающихся принимается:

✓ для 1 курса – по плану приема (на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан – в соответствии с контрольными цифрами приема; на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – в соответствии с фактическим приемом текущего учебного года);

- ✓ для старших курсов – по состоянию на 25 мая текущего календарного года;
- сведений о количестве учебных групп, подгрупп, потоков;
- сведений о распределении обучающихся по профилям в рамках конкретных

направлений подготовки;

- сведений о закреплении дисциплин, практик за соответствующими кафедрами;
- нормативных показателей для расчета часов и распределения учебной нагрузки.

Корректировка учебной нагрузки, в т.ч. по результатам приема студентов на следующий учебный год для всех форм обучения 1 курса, осуществляется до 1 сентября текущего календарного года.

2.4. Отчетными документами, представляемыми в учебный отдел и определяющими учебную нагрузку каждого педагогического работника, являются:

- индивидуальный план работы педагогического работника;
- расчет часов учебной нагрузки по кафедре;
- распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками по кафедре.

2.5. Расчет часов занятий лекционного типа по дисциплинам учебного плана направления подготовки высшего образования проводится на учебный поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 100 человек. По решению Университета возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

В целях обеспечения безопасных условий организации учебного процесса и пребывания каждой учебной группы в отдельном учебном помещении (в случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий) допускается проведение занятий лекционного типа для одной учебной группы.

При расчете часов занятий семинарского типа основной единицей является учебная группа из числа обучающихся по одному направлению подготовки. По решению Университета возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

При расчете часов практических занятий по физической культуре и спорту учебные группы формируются с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.6. При расчете часов учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования основной учебной единицей является учебная группа из числа обучающихся по одной профессии / специальности среднего профессионального образования. При проведении учебных занятий в виде лекций группы обучающихся в учебные потоки не объединяются.

2.7. На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедры, утвержденного штатного расписания, предельных норм времени заведующие кафедрами совместно с руководителями образовательных программ высшего образования и образовательных программ среднего профессионального образования определяют конкретные виды и объемы нагрузки для каждого педагогического работника на

предстоящий учебный год. Информация о распределении нагрузки отражается в плане работы кафедры на учебный год.

2.8. Учебная нагрузка на кафедре может выполняться педагогическими работниками, которые привлекаются к реализации образовательных программ:

- по основному месту работы (основной штатный работник);
- на условиях внутреннего совместительства (штатный внутренний совместитель);
- на условиях внешнего совместительства (штатный внешний совместитель);
- на условиях договора гражданско-правового характера.

Штатные педагогические работники кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,5 ставки.

2.9. Повышение квалификации педагогического работника планируется в соответствии с планом работы кафедры.

2.10. Количество часов для каждого вида учебной работы определяется в пределах нижеперечисленных норм:

✓ при осуществлении образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата:

<i>№ п/п</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечание</i>
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час занятий лекционного типа на один учебный поток (в исключительных случаях – на одну учебную группу)	В соответствии с учебным планом по направлению подготовки.
2.	Проведение практических занятий, лабораторных работ (занятий)	1 час за 1 академический час соответствующего занятия семинарского типа на одну учебную группу (подгруппу)	В соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Перечень дисциплин, по которым при проведении занятий осуществляется деление групп на подгруппы, ежегодно согласовывается деканом соответствующего факультета и заведующим кафедрой с проректором по учебной работе. Подгруппа численностью до 15 человек.
Консультации			
3.	Проведение текущих	2 часа на одну учеб-	Проводит педагогический

	групповых консультаций по дисциплинам, предполагающим промежуточную аттестацию в форме экзамена	ную группу	работник согласно отдельному расписанию консультаций по кафедре. За исключением факультативных дисциплин.
4.	Проведение консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена	2 часа на одну учебную группу	До даты и времени проведения экзамена.
5.	Проведение предэкзаменационной консультации перед государственной итоговой аттестацией в форме государственного экзамена	2 часа на одну учебную группу	По отдельному расписанию.
6.	Проведение групповых консультаций по дисциплине «История России» с использованием дистанционных образовательных технологий	24 часа на одну учебную группу	По отдельному расписанию, по заочной форме обучения. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

