

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИКАЗ**

от «03» мая 2019 года

г. Душанбе

№57

об утверждении Положения о нормах времени для расчета  
объема учебной нагрузки ППС РТСУ

На основании решения Ученого совета университета от 01 мая 2019 года, протокол №9,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о нормах времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Российско-Таджикского (Славянского) университета (см.сайт).
2. Ввести в действие со дня его подписания.
3. Начальнику Информационного центра Ульмасову Р. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа на сайте РТСУ [www.rtsu.tj](http://www.rtsu.tj) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Деканам факультетов и руководителям подразделений довести до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава настоящий приказ.
5. Контроль за настоящим решением возложить на проректора по учебной работе Расулова Н.С.

**РЕКТОР**

**Н.Н.САЛИХОВ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор, председатель**

**Ученого совета РТСУ**



**д.ф.н.**

**Н.Н.Салихов**

**2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРО-  
ФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА  
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО (СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА**

*Решение Ученого совета РТСУ  
от 01 мая 2019 года, протокол №9*

**Душанбе – 2019**

Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом учебных структурных подразделений Межгосударственного общеобразовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, Университет).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 года № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 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»;
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к Письму Минобрнауки России от 26.06.2003 года № 14-55-784нн/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации,
- Закон Республики Таджикистан «Об образовании»;
- Закон Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском образовании»;
- Постановление Правительства Республики Таджикистан от 03.03.11 года № 118 «Положение о вузах»;
- Инструкция по составлению учебной нагрузки ППС вузов Республики Таджикистан, утвержденная 29.05.2017 года Коллегией Министерства образования и науки Республики Таджикистан за № 7/36;
- Устав МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет»;
- Локальные нормативные акты Университета.

**1.2.** Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателя) на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- научно-исследовательской;
- социально-воспитательную;
- научно-творческую.

**1.3.** Общий объём нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, работающих на полную ставку, рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего буднего дня и пятичасового субботнего дня (рабочее время составляет 35 часов в неделю) и с учетом второй половины дня, должен составлять 1429 часов в год.

**1.4.** Это требование относится также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства Университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя, без изменения суммарного объема – 1429 часов в год на полную ставку.

**1.5.** Штатными работниками кафедр считаются профессора, доценты, старшие преподаватели и преподаватели, избранные на 1 штатную единицу по конкурсу по решению Ученого совета университета, приказа ректора и договора с вузом на 5 лет или профессора, доценты, старшие преподаватели и ассистенты, принятые по приказу ректора на работу до 3-х месяцев как исполняющие обязанности.

**1.6.** Внутренними совместителями кафедры считаются профессора, доценты, старшие преподаватели и преподаватели, работающие на 1 штатную единицу как основной работник в руководящих структурах, кафедрах и других структурных единицах университета и принятые по приказу ректора на один учебный год на 0,2-0,5 должности профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя.

**1.7.** Внешними совместителями кафедры являются профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, работающие на 1 штатной единице основного работника в министерствах, управлениях, кафедрах и структурных единицах других образовательных учреждениях и принятых по приказу ректора университета на 0,2-0,5 ставки штатных единиц на 1 учебный год на должности профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя. Внешние совместители принимаются на работу на 1 год при согласии руководителя учреждения, где он трудится как основной (штатный) работник.

**1.8.** В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена Ученым советом университета с представлением на имя ректора ниже или выше указанного предела для нагрузки профессорско-преподавательского состава, занимающегося дополнительной организационной и методической деятельностью в интересах Университета.

**1.9.** Прием на работу преподавателей по внутреннему и внешнему совместительству в объеме до 0,75 ставки штатной единицы разрешается в виде исключения по решению Ученого совета университета.

**1.10.** Работники, принятые на работу на кафедры по совместительству в объеме 0,2, 0,5 или 0,75 ставки штатной единицы, как и основные (штатные) работники кафедр, наряду с учебной работой обязательно по индивидуальному плану выполняют учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную.

**1.11.** Объем педагогической нагрузки преподавателя, работающего в РТСУ на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

## **II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС**

**2.1.** Заведующие кафедрами обязаны на базе рабочего штатного расписания по согласованию с деканатом распределить часы кафедры среди преподавателей и представить в учебно-методическое управление.

**2.2.** В случае нехватки основных преподавателей, также с целью привлечения опытных специалистов, заведующие кафедрами по согласованию с деканатом и Учебно-методическим управлением могут пригласить специалистов в качестве совместителей или на условиях почасовой оплаты из других учебных заведений, предприятий и учреждений.

**2.3.** ППС составляет индивидуальные планы по утвержденным образцам с учетом особенностей труда на занимаемой должности. Индивидуальный план ППС кафедр определяет содержание их годовой и пятилетней деятельности.

**2.4.** В индивидуальных планах ППС кафедр фиксируются все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, социально-воспитательной и научно-творческой работы в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов высшей школы.

