Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

1 декабря 2023 г. № 705

Москва

Об утверждении Порядка определения объема учебной нагрузки и других видов работ, распределения учебных поручений и планирования штатной численности профессорско-преподавательского состава на 2024/2025 учебный год

В целях организации планирования и учета учебной нагрузки, формирования штатной численности работников профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), в том числе его филиалов на 2024/2025 учебный год п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок определения объема учебной нагрузки и других видов работ, распределения учебных поручений и планирования штатной численности профессорско-преподавательского состава на 2024/2025 учебный год.

2. Создать комиссию по рассмотрению и формированию штатной численности работников профессорско-преподавательского состава Университета в следующем составе:

Председатель:

Ермолаев О.В. – проректор по финансово-экономической работе.

Члены комиссии:

Пухнаревич С.И. – проректор по учебной работе;

Арямов А.А. – проректор по научной работе;

Шкабура Е.А. – заместитель ректора по качеству образовательной деятельности;

Лесина Л.Ю. – главный бухгалтер;

Панфилов Г.В. – начальник финансово-экономического управления;

Стальнова А.С. – начальник управления кадров;

Васильева Т.В. – начальник отдела филиалов.

3. Начальнику управления информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса Университета произвести расчет часов учебной нагрузки по кафедрам Университета на 2024/2025 учебный год до **20 апреля 2024 г.**

4. Директорам филиалов Университета произвести расчет часов учебной нагрузки по кафедрам филиалов Университета на 2024/2025 учебный год до **18 апреля 2024 г.**

5. Признать утратившим силу приказ от 16 февраля 2023 г. № 62 «Об утверждении Порядка определения объема учебной нагрузки и других видов работ, распределения учебных поручений и планирования штатной численности профессорско-преподавательского состава в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» на 2023/2024 учебный год».

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Пухнаревича С.И.

Ректор В.В. Кулаков

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Начальник управления
информационно-аналитического
сопровождения образовательного процесса Ю.Ю. Камнева

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель начальника отдела статистики,
аналитики и сопровождения мониторингов Б.Л. Топурия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по финансово-экономической работе О.В. Ермолаев

Проректор по учебной работе С.И. Пухнаревич

Советник при ректорате В. М. Зимин

Начальник управления кадров А.С. Стальнова

Главный бухгалтер Л.Ю. Лесина

Начальник правового управления Т.В. Туманова

Начальник отдела филиалов Т.В. Васильева

Начальник организационно-контрольного отдела Е.И. Зелинская

Рассылка:

1. Проректор по ФЭР;
2. Проректор по учебной работе;
3. Проректор по научной работе;
4. Управление кадров;
5. Отдел филиалов;
6. Правовое управление;
7. Управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса;
8. Учебно-методическое управление;
9. Всем кафедрам.

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 01.12 2023 . № 405

ПОРЯДОК

определения объема учебной нагрузки и других видов работ, распределения учебных поручений и планирования штатной численности профессорско-преподавательского состава на 2024/2025 учебный год

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с учетом изменений и дополнений);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений);
- приказа Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (с учетом изменений и дополнений);
- приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Минобрнауки России от 22 декабря 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»;
- приказа Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- приложения к Письму Минобразования России от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования» и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ

высшего профессионального по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;

- иных правовых актов Российской Федерации;
- Устава и правовых актов Университета.

Порядок предназначен для определения видов и объемов учебной нагрузки (учебной работы) и других видов работ профессорско-преподавательского состава кафедр (далее - преподавателей, ППС), расчета требуемого количества штатных преподавателей кафедр, сроков представления документации в учебные подразделения, последовательности действий при осуществлении деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС кафедр Университета. Филиалы предоставляют документацию в учебные подразделения в сроки, установленные настоящим Порядком.

2. Планирование и учет общего объема учебной нагрузки преподавателей осуществляется в пределах учебного года, исходя из 36-ти часовой шестидневной рабочей недели с шестичасовым рабочим днем, с учетом 56-ти календарных дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Общий объем нагрузки по всем видам работ штатных преподавателей, включая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу составляет: **1492,6 часа** за учебный год на ставку заработной платы. Общий объем нагрузки преподавателя, работающего на условиях совместительства, определяется пропорционально доле ставки по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку, в частности, общий объем нагрузки преподавателя на 0,5 и 0,25 ставки – **746,30** и **373,15 часов** соответственно.

Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя не может превышать **900 часов** в учебный год на 1 ставку, для преподавателей, имеющих учебную нагрузку только по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) – **800 часов** в учебный год на 1 ставку.

Норма часов учебной нагрузки преподавателей, работающих **только по программам среднего профессионального образования** (далее – СПО) за ставку заработной платы составляет **720 часов** в учебный год, независимо от должности, верхний предел учебной нагрузки не может превышать **1440 часов** в учебном году.

2.1. Преподавателям, работающим по программам СПО, норма часов учебной нагрузки которых составляет 720 часов в год:

2.1.1. Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.1.2. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета её объема на полный учебный год с последующим применением условий её уменьшения, предусмотренных подпунктом 2.1.4. настоящего Порядка.

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

2.1.4. 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.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях ППС **не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки** по соответствующей должности ППС.

Оплата труда лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ, на условиях договора возмездного оказания услуг производится из расчета фактически затраченного времени, но **не должен превышать 300 часов** в учебный год.

3. Для профессорско-преподавательского состава Университета устанавливается следующая **минимальная и предельная годовая учебная нагрузка:**

Виды деятельности	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель (ассистент)
	часы	часы	часы	часы	часы
Учебная	**580-680 (д.н.)** **680-780 (к.н.)**	**680-900**	**780-900**	**820-900**	**870-900**

Лицам, привлекаемым к реализации образовательных программ, виды и объемы учебной и внеучебной работы определяются договором.

Планирование всех видов работ преподавателей кафедр осуществляется заведующими кафедрами на основании планов работы кафедры и иных мероприятий Университета, планов воспитательных, спортивных, творческих и иных мероприятий, и должно отражать цели и задачи деятельности кафедры и Университета в целом, способствовать достижению качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным требованиям и аккредитационным показателям федеральных государственных образовательных стандартов.

Объем других (кроме учебной) видов работ преподавателя (внеучебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной) определяется в виде разницы между общим объемом нагрузки и объемом учебной работы. Невыполнение внеучебной работы считается невыполнением преподавателем своих должностных обязанностей.

Виды деятельности	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель
	%	%	%	%	%
Учебная (не менее)	**37**	**44**	**49**	**53**	**57**
Учебно-методическая	**25**	**24**	**23**	**20**	**16**
Научно-исследовательская	**25**	**20**	**17**	**16**	**17**
Организационно-методическая	**10**	**9**	**8**	**6**	**5**
Воспитательная	**3**	**3**	**3**	**5**	**5**
%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

По решению проректора по учебной работе (в филиале – заместителем директора по УВР) на основании представления заведующего кафедрой возможно обоснованное перераспределение часов между всеми видами деятельности.

В рамках учебной работы заведующих кафедрами могут учитываться следующие виды работ: участие в заседаниях Ученого совета, участие в диссоветах, рабочих группах Минобрнауки, Минпросвещения, профессиональных сообществ, внешних экспертизах, членство в комитетах и иных структурах международных конкурсов, олимпиад, участие в конкурсах на получение гранта.

Распределение учебных поручений должно осуществляться в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальностям и направлениям подготовки, должностными инструкциями преподавателей, требованиями нормативных актов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

Средний объем учебной нагрузки по кафедре устанавливается ежегодно правовым актом Университета (филиала).

4. Проведение лекций, руководство выпускными квалификационными работами должны в первую очередь распределяться между профессорами и доцентами*. Преподаватели (ассистенты) организуют и проводят учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекции.

Учебная работа ППС – это аудиторная (по расписанию занятий) и внеаудиторная (вне расписания занятий) контактная работа преподавателя с обучающимися, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ). Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе может быть с замещением аудиторных занятий и без замещения. При замещении аудиторных занятий контактные часы входят в учебную нагрузку преподавателя.

Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающегося с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных соответствующим Порядком организации и осуществления образовательной деятельности, перечисленным в п. 1.