Контроль качества знаний студентов

7.	Прием зачета / зачета с оценкой по дисциплине	0,2 часа на одного обучающегося заочной формы обучения, но не менее 2 часов на группу обучающихся	Зачет и зачет с оценкой по дисциплинам учебных планов очной формы обучения проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Прием академической задолженности учитывается в разделе «Учебно - методическая работа».
8.	Прием экзамена по дисциплине	0,3 часа на одного обучающегося, но не менее 4 часов на группу обучающихся	Прием академической задолженности учитывается в разделе «Учебно - методическая работа».
9.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена	0,5 часа на одного обучающегося, но не менее 6 часов на группу обучающихся	Экзаменационная группа численностью до 25 человек.
10.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена	0,5 часа на одного обучающегося, но не менее 6 часов на группу обучающихся	Экзаменационная группа численностью до 25 человек.

	национной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	менее 6 часов на группу обучающихся	
Практика			
11.	Руководство <i>учебной практикой</i> обучающихся, включающее проведение собраний по практикам, консультаций, прием отчетов по практике и их защиту – <u>аудиторной</u> , в структурных подразделениях Университета	объем часов в соответствии с трудоемкостью учебной практики на 1 учебную группу согласно учебному плану, в т.ч. в форме контактной работы – по 4 часа учебных занятий (в т.ч. 2 ч. – ознакомительная лекция, 2 ч. – инструктаж по технике безопасности), 6 часов групповых консультаций по подготовке и защите отчетов по практике в неделю и 2 часа на прием зачета с оценкой	В соответствии с продолжительностью практики в неделях, зафиксированной в учебном плане направления подготовки. На весь период практики на группу студентов.
12.	Руководство <i>учебной практикой</i> обучающихся, включающее проведение собраний по практикам, консультаций, прием отчетов по практике и их защиту – <u>внеаудиторной</u> , в сторонних профильных организациях	1 час на одного обучающегося	На весь период практики на одного студента.
13.	Руководство <i>производственной практикой</i> обучающихся, включающее проведение собраний по практикам, консультаций, прием отчетов по практике и их защиту	3 часа на одного обучающегося	На весь период практики на одного студента.
14.	Руководство <i>преддипломной практикой</i>	3 часа на одного обучающегося	На весь период практики на одного студента.

	обучающихся, включающее проведение собраний по практикам, консультаций, прием отчетов по практике и их защиту		
Руководство			
15.	Руководство выполнением, индивидуальное консультирование при подготовке выпускной квалификационной работы	20 часов на одного обучающегося	На одну выпускную квалификационную работу.
16.	Руководство выполнением курсовой работы по дисциплине	2 часа на одного обучающегося	На одну курсовую работу. Руководство выполнением курсовых работ не более чем в 2 учебных группах в семестр на одного педагогического работника.
17.	Руководство курсовым проектированием по дисциплине	4 часа на одного обучающегося	На один курсовой проект. Руководство выполнением курсовых проектов не более чем в 2 учебных группах в семестр на одного педагогического работника.
18.	Руководство выполнением курсовой работы по дисциплине учебного плана направления подготовки «Лингвистика»	3 часа на одного обучающегося	На одну курсовую работу. Руководство выполнением курсовых работ не более чем в 2 учебных группах в семестр на одного педагогического работника.
19.	Руководство выполнением курсового проекта по дисциплине «Основы предпринимательства»	3 часа на одного обучающегося	На один курсовой проект. Руководство выполнением курсовых проектов не более чем в 2 учебных группах в семестр на одного педагогического работника.
Другие виды учебной работы			
20.	Контрольные посещения заведующего кафедрой	20 часов в год	По 10 часов в каждом семестре. При расчете объема часов <u>контактной работы</u> обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации образовательных программ, не учитывается.

