

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«29» июня 2020 г.

Москва

№ 340-А

**Об утверждении Норм времени
для расчета объема работы
педагогических сотрудников**

В соответствии с решением Ученого совета Университета (протокол № 12 от 25.06.2020):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и научной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом РХТУ им. Д.И. Менделеева (прилагаются).
2. Ввести в действие Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и научной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом РХТУ им. Д.И. Менделеева с 01.09.2020.
3. Проводить корректировку Норм времени для расчета объема учебной, учебно-методической и научной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом РХТУ им. Д.И. Менделеева, не реже 1 раза в год.
4. Начальнику общего отдела А.Г. Нестеровой организовать доведение настоящего приказа до деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по учебной работе С.Н. Филатова.

Основание: Выписка из заседания Ученого совета от 25.06.2020, протокол № 12.

РЕКТОР



А.Г. МАЖУГА

Приложение к приказу ректора от «29» июня 2020г., № 340-А

Утверждено решением Ученого Совета

РХТУ им. Д.И. Менделеева

«25» июня 2020 г., протокол № 12



Ректор

А.Г. Мажуга

А.Г. Мажуга

«25» июня 2020 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

**для расчета объема учебной, учебно-методической и научной работы,
выполняемой профессорско-преподавательским составом
РХТУ им. Д.И. Менделеева**

1. Нормативный объем учебной, учебно-методической, организационной, научной и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава на 1 ставку составляет 1540 часов в год, до 900 часов из которых – выполнение учебной нагрузки. Минимальное значение учебной нагрузки в год составляет: для заведующего кафедрой – 450 часов; для профессора – 650 часов; для доцента – 750 часов; для старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – 800 часов.
2. Под контактной подразумевается работа обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных п. 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301); п. 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259 с изменениями и дополнениями)¹.

¹ п. 6.3 приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601

№	Виды работ	Нормативные затраты времени, часы	Примечание
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА			
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций (студенты и аспиранты), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).	1 час на поток за 1 академический час.	Для потока обучающихся на всех уровнях образования по всем формам обучения менее 5 человек лекции не читаются, материал прорабатывается самостоятельно, кафедре выделяется для консультаций 2 часа на обучающегося в семестр.
2	Проведение практических занятий, семинаров (все уровни высшего образования), в том числе с применением ДОТ.	1 час на группу за 1 академический час.	<p>Для занятий по иностранному языку, начертательной геометрии, инженерной графике группа делится на подгруппы не более 20 человек. Группа менее 20 человек на подгруппы не делится.</p> <p>Для занятий по физической культуре и спорту на основном отделении группа делится на подгруппы не более 20 человек.</p> <p>Для занятий по физической культуре и спорту на специальном медицинском отделении группа делится на подгруппы не более 10 человек.</p> <p>Для занятий по русскому языку с гражданами дальнего зарубежья группа делится на подгруппы не более 10 человек.</p> <p>Для группы обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре заочной формы обучения менее 5 человек занятия не проводятся, материал прорабатывается самостоятельно, кафедре выделяется для консультаций 2 часа на студента в семестр.</p>

3	Проведение лабораторных работ, в том числе с применением ДОТ.	1 час на подгруппу за 1 академический час.	<p>Группа обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета численностью менее 20 человек на подгруппы не делится.</p> <p>Для кафедр, имеющих выпуск в текущем учебном году, группа обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета численностью менее 10 человек на подгруппы не делится.</p> <p>Группа обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры численностью менее 10 человек на подгруппы не делится.</p> <p>Группа обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре численностью менее 5 человек на подгруппы не делится.</p>
4	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр и т.д. <i>в рамках занятий семинарского типа</i> (лаборатории, семинары), в том числе с применением ДОТ.	1 час на группу за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении.	<p>Численность преподавателей не должна превышать 2 человека.</p> <p>Группа обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета численностью менее 20 человек на подгруппы не делится.</p> <p>Группа обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры численностью менее 10 человек на подгруппы не делится.</p> <p>Группа обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре численностью менее 5 человек на подгруппы не делится.</p>