**2.5.** Индивидуальный план ППС обсуждается на заседаниях кафедр, подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, деканами факультетов, проректорами по учебной работе, научной и воспитательной работе и утверждается.

**2.6.** Индивидуальный план ППС хранится в двух экземплярах (один хранится на кафедре, другой в Учебно-методическом управлении) на весь срок договорной деятельности.

**2.7.** В конце учебного года оба экземпляра индивидуального плана ППС с отметкой фактического выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, социально-воспитательной и научно-творческой работы с представлением годового отчета рассматривается заведующими кафедрами и деканами факультетов и сдаются для проверки в учебный отдел, отдел науки и инноваций и отдел воспитания и молодежной политики.

**2.8.** Объем учебной нагрузки, выполненный основными работниками кафедр на почасовой оплате, оплачивается по фактическому выполнению и составляет до 240 часов в один учебный год.

**2.9.** Объем учебной нагрузки, выполняемый внутренними совместителями кафедр на условиях почасовой оплаты и оплаченный по фактическому выполнению, в один учебный год составляет 240 часов.

## **III. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

**3.1.** При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

**3.2.** Учебная работа включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. К контактной аудиторной работе относятся традиционные формы: лекции, практические занятия, семинары и лабораторные работы, контроль за самостоятельной работой студента.

**3.3.** Расчёт планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится учебным отделом на основании разработанных учебных планов до 1 июня текущего учебного года. В расчет принимаются учебные планы следующего учебного года.

Плановый контингент обучающихся принимается:

- для 1 курса (специалитета, бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, докторантов PhD) – по плану приема (бюджет – в соответствии с контрольными цифрами приема от Министерства науки и высшего образования РФ; контракт – по согласованию с Министерством образования и науки Республики Таджикистан);
- для старших курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, докторантов PhD – по состоянию на 1 мая (бюджет и контракт);
- корректировка учебной нагрузки по результатам приема контрактных студентов на следующий учебный год для всех форм обучения 1 курса осуществляется до 10 октября текущего календарного года.

**3.4.** Расчет часов лекций по дисциплинам (унифицированным модулям) учебного плана проводится на 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. При необходимости возможно объединение в один поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

**3.5.** При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью, как правило, 25-30 обучающихся, для магистрантов – не менее 10 человек. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью 12-15 обучающихся (в бакалавриате и специалитете). Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по иностранным языкам и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, в лабораториях, - при наличии обоснования от структурного подразделения исполнителя нагрузки.

**3.6.** Для проведения практических и лабораторных занятий по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на рабочие подгруппы (такая необходимость должна быть отражена в рабочей программе дисциплины и перечислено сложное оборудование, используемое для проведения занятий).

**3.7.** Лекционные курсы по профильным дисциплинам и дисциплинам специализаций, спецсеминары, а также элективные и факультативные дисциплины планируются при условии наличия в группе не менее 25 обучающихся (бакалавриат и специалитет), не менее 10 обучающихся (в магистратуре, докторантуре PhD). В отдельных случаях, по согласованию с проректором по учебной работе, возможно чтение курсов при меньшем числе студентов.

**3.8.** Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя университета по программам высшего образования устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в размере до 750 часов в учебный год (в пределах ставки).

**3.9.** Для профессорско-преподавательского состава РТСУ устанавливается следующая учебная нагрузка:

№	Должность	Объем учебной нагрузки, час
1.	заведующему выпускающей кафедрой	610 часов
2.	заведующему сервисной кафедрой	630 часов
3.	профессору	630 часов
4.	доценту	680 часов
5.	старшему преподавателю	720 часов
6.	преподавателю	750 часов

**3.10.** В целях проверки соблюдения выполнения требований федеральных образовательных стандартов в части кадрового обеспечения, для расчета количества ставок педагогических работников по образовательной программе используется верхняя граница

учебной нагрузки в 840 часов, что не превышает объем в размере 900 часов, согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

**3.11.** В случае нехватки на кафедре преподавателей с ученой степенью и званием, решением Ученого совета вуза преподавателям дается разрешение на проведение лекционных занятий.

**3.12.** В случаях болезни, прохождении курсов повышения квалификации ППС освобождается от выполнения учебной нагрузки. Их учебная нагрузка в это время по согласованию с деканом факультета и учебно-методическим управлением выполняется другими преподавателями кафедры как дополнительная учебная нагрузка, оплачивается в виде почасовой оплаты.