Объем контактной учебной работы на ставку заработной платы должен обязательно предусматривать, но **не должен превышать 500 часов. В исключительных случаях** по решению проректора по учебной работе (в филиале – заместителя директора по УВР) на основании представления заведующего кафедрой с согласия преподавателя возможно обоснованное изменение количества часов:

Зав. кафедрой	не менее 75 часов
Профессор	не менее 200 часов, в том числе лекционная – от 20 часов
Доцент	не менее 250 часов, в том числе лекционная - не менее 50 часов
Ст. преподаватель	не менее 300 часов

* Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

Преподаватель	не менее 350 часов

В случае командировки, стажировки, болезни преподавателя или по иной уважительной причине, установленная преподавателю на этот период учебная нагрузка перераспределяется заведующим кафедрой между другими преподавателями кафедры **в пределах шестичасового рабочего дня.**

Соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения предельно допустимой учебной нагрузки на каждую ставку (900 часов).

5. ***Расчет часов учебной нагрузки,*** распределение учебной нагрузки между ППС кафедры формируются в программе «1С Учебная часть». За своевременность и достоверность внесения данных в документы ответственность несет заведующий кафедрой.

Отчетными документами, представляемыми в Учебно-методическое управление (учебные отделы филиалов) и определяющими учебную нагрузку, являются:

- индивидуальный план работы преподавателя;
- акт выполненных работ лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ;
- распределение учебной нагрузки между ППС по кафедре;
- цифровые отчеты о выполнении учебной нагрузки ППС по кафедрам.

6. ***Расчет часов учебной нагрузки*** кафедр производится по всем видам учебной деятельности на основе норм времени (Приложение 1,2,3,4,5,8) по установленной форме. Изменения норм времени, предусмотренных настоящим приказом, могут вноситься только приказом ректора Университета.

7. ***Расчет объема учебной нагрузки*** проводится на основе утвержденных рабочих учебных планов по специальностям и направлениям подготовки по всем формам обучения и данных по контингенту обучающихся.

Плановый контингент обучающихся принимается:

- для 1 курса (бакалавров, специалистов, магистрантов, аспирантов, СПО) по реализуемым образовательным программам по плану приема (бюджет – по контрольным цифрам, по договорам – в соответствии с фактическим приемом текущего года);
- для старших курсов – в соответствии с контингентом по состоянию на **1 февраля** текущего года.

Для формирования рабочих учебных планов и дальнейшего проведения расчета часов учебной нагрузки факультеты и кафедры Университета предоставляют в Управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (учебные отделы филиалов) необходимые документы согласно перечню (приложение № 7) в срок **до 15 января** текущего года.

Рабочие учебные планы формируются в программе 1С Учебная часть на основе академических учебных планов и представляются на утверждение проректору по учебной работе (зам. директора филиала по учебной и воспитательной работе) в срок **до 22 февраля** текущего года.

8. Утвержденные рабочие учебные планы размещаются Управлением информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (учебным отделом филиала) в системе электронного обучения Фемида в срок **до 7 марта** текущего года.

9. ***Для расчета часов учебной нагрузки по направлениям подготовки (специальностям):***

- лекционные часы по дисциплинам учебных планов ВО рассчитываются на поток, который должен включать всех обучающихся курса; разделение курса на потоки допускается только при численности контингента обучающихся курса свыше 200 человек;

- если лекционные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, количество студентов не ограничено;

- лекционные часы по дисциплинам учебных планов СПО на 3 и 4 курсах рассчитываются на поток, который должен включать всех обучающихся курса; на 2 курсе допускается разделение на потоки, при численности обучающихся на каждом потоке не менее 100 человек;

- при расчете часов урочных, семинарских занятий и контрольных мероприятий основной учебной единицей, как правило, является учебная группа численностью 30 человек. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки или разделение на подгруппы численностью не менее 12–15 человек. При использовании ЭО и ДОТ, деление на подгруппы не производится.

- распределение между кафедрами количества обучающихся для написания курсовых и дипломных работ, количества обучающихся по всем видам практик осуществляется на основании представления деканов (зам. деканов) факультетов и утверждается проректором по учебной работе, в филиале – зам. директора по учебной и воспитательной работе филиала;

- зачеты и дифференцированные зачеты по дисциплинам учебных планов СПО проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины в объеме 2 часов на одну группу.