Консультации			
5	Текущее проведение консультаций по учебным дисциплинам лектором потока, в том числе с применением ДОТ.	От общего числа <i>фактических</i> лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5 % - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной форме обучения; 50 % - по заочной форме обучения.	Обязательно расписание текущих консультаций, утвержденное проректором по учебной работе.
6	Проведение консультаций перед экзаменами, в том числе с применением ДОТ.	Перед экзаменом и государственной итоговой (итоговой) аттестацией – 1 час на группу.	Обязательно расписание предэкзаменационных консультаций, утвержденное проректором по учебной работе.
Контроль			
7	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в университет, в том числе с применением ДОТ.	Трудоемкость экзамена определяется «Правилами проведения вступительных испытаний в РХТУ им. Д.И. Менделеева в 2020 г.»; Продолжительность одного вступительного испытания: по программам бакалавриата и программам специалитета – 4 часа (письменный экзамен); по программам магистратуры – 1,5 часа (письменный экзамен);	В случае отсутствия прокторинга в проведении вступительных испытаний в качестве прокторов участвуют преподаватели в расчете на девять поступающих один проктор.

		по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – 8 часов в день (устный экзамен). 0,30 часа на проверку каждой письменной работы; 0,30 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	
8	Прием устных и письменных экзаменов и зачетов с оценкой в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ, в том числе с применением ДОТ.	0,30 часа на обучающегося при устном экзамене и зачете с оценкой; 2 часа на поток при письменном экзамене и зачете с оценкой; 0,20 часа на проверку каждой письменной работы.	Работу проверяет 1 преподаватель.
9	Прием зачетов и переаттестаций, в том числе с применением ДОТ.	0,15 часа на обучающегося.	
10	Государственные экзамены, в том числе с применением ДОТ.	0,50 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии.	Число штатных членов ГЭК на экзамене не более 5 человек. При применении ДОТ часы увеличиваются в 2 раза.
11	Текущий контроль <i>(при условии, что нагрузка согласно п. 31 принимается равной нулю)</i> , в том числе с применением ДОТ.	Частное от деления количества зачетных единиц, приходящихся на предмет, на четыре (в часах), но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр	При применении ДОТ часы увеличиваются в 2 раза.
Практика			
12	Руководство рассредоточенной практикой, проводимой в	1 час на группу за 1 академический час.	

	течение учебных семестров (включая проверку отчетов и прием зачета), в том числе с применением ДОТ.		
13	Руководство учебной, производственной, научно-педагогической, педагогической, организационно-исследовательской практиками (включая проверку отчетов и прием зачета), в том числе с применением ДОТ.	2 часа за рабочий день на группу (подгруппу).	Подгруппа – не менее 7 человек. При наличии: 1. Приказа о назначении руководителем практики; 2. Отчета о практике, сданного в учебное управление; 3. Документов, подтверждающих фактически понесенные расходы по проезду к месту практики и от места практики до университета, а также по найму жилого помещения на время практики.
14	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов, в том числе с применением ДОТ.	0,5 часа в неделю на каждого обучающегося.	
Руководство			
15	Руководство учебной научно-исследовательской работой обучающихся (подготовка бакалавров и специалистов), в том числе с применением ДОТ.	0,25 от объема контактных часов, приходящихся на НИР, на 1 обучающегося.	
16	Руководство учебной научно-исследовательской работой обучающихся (подготовка магистров), в том числе с применением ДОТ.	0,2 от объема контактных часов, приходящихся на НИР, на 1 обучающегося.	
17	Руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся (подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре), в том числе с применением ДОТ.	0,1 от объема контактных часов, приходящихся на НИР, на 1 обучающегося.	
18	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, в том числе с применением ДОТ.	1 час на работу.	Число курсовых работ устанавливается учебным планом. При применении ДОТ часы увеличиваются в 2 раза.

19	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов, в том числе с применением ДОТ.	3 часа на проект.	Число курсовых проектов не более 1 в семестре. При применении ДОТ часы увеличиваются в 2 раза.
20	Руководство и консультирование выпускными квалификационными работами обучающихся по программам бакалавриата, в том числе с применением ДОТ.	Руководство и консультирование – 20 часов.	
21	Прием защиты выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, в том числе с применением ДОТ.	Председателю ГЭК – 1 час на каждую работу; Членам ГЭК – 0,50 часа на каждую работу; Секретарю ГЭК – 1 час на каждую работу.	Число штатных членов ГЭК на защите не более 5 человек.
22	Руководство и консультирование выпускными квалификационными работами обучающихся по программам специалитета (научно-исследовательские работы), в том числе с применением ДОТ.	Руководство и консультирование – 25 часов.	
23	Руководство и консультирование выпускными квалификационными работами обучающихся по программам специалитета (проекты), в том числе с применением ДОТ.	Руководство и консультирование – 25 часов специальной кафедре, по 0,30 часа на обучающегося кафедрам ЮНЕСКО «Зеленая химия для устойчивого развития», «Техносферной безопасности», «Менеджмента и маркетинга».	
24	Прием защиты выпускных квалификационных работ обучающихся по программам специалитета, в том числе с применением ДОТ.	Председателю ГЭК – 1 час на каждую работу; Членам ГЭК – 0,50 часа на каждую	Число штатных членов ГЭК на защите не более 6 человек.