#### IV. МЕТОДИКА РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия</b>			
4.1.	Чтение лекций (студенты, аспиранты, магистранты докторанты PhD)	1 час за академический час	- до 100 студентов - не менее 10 магистрантов - не менее 10 аспирантов, Докторантов PhD
4.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	- академическая группа в 25-30 студентов; - группа в 10 человек магистрантов
4.3.	Проведение практических занятий по таджикскому, русскому, иностранному языкам, а также лабораторных работ (при наличии лабораторий)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	подгруппа не менее 12-15 человек
4.4.	Проведение СРСП по расписанию	1 час на группу за 1 академический час	- академическая группа в 25-30 студентов; - группа в 10 человек магистрантов
<b>Консультации</b>			
4.5.	Проведение консультаций перед экзаменами (студентам, аспирантам, магистрантам, докторанты PhD)	перед вступительным испытанием – 2 часа на поток; перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; перед итоговой аттестацией – 2 часа на группу	комплексная итоговая аттестация – 2 часа на каждую дисциплину, входящую в государственный экзамен
<b>Контроль</b>			
4.6.	Приём устных и письменных вступительных экзаменов	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих;	Работа проверяется одним преподавателем

		0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому экзаменатору на каждого экзаменуемого на устном экзамене	
4.7.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	проверка выборочная – до 10% от общего числа работ
4.8.	Проверка контрольных работ (заочного и дистанционного обучения)	0,75 часа на одного студента	
4.9.	Прием промежуточных экзаменов и зачетов по тестам	3 часа	- группа в 25-30 студентов; - группа в 10 человек магистрантов
4.10.	Государственные экзамены	Председателю – 0,5 часа на каждого студента, магистранта; каждому члену экзаменационной комиссии – 0,5 часа на одного экзаменуемого, но не более 6 часов в день	Состав комиссии – не более 6 человек
Оплата производится каждому члену государственной экзаменационной комиссии по фактически затраченному времени (но не 6 часов в день)			
4.11.	Защита выпускных квалификационных работ бакалавров, дипломных работ специалистов, выпускных квалификационных работ магистрантов и докторантов PhD.	Председателю – 0,5 часа на каждого студента, магистранта; каждому члену экзаменационной комиссии – 0,5 часа на одного экзаменуемого, но не более 6 часов в день	Состав комиссии – не более 6 человек
Оплата производится каждому члену государственной экзаменационной комиссии по фактически затраченному времени (но не более 6 часов в день)			
4.12.	Приём вступительных экзаменов в аспирантуру, кандидатских экзаменов	1 час на 1 поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
4.13.	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного	3 часа за 1 печатный лист	



	исследования докторантов		
4.14.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание учёной степени	кандидатская работа – 3 часа; докторская работа – 5 часов	
<b>Руководство</b>			
4.15.	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых работ (проектов)	4 часа на одну работу	
4.16.	Руководство научно-исследовательской работой факультета (заместитель декана по науке) Руководство научно-исследовательской работой студентов на факультете	10% годовой нагрузки одной ставки, занимаемой заместителем декана 100 часов	
4.17.	Руководство практикой на факультете	80 часов	Если на факультете несколько руководителей практики, то указанный объём часов распределяется между ними
4.18.	Руководство воспитательной работой на факультете (заместитель декана по воспитательной работе)	разрешается совместительство – не более 0,25 ставки занимаемой по совместительству должности	За исключением случаев предусмотренных в п.6.(последний абзац)
4.19.	Руководство, консультирование и рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	Руководство, консультирование – 20 часов; рецензирование – 4 часа	Руководство: профессор – не более 20 работ; доцент – не более 15 работ; старший преподаватель – не более 10 работ. преподаватель (к.н.) – не более 5 работ. Рецензирование - не более 15 работ на одного рецензента
4.20.	Руководство, консультирование и рецензирование дипломных работ специалистов	Руководство, консультирование – 25 часов; рецензирование – 4 часа	Руководство: профессор – не более 20 работ; доцент – не более 15 работ; старший преподаватель – не более 10 работ; преподаватель (к.н.) – не более 5 работ; рецензирование – не более 15 работ на одного рецензента
4.23.	Руководство, консультирование и рецензирование ВКР магистрантов	консультирование - 30 часов на 1 курсе (что включает оплату научно-исследовательской	Руководство: профессор – не более 20 работ (всего в год); доцент – не более 15 работ (всего в год);

		работы); руководство – 30 часов в год на выпускном курсе; рецензирование – 4 часа	старший преподаватель (к.н.) – неболее 10 работ (всего в год). Рецензирование – не более 15 работ на одного рецензента
Одному преподавателю разрешается руководство выпускными квалификационными работами, указанное в примечании, вне зависимости от программ уровня образования, т.е. в год всего: профессору – 25 работ, доценту – 20 работ, старшему преподавателю – 15 работ			
4.24.	Руководство аспирантом дневной формы обучения	50 часов	в год на одного аспиранта
4.25.	Руководство аспирантом заочной формы обучения	25 часов	в год на одного аспиранта
4.26.	Руководство соискателем (стажёром)	25 часов	в год на 1 соискателя (стажёра)
4.27.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	
4.28.	Руководство магистерской программой	30 часов в год на специализацию (независимо от числа магистрантов)	на основании приказа ректора университета
<b>Практика</b>			
<b>Руководство практикой (для преподавателей РТСУ)</b>			
4.29	Руководство учебной практикой (в т.ч. для магистрантов)	6 часов за рабочий день на группу (студенты дневной формы обучения, и на направление подготовки для магистров)	допускается деление академической группы на подгруппы численностью не менее 12 человек (по обоснованному представлению декана факультета и утверждению проректора по учебной работе) группа может делиться на подгруппы, соответственно общий объём часов распределяется между руководителями практики
4.30.	Руководство производственной практикой студентов, и магистрантов	2 часа в день на группу (студенты дневной формы обучения)	проходит на выпускающей кафедре, руководитель практики руководитель ВКР
4.31.	Руководство преддипломной практикой студентов магистрантов	1 час в неделю	группа может делиться на подгруппы, соответственно объём часов распределяется между руководителями практики
4.32.	Руководство научно-исследовательской практикой магистрантов	1 часа в день на группу (магистранты дневной формы обучения)	на 1 студента (дневной формы обучения)
4.33.	Руководство практикой в индивидуальном порядке	1 час в неделю	
4.32	Руководство практикой студента, магистранта заочной формы обучения	1 час на одного студента за весь период практики	