21.	Ассистирование на экзаменах	2 часа на одну учебную группу	При расчете объема часов <u>контактной работы</u> обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации образовательных программ, не учитывается.
-----	-----------------------------	-------------------------------	--

✓ при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования:

<i>№ n/n</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечание</i>
Аудиторные занятия			
1.	Проведение учебных занятий в виде урока / практического занятия / лабораторного занятия / лекции / семинара	1 час за 1 академический час соответствующего занятия на одну учебную группу (подгруппу)	В соответствии с учебным планом по профессии / специальности. Возможно деление учебной группы на подгруппы по дисциплинам, имеющим лабораторные занятия, которые проводятся в специализированных лабораториях (кабинетах). При проведении учебных занятий в виде лекций группы обучающихся в учебные потоки не объединяются.
Консультации			
2.	Проведение консультаций для обучающихся по курсам, дисциплинам	Для ФГОС СПО 2014 г. – 1 час на одну учебную группу по каждой из четырех дисциплин в течение учебного года	На 1 группу численностью 25 человек (4 часа на одного студента в учебный год). Распределение консультаций по дисциплинам и кафедрам осуществляется ежегодно согласно учебным планам профессий и специальностей СПО, разработанным в соответствии с ФГОС СПО 2014 г. По отдельному расписанию.
3.	Проведение консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена	2 часа на одну учебную группу	До даты и времени проведения экзамена.
Контроль качества знаний студентов			
4.	Прием зачета / зачета с оценкой по курсу, дисциплине	0,2 часа на одного обучающегося <u>заочной формы обучения</u> ,	Зачет и зачет с оценкой по дисциплинам учебных планов очной формы обучения

		но не менее 2 часов на группу обучающихся	проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Прием академической задолженности учитывается в разделе «Учебно - методическая работа».
5.	Прием экзамена по дисциплине	0,3 часа на одного обучающегося, но не менее 4 часов на группу обучающихся	Прием академической задолженности учитывается в разделе «Учебно - методическая работа».
6.	Прием экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю	0,5 часа на одного обучающегося, но не менее 6 часов на группу обучающихся	На одну учебную группу.
7.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по приему демонстрационного экзамена	0,5 часа на одного обучающегося, но не менее 6 часов на группу обучающихся	На одну экзаменационную группу
8.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ / дипломных проектов (работ)	0,5 часа на одного обучающегося, но не менее 6 часов на группу обучающихся	Экзаменационная группа численностью до 25 человек.
9.	Участие в проведении подготовительных дней к демонстрационному экзамену	0,5 часа на одного обучающегося, но не менее 6 часов на группу обучающихся	На одну экзаменационную группу. Только члены экспертной группы.
Практика			
10.	Руководство <i>учебной практикой</i> обучающихся, включающее проведение собраний по практикам, консультациям, прием отчетов по практике и их защиту	объем часов в соответствии с трудоемкостью учебной практики на 1 учебную группу согласно учебному плану (по 6 академических часов учебных занятий в день в течение 6 дней в неделю)	В соответствии с длительностью практики в неделях, зафиксированной в учебном плане профессии / специальности. На весь период практики на группу студентов.
11.	Руководство <i>учебной практикой</i> обучающихся, включающее проведение собраний	1 час на одного обучающегося	На весь период практики на одного студента.

	по практикам, консультациям, прием отчетов по практике и их защиту – <u>внеаудиторной</u> , в сторонних профильных организациях		
12.	Руководство <i>производственной практикой</i> обучающихся, включающее проведение собраний по практикам, консультациям, прием отчетов по практике и их защиту	1 час на одного обучающегося	На весь период практики на одного студента.
Руководство			
13.	Руководство выполнением, индивидуальное консультирование при подготовке выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы)	20 часов на одного обучающегося	На одну выпускную квалификационную работу.
14.	Руководство выполнением курсовой работы	2 часа на одну работу	На одного обучающегося. Руководство выполнением курсовых работ не более чем в 2 учебных группах в семестр на одного педагогического работника.
15.	Руководство выполнением курсового проекта	4 часа на один проект	На одного обучающегося. Руководство выполнением курсовых проектов не более чем в 2 учебных группах в семестр на одного педагогического работника.
16.	Руководство выполнением, индивидуальное консультирование и прием защиты индивидуальных проектов	2 часа на один проект	На одного обучающегося. Не более 15 работ на 1 руководителя.
Другие виды учебной работы			
17.	Контрольные посещения заведующего кафедрой	20 часов в год	Если данный вид работы не учтен по программам высшего образования. По 10 часов в каждом семестре. При расчете объема часов

			контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации образовательных программ, не учитывается.
18.	Ассистирование на экзаменах	2 часа на одну учебную группу	При расчете объема часов <u>контактной работы</u> обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации образовательных программ, не учитывается.

III. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Ответственными за распределение и выполнение учебной нагрузки являются заведующие кафедрами и деканы факультетов / директора колледжей Университета.

3.2. Индивидуальные планы работы педагогических работников, расчет часов по кафедре, распределение учебной нагрузки по кафедре, план работы кафедры после рассмотрения и утверждения на заседании кафедры представляются в учебный отдел. Работники учебного отдела проводят проверку правильности выполненного расчета общего объема часов учебной нагрузки, соответствия распределенных между педагогическими работниками часов общему расчету часов учебной нагрузки по кафедре, соответствия планируемой учебной нагрузки долям ставок занимаемых педагогическими работниками. После проверки и согласования с проректором по учебной работе индивидуальные планы работы педагогических работников, расчет часов по кафедре и распределение учебной нагрузки по кафедре утверждаются ректором ДГУНХ не позднее начала предстоящего учебного года.

3.3. Педагогический работник обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом работы кафедры и индивидуальным планом работы педагогического работника.

3.4. Педагогический работник обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план по всем его разделам. Контроль за выполнением данного пункта возложен на заведующего кафедрой.

3.5. Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа» индивидуального плана работы педагогического работника.

3.6. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех педагогических работников и иных документов кафедры, определяющих учебную нагрузку

педагогических работников, возлагается на заведующего кафедрой.

3.7. Контроль выполнения индивидуального плана работы педагогических работников по окончании каждого семестра возлагается на заведующего кафедрой.

3.8. Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов работы педагогических работников должен проверяться не реже одного раза в семестр путем обсуждения на заседаниях кафедр и получать соответствующую оценку. Учебный отдел может проводить выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки педагогическими работниками кафедр Университета.

3.9. Учет фактически выполненной учебной нагрузки ведется на кафедрах строго в соответствии с журналом учета работы преподавателей – кафедральным журналом и контролируется учебным отделом вместе с индивидуальным планом работы каждый семестр.

3.10. Фактическое выполнение работы записывается лично каждым педагогическим работником в кафедральный журнал регулярно. Заведующий кафедрой ежемесячно проверяет своевременность и правильность заполнения журнала педагогическими работниками кафедры, заполняет контрольный лист преподавателя, заверяет правильность учета педагогическим работником выполненной им работы своей подписью.

3.11. Фактическое выполнение учебной нагрузки в конце каждого семестра отмечается педагогическим работником в индивидуальном плане и заверяется подписью заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за достоверность заполнения индивидуальных планов.

Подведение итогов выполнения индивидуального плана работы педагогического работника осуществляется на заседании кафедры.

3.12. При подведении итогов за семестр / учебный год в индивидуальном плане работы педагогического работника указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение семестра / учебного года с указанием причин изменения.

3.13. В конце семестра / учебного года кафедры на основе кафедрального журнала формируют в едином формате цифровые отчеты о выполненной учебной нагрузке за семестр / учебный год и представляют их в учебный отдел ДГУНХ.

Итоговые отчеты о выполненной учебной нагрузке кафедры и кафедральные журналы представляются в учебный отдел:

- за первый семестр – не позднее 15 января текущего года;
- за второй семестр и учебный год – не позднее 15 июня текущего года.

Персональную ответственность за достоверность сведений и своевременность представления цифрового отчета по кафедре несет заведующий кафедрой.

Работники учебного отдела после проверки отчетов кафедр составляют сводный цифровой отчет о выполнении учебной нагрузки по Университету в целом.

3.14. По окончании учебного года все педагогические работники составляют письменный отчет о выполнении индивидуального плана по установленной форме. Заведующий кафедрой обязан дать письменное мотивированное заключение по отчету педагогического работника, особо выделить незаконченные в срок или невыполненные работы, требуя при этом на заседании кафедры личного объяснения от исполнителя, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

3.15. Развернутый отчет о работе кафедры за семестр / учебный год по установленной форме представляется заведующим кафедрой проректору по учебной работе не позднее 1 февраля и 1 июля. При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными педагогическими работниками, так и кафедрой в целом к отчету необходимо приложить объяснительную записку заведующего кафедрой и список педагогических работников, не выполнивших индивидуальный план без уважительной причины.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете и утверждения приказом ректора ДГУНХ.

4.2. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.