		работу; Секретарю ГЭК – 1 час на каждую работу.	
25	Руководство и консультирование выпускными квалификационными работами обучающихся по программам магистратуры (выпускной семестр), в том числе с применением ДОТ.	Руководство и консультирование – 25 часов.	
26	Прием защиты выпускных квалификационных работ по программам магистратуры, в том числе с применением ДОТ.	Председателю ГЭК – 1 час на каждую работу; Членам ГЭК – 0,50 часа на каждую работу; Секретарю ГЭК – 1 час на каждую работу.	Число штатных членов ГЭК на защите не более 6 человек.
27	Прием защиты научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), в том числе с применением ДОТ.	Председателю ГЭК – 1 час на каждую работу; Членам ГЭК – 0,50 часа на каждую работу; Секретарю ГЭК – 1 час на каждую работу.	Число штатных членов ГЭК на защите не более 6 человек.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

28	Подготовка к чтению лекций: - по вновь вводимой дисциплине; - переработка действующих лекций.	4 часа за 1 акад. час; 1 час за 1 акад. час.	
29	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям: - по вновь вводимой дисциплине; - переработка действующих материалов.	2 часа за 1 акад. час; 1 час за 1 акад. час.	
30	Подготовка к проведению занятий со студентами отделения очно-заочного и заочного обучения,	10 часов на 1 студента на 1 дисциплину в семестр.	При условии численности группы менее 5 человек. Если численность группы 5 человек и более, см. п. 27, 28.

	магистрантами и аспирантами.		
31	Проверка расчетно-графических работ (<i>при условии, что нагрузка согласно п. 11 принимается равной нулю</i>).	Частное от деления количества зачетных единиц, приходящихся на предмет, на четыре (в часах), но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр.	
32	Руководство кафедрами.	50 часов в год при количестве научно-педагогических работников (НПР) до 10 человек; 100 часов в год при количестве НПР от 10 до 20 человек; 150 часов в год при количестве НПР свыше 20 человек.	
33	Организационное сопровождение учебно-методической деятельности.	25 часов в год, но не более чем 50 часов на кафедру.	
34	Работа секретарем кафедры.	15 часов в год.	
35	Руководство лицом, прикрепленным для подготовки и защиты диссертации без освоения основной образовательной программы.	25 часов в год.	
36	Научные консультации докторанта.	50 часов в год.	
37	Руководство магистерской программой.	100 часов в год.	
38	Разработка курса на английском языке.	40 часов за каждую 1 зачетную единицу учебной дисциплины.	
39	Разработка: - учебного плана по специальности (направлению подготовки, магистерской программе, программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);	60 часов;	

	- учебного плана для новой специализации специальности (профиля направления подготовки).	20 часов.	
40	Составление рабочей программы: - по вновь вводимой дисциплине; - переработка действующих программ.	20 часов за каждые 36 часов учебной дисциплины; 10 часов за каждые 36 часов учебной дисциплины.	
41	Разработка учебно-тематических планов: - по вновь вводимой дисциплине (курсу); - переработка действующих планов	4 часа за каждые 36 часов учебной дисциплины; 2 часа за каждые 36 часов учебной дисциплины.	
42	Подготовка учебно-методического материала для лекционных, практических и лабораторных занятий.	20 часов на учебную дисциплину.	
43	Подготовка к изданию: - конспекта лекций по вновь вводимой учебной дисциплине; - сборников лабораторных работ; - тестов и контрольных заданий по дисциплине; - методических указаний по курсовому и дипломному проектированию, практике.	80 часов за 1 усл. печ. лист; 60 часов за 1 усл. печ. лист; 20 часов на 1 контрольную точку; 60 часов за 1 усл. печ. лист;	С предоставлением рецензии на подготовленный материал.
44	Разработка деловых игр, массовых мероприятий и спортивных праздников.	50 часов на игру.	
45	Разработка экзаменационных билетов и заданий к зачету с оценкой.	30 часов на дисциплину.	
46	Разработка и изготовление наглядных пособий, плакатов, диаграмм, графиков, стендов и др.	5 часов на плакат.	
47	Разработка сценария учебного фильма, кинофрагмента.	5 часов на 10 мин. фильма.	