	Руководство педагогической практикой (история, биология, филология, ПО, математика, химия, физика)	учебная		производственная		Примечание
		д/о	з/о	д/о	з/о	
4.33	Групповой руководитель	1,5	1	2	1	на 1 студента в неделю
4.34	Преподаватель педагогики	1	0,5	1,5	0,5	на 1 студента в неделю
4.35	Преподаватель психологии	0,5	0,25	1,0	0,25	на 1 студента в неделю
	Итого на одного студента в неделю	3	1,75	4,5	1,75	

<b>Нормы оплаты руководителям практикой от профильной организации</b>				
	Виды работы	Нормы времени в часах		примечание
4.36.	Учебная практика	1 час в неделю		на 1 студента
4.37.	Производственная практика (кроме преддипломной) студентов и магистрантов	2 часа в неделю		на 1 студента
		5 часов в неделю		на группу (более 5 человек)
4.38.	Научно-исследовательская практика магистрантов	2 часа в неделю		на 1 студента
		5 часов в неделю		На группу (более 5 человек)
<b>Нормы оплаты руководителям практикой от профильной организации</b>				
	Руководство педагогической практикой (история, биология, филология, ПО, математика, химия, физика)	Учебная, производственная		Примечание
		д/о	з/о	
4.39	Руководитель учебно-воспитательного учреждения	0,5	0,5	на 1 студента в неделю
4.40	Преподаватель	1	1	на 1 студента в неделю
4.41	Классный руководитель	0,5	0,5	на 1 студента в неделю
4.42	Организатор внеклассной работы	0,5	0,5	на 1 студента в неделю
	Итого на одного студента в неделю	2,5	2,5	

**V. Нормы времени по отдельным видам работы для расчета плановой учебной нагрузки преподавателя по «второй половине» рабочего дня (учебно-методическая, научно-исследовательская, социально-воспитательная и научно-творческая работа)**

№	Перечень работ	Основание	Единица измерения	Часы
1	Подготовка к занятиям:			
	Составление новых лекционных текстов,	Решение кафедры	предмет	<b>32</b>
	Составление электронных тестовых заданий для приёма промежуточного экзамена и зачета по учебной дисциплине (не менее 120 тестовых заданий на 1 дисциплину)	рекомендации УМС факультета	предмет	<b>30</b>
	Составление и использование мультимедийных учебных материалов: (PowerPoint, MS Excel, ArchiCad, MaxStudio и т.д.)	рекомендации УМС факультета	предмет	<b>80</b>
	Разработка электронных учебных курсов для дистанционного образования	рекомендации УМС факультета	предмет	<b>80</b>
	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовым работам, практике, выпускным квалификационным работам	рекомендации УМС факультета	1 п.л.	<b>15</b>
	Постановка новых лабораторных работ, разработки контрольных работ	рекомендации УМС факультета	1 предмет 3 часа на 1 час полной трудоёмкости вновь разрабатываемых лабораторных работ	<b>3</b>
	Составление электронных учебных инструкций и пособий с элементами (особенностями) мультимедийного характера и интерактивных методов обучения	рекомендации УМС факультета	1 предмет	<b>50</b>
	Подготовка топиков, составление тем рефератов, разработка задач	решение кафедры	1 предмет	<b>5</b>
	Разработка математики контрольных работ, ВКР и магистерских диссертаций (PhD)	решение кафедры	1 предмет	<b>5</b>
	Контроль за самостоятельной работой студентов		¼ часа на 1 час полной трудоёмкости учебной дис-	<b>¼ часа</b>