48	Подготовка компьютерных презентаций курса лекций.	4 часа на 1 академический час час лекций.	
49	Разработка компьютерных тестов и программ, контролирующих усвоение знаний обучающимися.	100 часов на дисциплину.	
50	Рецензирование учебной и учебно-методической литературы.	3 часа за 1 усл. печ. лист.	
51	Составление экзаменационных билетов для вступительных экзаменов в университет.	1 час за 1 билет.	
52	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия.	60 часов за 1 усл. печ. лист.	С предоставлением рецензии на подготовленный материал.
53	Подготовка к переизданию учебника, учебного пособия.	30 часов за 1 усл. печ. лист.	С предоставлением рецензии на подготовленный материал.
54	Редактирование учебника, учебного пособия.	10 часов за 1 усл. печ. лист.	
55	Участие в соревнованиях.	8 часов за 1 день участия.	
56	Поддержание электронно-образовательного ресурса.	80 часов в год.	
57	Проверка выпускных работ в системе «Антиплагиат. РХТУ».	0,5 часа на работу.	
58	Работа в научно-методических советах Минобрнауки России, Президиумах и Советах Федеральных учебно-методических объединений.	30 часов в год.	
59	Работа в Методической комиссии Ученого совета университета.	100 часов в год.	
60	Работа в Ученом совете университета.	40 часов в год.	
61	Работа в Конкурсной комиссии Университета.	50 часов в год.	
62	Работа в Совете факультета (института).	30 часов в год.	
63	Работа председателем диссертационного совета.	80 часов в год.	
64	Работа ученым секретарем диссертационного совета.	100 часов в год.	
65	Работа членом диссертационного совета.	30 часов в год.	
66	Руководство предметной экзаменационной комиссией	50 часов в год.	

	по новому набору.		
67	Работа заместителем декана факультета или директора института по учебной работе.	300 часов в год.	
68	Разработка программы дополнительного образования.	20 часов за каждые 32 часа учебной дисциплины.	
69	Работа ответственным за заполнение данных обучающихся всех уровней ВО в ЭИОС РХТУ.	150 часов в год.	

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
70	Подготовка научных статей.	60 часов за 1 усл. печ. лист.	
71	Подготовка докладов, тезисов и научных сообщений для конференций и семинаров, в том числе международных.	30 часов за 1 усл. печ. лист.	
72	Подготовка к изданию монографии.	80 часов за 1 усл. печ. лист.	С предоставлением рецензии на подготовленный материал.
73	Подготовка к переизданию монографии.	40 часов за 1 усл. печ. лист.	С предоставлением рецензии на подготовленный материал.
74	Редактирование монографии.	10 часов за 1 усл. печ. лист.	
75	Рецензирование всех видов научной литературы.	3 часа за 1 усл. печ. лист.	
76	Подготовка заявок на гранты государственных фондов и иных источников (РФФИ, РНФ, ФЦП, Госзадания).	100 часов за заявку.	С предоставлением отметки форда на подготовленный материал.
77	Разработка плана научно-исследовательской работы кафедры.	3 часа.	
78	Написание патента (подготовка документов для государственной регистрации баз данных, программ для ЭВМ, оформления ноу-хау).	30 часов за комплект документов.	
79	Руководство научными кружками факультетов (институтов), кафедр, сборными командами университета.	30 часов.	
80	Участие в работе Совета молодых ученых.	15 часов.	
81	Организация научных мероприятий:		

	- кафедры; - факультета; - университета; - всероссийских; - международных.	50 часов; 80 часов; 100 часов; 150 часов; 200 часов.	
82	Работа заместителем декана факультета или директора института по научной работе.	150 часов в год.	
83	Публикация статьи, индексируемой в базах данных Scopus и Web of Science.	50 часов за 1 статью.	
84	Работа ответственным по системе «ИСТИНА».	50 часов в год.	

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

85	Работа заместителем декана факультета или директора института по воспитательной и спортивной работе.	150 часов в год.	
86	Работа куратором студенческой группы.	50 часов в год.	