			циплины (включает в себя лекции, практические и лабораторные занятия и КСР)	
2	Написание и подготовка к изданию учебников	с грифом Минобрнауки	1 п.л.	<b>80</b>
		рекомендации УМС факультета	1 п.л.	<b>60</b>
3	Перевод книги иностранного государства на русский язык	рекомендации УМС факультета	1 п.л.	<b>60</b>
4	Составление и подготовка к изданию учебных указаний и пособий, конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, контрольных работ, методических пособий и указаний по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, других учебно-методических материалов	с грифом Минобрнауки	1 п.л.	<b>50</b>
5	Подготовка к изданию учебно-методических материалов, переработанных и дополненных	рекомендации УМС факультета	1 п.л.	<b>20</b>
6	Составление учебных указаний и пособий на английском языке по предметам по специальности	рекомендации УМС факультета	1 п.л.	<b>45</b>
7	Составление рабочих учебных программ по вновь вводимым дисциплинам	рекомендации УМС факультета	1 дисциплина	<b>50</b>
8	Переработка рабочих учебных программ	рекомендации УМС факультета	1 дисциплина	<b>20</b>
9	Составление рабочих учебных программ на английском языке для нефилологических специальностей	рекомендации УМС факультета	1 предмет	<b>60</b>
10	Участие в организации и проведении предметных олимпиад среди студентов	приказ ректора	1 предмет	<b>20</b>
11	Экспертиза, редактирование и регулирование технической терминологии учебных материалов	рекомендации УМС факультета	1 п.л.	<b>20</b>
12	Рецензирование учебно-методических изданий		1 страница	<b>0,25</b>
13	Редактирование учебно-методических изданий		1 п.л.	<b>15</b>
14	Взаимопосещение занятий		1 занятие	<b>2</b>
15	Член правительственной рабочей группы	решение Правительства	1 комиссия	<b>60</b>

16	Член рабочей группы МОН РТ	приказ министра	1 комиссия	<b>40</b>
17	Член Ученого совета университета	приказ ректора		<b>40</b>
18	Ученый секретарь Ученого совета РТСУ	приказ ректора		<b>50</b>
19	Член рабочей группы Ученого совета университета	приказ ректора	1 комиссия	<b>20</b>
20	Член Ученого совета факультета	приказ ректора		<b>30</b>
21	Секретарь Ученого совета факультета	приказ ректора		<b>40</b>
22	Член Учебно-методического совета университета	приказ ректора		<b>30</b>
23	Секретарь Учебно-методического совета университета	приказ ректора		<b>40</b>
24	Член Учебно-методического совета факультета и рабочих групп факультета	приказ ректора		<b>20</b>
25	Секретарь Учебно-методического совета факультета	приказ ректора		<b>25</b>
26	Участие в заседаниях кафедры	кафедральное расписание	1 заседание – 3 часа	<b>30</b>

**Раздел 2. Научно-исследовательская работа  
(в том числе научно-организационная работа, организация НИРС)**

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени</b>	<b>Примечание</b>
1	Публикация автореферата кандидатской диссертации и докторантуры PhD (защита)	300 ч.	
2	Публикация автореферата докторской диссертации (защита)	400 ч.	
3	Подготовка к изданию монографии - По гуманитарным наукам - По экономическим наукам - По естественным наукам	1 п.л. – 50ч. 1 п.л. – 75ч. 1 п.л. – 100 ч.	при условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4	Подготовка доклада: - на международную конференцию - на республиканскую конференцию - на внутривузовскую конференцию	60ч. 40ч. 30ч.	
5	Подготовка к изданию научных статей и тезисов докладов: - по гуманитарным наукам - по экономическим наукам - по естественным наукам - публикации в «Scopus», «Web of Science» и др.	1 п.л. – 50ч. 1 п.л. – 75ч. 1 п.л. – 100 ч. 1 статья – 300 ч. 1 статья – 100 ч.	при наличии соавтора часы делятся в соответствии с долей участия в работе, наличие электронного варианта на кафедре

	- публикации в журналах ВАК РФ и РФ, РИНЦ		
6	Подготовка доклада и выступление на научно-методическом (теоретическом) семинаре	20 ч.	
7	Научное редактирование монографий, статей, докладов, сборников трудов	15 ч. на 1 п.л.	
8	Рецензирование монографий, диссертаций, научных статей, докладов, конкурсных материалов	5 ч. на 1 п.л.	наличие копии рецензии
9	Написание отзывов: - на докторскую диссертацию - на кандидатскую диссертацию - на автореферат	25 ч. на 1 работу 20 ч. на 1 работу 10 ч. на 1 работу	подготовленные в РТСУ
10	Официальный оппонент научной диссертации	25 ч. на 1 работу	автореферат
11	Член диссертационного совета (по университету): - председатель - заместитель председателя - ученый секретарь - член	в течение 1года  60ч. 50ч. 80 ч. 30 ч.	приказ ВАК
12	Подготовка заключения кафедры (факультета, университета) по кандидатской и докторской диссертации (как ведущей организации)	60 ч. на 1 работу	преподаватели, дающие заключение
13	Проведение экспертизы научных проектов	1 проект – 1 п.л. – 20 ч.	приказ руководителя надлежащего органа
14	Получение гранта на выполнение проекта	1 проект – 150 ч.	при наличии соавтора часы делятся в соответствии с долей участия в работе
15	Проведение исследований, финансируемых различными источниками, в объеме <b>до 10 000 сом.:</b> -руководитель - исполнитель <b>от 10 000 сом. до 30 000 сом.:</b> - руководитель - исполнитель <b>свыше 30 000 сом.:</b> - руководитель - исполнитель	  50ч. 40ч.  100 ч. 80 ч.  200 ч. 150 ч.	
16	Международные научные, научно-учебные проекты: - руководитель; - исполнитель	1 проект:  150 ч. 50 ч.	международные научные, научно-учебные проекты: - руководитель; - исполнитель
17	Руководство постоянно действующим научным семинаром.		

	- университета - факультета - кафедры	в год – 30 ч. в год – 20 ч. в год – 15 ч.	приказ ректора
18	Руководство СНО факультета	в год – 40 ч.	приказ ректора
19	Руководство подготовкой к публикации студенческой работы	30 ч.	наличие электронного варианта на кафедре
20	Подготовка студентов к внутренним конкурсам университета, конференциям и изобретениям	25 ч.	приказ ректора
21	Подготовка студентов к республиканским научным конкурсам, конференциям и изобретениям	30 ч.	приказ ректора
22	Подготовка студентов к международным научным конкурсам, конференциям и изобретениям	50 ч.	приказ ректора
23	Применение результатов научно-исследовательских работ в процессе обучения(производства)	1 акт – 30 ч.	подтверждающий документ
24	Руководство научным студенческим кружком	100 ч.	с представлением отчетности
25	Руководство научными работами студентов и магистрантов, публикуемых: - в изданиях дальнего зарубежье - в изданиях ближнего зарубежье - в республиканских изданиях - во внутривузовских изданиях	1 статья – 100 ч. 1 статья – 70 ч. 1 статья – 30 ч. 1 статья – 20ч.	наличие копии печатных материалов и адреса интернет-сайтов
26	Победители научных конкурсов и конкурсов изобретателей: - внутривузовские - республиканские - международные	1 конкурс 50ч. 60ч. 100 ч.	подтверждающий документ
27	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки	1 курс – 50 ч.	подтверждающий документ
28	<b>Соискание:</b> - первичного (республ.) патента на изобретение; - патента на изобретение; - евразийского патента на изобретение; - международного патента на изобретение; - удостоверение на интеллектуальную продукцию	1 патент – 120 ч.  1 патент – 140 1 патент – 180 ч.  1 патент – 180 ч.  1 знак – 80 ч	при наличии соавтора часы делятся в соответствии с долей участия в работе
29	Организация и проведение конкурсов «Молодые изобретатели», «Лучший новатор», «Студент и НТП» и др.	50 ч.	подтверждающий документ
30	Подготовка и проведение предметных олимпиад, конкурсов и т.д. за пределами сетки расписания занятий: - составление заданий;	5 ч.	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение олимпиады;</li> <li>- проверка работ</li> </ul>	3 ч. на каждый тур 1/3 часа на 1 работу	
31	<p>Организация внутривузовской студенческой олимпиады в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- председателя</li> <li>- секретаря</li> <li>- члена оргкомитета</li> </ul>	1 олимпиада 30ч. 25ч. 10ч.	приказ ректора
32	Другие виды научной работы	по фактическим затратам	

### Раздел 3. Организационно-методическая работа

№	Виды работ	Нормы времени	Примечание
1	Работа в Ученом совете факультета: <ul style="list-style-type: none"> <li>- председатель;</li> <li>- секретарь Ученого совета</li> </ul>	50 часов в год 40 часов в год	за учебный год
2	Член Ученого совета университета	40 часов в год	приказ ректора
3	Ученый секретарь Ученого совета университета	50 часов в год	приказ ректора
4	Член рабочей группы Ученого совета университета	1 комиссия – 20 ч	решение ученого совета университета
5	Член Ученого совета факультета	30 часов в год	приказ ректора
6	Секретарь Ученого совета факультета	40 часов в год	приказ ректора
7	Член правительственной рабочей группы	1 комиссия – 60ч	подтверждающие документы
8	Член рабочей группы МОН РФ и др. организаций	1 комиссия – 40ч	подтверждающие документы
9	<p>Организация и проведение Международных научных конференций, семинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель от кафедры 80ч.</li> <li>- зам. рук. От кафедры 60ч.</li> <li>- член оргкомитета 40ч.</li> </ul> <p>Республиканских научных конференций, семинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель от кафедры 60ч.</li> <li>- зам. рук. От кафедры 50ч.</li> <li>- член оргкомитета 30ч.</li> </ul> <p>Вузовских научных конференций, семинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель от кафедры 50ч.</li> <li>- зам. рук. от кафедры 40ч.</li> <li>- член оргкомитета 25ч.</li> </ul>		
10	Организация и проведение «круглых столов» и мастер классов	междунар.– 60ч. республ.– 50ч.	

	(для членов оргкомитета от кафедр)	вузовские – 40ч.	
11	Работа в РИСО и НМС РТСУ	секретарь – 70 ч/год; эксперт – 50 ч/год	
12	Работа в редколлегии научного журнала	5 ч. на 1 п.л.	научный журнал РТСУ
13	Работа в научно-методическом совете факультета	председатель – 70 ч/год; секретарь – 50 ч/год; эксперт – 30ч/год	
14	Руководство кафедрой	зав.кафедрой – 60 ч/год	годовой отчет кафедры
15	Участие в заседаниях кафедры	30 ч/год	за учебный год
16	Работа в методической комиссии кафедры	председатель – 30 ч/год; член комиссии – 20 ч/год	за учебный год
17	Выполнение работ на кафедре по организации: - научной работы; - научной работы со студентами; - воспитательной работы	30ч/год; 30ч/год; 30ч/год;	
18	Участие в научно-методических семинарах кафедры	2 ч. на одно заседание	
19	Подготовка и проведение открытой лекции	10 ч.	по заключению кафедры
20	Другие виды организационно-методической работы	по фактическим затратам	

#### Раздел 4. Воспитательная работа

№	Виды работ	Нормы времени	Примечание
1	Работа куратором студенческой группы	на 1 курсе – 100 ч/год на 2 курсе – 70 ч/год на 3-4 курсах – 50 ч/год	с представлением отчетности, завизированной зам.декана по воспитательной работе
2	Руководство творческим составом(оркестром, ансамблем и хором)	350 ч. в год	Приказ ректора
3	Организация и проведение мероприятий по усовершенствованию системы воспитательной работы на уровне кафедры (семинары, круглые столы и т.д.)	1 мероприятие – 20 ч.	протокол кафедры
4	Разработка методических материалов по воспитательной работе	1 п.л. – 20 ч.	рекомендация НМС РТСУ
5	Организация воспитательного мероприятия на уровне кафедры	1 мероприятие – 20 ч.	отчет о проведении мероприятия
6	Организация воспитательного мероприятия на уровне факультета	1 мероприятие – 30ч.	отчет о проведении мероприятия
7	Участие в конкурсах факультета	1 конкурс – 10 ч.	отчет о проведении конкурса
8	Подготовка студентов, занявших призовые места в университетских творческих и спортивных конкурсах	1 студент – 20 ч.	диплом победителя
9	Подготовка студентов, получивших призовые места на республиканских творческих, спортивных конкурсах	1 студент – 30 ч.	диплом победителя
10	Подготовка студентов, получивших призовые места на международных творческих, спортивных конкурсах	1 студент – 50 ч.	диплом победителя
11	Дежурство в студенческих общежитиях и учебных корпусах в течение года	1 деж-во – 5 ч.	график и журнал дежурства
12	Руководство студенческими воспитательно-патриотическими кружками кафедр в течение года	1 кружок – 50 ч.	план и отчет кружка
13	Публикация статей о Родине, национальном самосознании, этике и нравственности, пропаганде знаний и т.д. в следующих изданиях: - университетской газете - официальных республикан-	1 статья – 25 ч. 1 статья – 50 ч.	подтверждающие документы

	ских газетах - официальных республиканских журналах - официальных зарубежных газетах (на русском языке) - официальных зарубежных журналах (на русском языке) - официальных зарубежных журналах (на английском, немецком, французском)	1 статья – 50 ч.  1 статья – 60ч.  1 статья – 70ч.  1 статья – 90ч.	
14	Организация встреч с руководителями гос. организаций и ведомств, предприятий, ветеранами труда и войны и др. известными личностями на уровне: - университета - факультета - кафедры	1 встреча – 20ч. 1 встреча – 15ч. 1 встреча – 10ч.	протокол
15	Организация культурно-развлекательных мероприятий: - участие в подготовке и проведении маршировок в честь национальных праздников; - участие в подготовке и проведении культурных программ; - участие в подготовке и проведении КВН ит.д.	1 мероприятие – 80 ч.  1 мероприятие – 30 ч.  1 мероприятие – 80 ч.	подтверждающие документы
16	Организация экскурсий для студентов в исторические места, музеи, библиотеки и т.д.	1 экскурсия – 15 ч.	подтверждение УМУ
17	Организация конкурсов(на лучшее общежитие, лучшую комнату, лучшего куратора, лучшую аудиторию и т.д.)	50 ч.	подтверждающие документы
18	Организация конкурсов “Студент года”, “Староста года”, “Лучший председатель молодежной организации”	50 ч.	подтверждающие документы
19	Другие виды воспитательной работы	по фактическим затратам	

*\*Для кафедры физического воспитания содержание и нормы времени указываются в соответствии со спецификой кафедры.*

**Нормы времени по отдельным видам работ для расчета плановой учебной нагрузки преподавателя по «Второй половине» рабочего дня, с учетом специфики кафедры физического воспитания**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
<b>1. Научно-исследовательская и научно-методическая работа</b>			
1	Подготовка доклада на научно-методический семинар кафедры	20 часов	
2	Подготовка научно-методического доклада на «Славянские чтения»	40 часов	
3	Руководство студенческим докладом	20 часов	
<b>2. Учебно-методическая работа</b>			
4	Переработка учебно-методического комплекса по действующей учебной дисциплине «Физическое воспитание»	10 часов	
5	Переработка конспектов лекций по предмету БЖД	20 часов	
<b>3. Организационно-методическая работа</b>			
6	Участие в заседаниях кафедры	30 часов	
7	Участие в научно-методических семинарах	16 часов	
8	Организация подготовки учений по чрезвычайным ситуациям	60 часов	
9	Проведение учений по чрезвычайным ситуациям	40 часов	
10	Организация и проведение первенства факультета по отдельным видам спорта в качестве: - главного судьи - судьи	40 часов 30 часов	
11	Организация и проведение соревнований на первенство РТСУ по отдельным видам спорта в качестве: - главного судьи - судьи	50 часов 30 часов	
12	Организация и проведение соревнований, посвященных знаменательным датам по: <b>спортивным играм</b> - в качестве главного судьи - главного секретаря - судьи	50 часов 40 часов 30 часов	
13	<b>в единоборствах:</b> - в качестве главного судьи - в качестве главного секретаря - в качестве судьи	50 часов 40 часов 30 часов	
14	Организация и проведение спортивных турниров по <b>единоборствам и настольным видам спорта:</b> - в качестве главного судьи - в качестве главного секретаря	50 часов 40 часов	

	- в качестве судьи	30часов	
	<b>по спортивным играм:</b>		
	- в качестве главного судьи	50часов	
	- в качестве главного секретаря	40часов	
	- в качестве судьи	30часов	
15	Руководство командой РТСУ, участвующей в соревнованиях на первенство г.Душанбе по отдельным видам спорта	80 часов	
16	Руководство командой РТСУ, участвующей в республиканских соревнованиях по видам спорта: - игровые виды спорта; - единоборства	120 часов 80 часов	
17	Проведение соревнований на Первенство РТСУ по отдельным видам спорта среди ППС и сотрудников в качестве: - главного судьи; - судьи; - участника	40часов 20часов 15часов	
18	Проведение Первенства вузов г.Душанбе по отдельным видам спорта среди ППС и сотрудников в качестве: - главного судьи; - судьи; - участника	50часов 30часов 20часов	
19	Разработка и составление Положения о соревнованиях по отдельным видам спорта: - для проведения первенства факультета; - для проведения первенства РТСУ	20часов 30часов	
20	Руководство подготовкой студентов к участию в национальном «Дне бега»	40 часов	
21	Участие в судейских семинарах: - городских; - республиканских; - международных	10часов 20часов 30часов	
22	Участие в тренерских семинарах: - республиканских; - международных	24 часа 40 часов	
23	<b>Судейство соревнований по единоборствам</b> <b>- городским:</b> - в качестве главного судьи - главного секретаря - судьи <b>- республиканским:</b> - в качестве главного судьи - главного секретаря - судьи <b>- международным:</b>	32 часа 32 часа 24 часа  32 часа 32 часа 24 часа	

	- в качестве главного судьи - главного секретаря - судьи	60 часов 60 часов 40 часов	
24	<b>Судейство соревнований по игровым видам спорта</b> <b>- городским:</b> - в качестве главного судьи - главного секретаря - судьи <b>- республиканским:</b> - в качестве главного судьи; - главного секретаря; - судьи <b>- международным:</b> - в качестве главного судьи; - главного секретаря; - судьи	60 часов 60 часов 40 часов  60 часов 60 часов 40 часов  80 часов 80 часов 60 часов	
25	Руководство воспитательной и спортивно-массовой работой факультета (заместитель декана по спортивно-массовой работе)	70 часов	
26	Подготовка из числа студентов общественных судей по видам спорта	20 часов	
27	Подготовка из числа студентов общественных инструкторов по отдельным видам спорта	20 часов	

## **VI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

**6.1.** Ответственными за соблюдение педагогической нагрузки являются проректор по учебной работе и проректор по науке и инновациям.

**6.2.** Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

**6.3.** Выполнение педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом обсуждается на заседании кафедры и отражается в индивидуальном плане до 30 июня текущего учебного года.

**6.4.** Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год и заполнение индивидуальных планов осуществляются не позднее 30 июня текущего учебного года.

**6.5.** Учебно-методическое управление и отдел по науке и инновациям в июне проводит контроль выполнения педагогической нагрузки и заполнения индивидуальных планов на следующий учебный год профессорско-преподавательским составом в учебных структурных подразделениях университета.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о нормах времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава РТСУ в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**7.2.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.



*Исполнитель:  
Учебно-методическое управление  
и отдел науки и инноваций*