Для расчета часов учебной работы на ФПК:

- учебный процесс на факультетах повышения квалификации осуществляется в течение календарного года на основе утвержденных учебных планов;

- лекционные и практические занятия по дисциплинам учебных планов, как правило, рассчитываются на поток (группу), который должен включать всех слушателей;

- при численности слушателей потока свыше 80 человек или при проведении отдельных видов занятий по распоряжению ректора, либо лица его замещающего возможно деление на группы или подгруппы;

- учебная работа, выполняемая во внебюджетных группах, в расчет часов не планируется.

10. Расчеты часов учебной работы представляются на кафедры для распределения учебных поручений между ППС Управлением информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (учебным отделом филиала) **до 20 апреля** текущего года.

11. ***При формировании штатного расписания*** кафедрам рекомендуется обеспечивать полную номенклатуру должностей преподавателей для проведения всех видов учебной работы кафедры.

Следует выдерживать требования ФГОС по качественному составу ППС по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Учебная работа штатных преподавателей должна составлять не менее 1 ставки, а преподавателей на условиях внешнего совместительства и внутреннего совмещения должностей – 0,25 и 0,5 ставки. Преподавателям, принятым на работу на условиях внешнего совместительства, предусматривать в нагрузке учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую

и воспитательную работу.

Совмещение должностей штатными преподавателями в объеме до 0,5 ставки допускается на срок не более года на основании служебной записки заведующего кафедрой на имя ректора Университета (в филиале – директора) при условии выполнения преподавателем предельной годовой учебной нагрузки по основной занимаемой должности.

Привлечение к реализации образовательных программ лиц на условиях договора возмездного оказания услуг возможно для проведения разовых учебных занятий, спецкурсов и спецсеминаров, рецензирования дипломных работ, проведения учебных занятий со слушателями ФПК и иных видов учебной работы. Оформление лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на условиях договора возмездного оказания услуг производится **в пределах утвержденного почасового фонда**, планирование их учебной работы – в соответствии с нормативами, а учет объема выполненной учебной работы – на основе фактически отработанного времени в соответствии с Приказом о почасовой оплате труда.

12. ***Для утверждения штатного расписания*** ежегодно финансово-экономическим управлением совместно с Учебно-методическим управлением определяются потребность в ППС для Университета и каждого филиала исходя из соотношения преподавателей / студентов.

Для распределения штатных единиц между кафедрами, с учетом объема нагрузки по каждой кафедре, кафедры представляют в Учебно-методическое управление (учебный отдел филиала) итоговую справку установленной формы к утверждению штатов ППС, содержащую:

- фактическое количество штатных единиц ППС кафедры на конец учебного года;
- общий объем часов учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год;
- количество часов учебной нагрузки, планируемое для выполнения штатными преподавателями;
- среднюю учебную нагрузку по кафедре;
- количество штатных единиц ППС кафедры, необходимое для выполнения планируемой учебной нагрузки.

Срок предоставления кафедрами Университета и филиалов итоговых справок в Учебно-методическое управление **до 15 мая** (в филиалах **до 18 апреля**) текущего года.

До 26 мая комиссией производится рассмотрение проекта штатного расписания ППС кафедр Университета (филиалов **до 29 апреля)**.

13. После утверждения ректором штатного расписания преподавателей кафедр, заведующие кафедрами распределяют учебную нагрузку между преподавателями. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующие кафедрами руководствуются необходимостью обеспечения качества учебного процесса.

При распределении учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования по очной форме обучения преимущество отдается штатным преподавателям кафедр. Привлечение лиц, на условиях договора возмездного оказания услуг по очной форме на выпускных /или старших курсах допускается в случаях наличия у них опыта работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При планировании учебной нагрузки преподавателям учитывается

руководство:

ООП по направлениям подготовки магистратуры:

- руководителю – при численности обучающихся:
  до 10 человек – 20 часов в год;
  до 20 человек – 40 часов в год;
  более 20 человек - 60 часов в год;
- руководителю общеуниверситетской программы в филиале – 30 часов в год;
- заместителю руководителя в филиале (при наличии) – 30 часов в год.

ООП по направлению подготовки бакалавриата:

- руководителю по направлению подготовки – 60 часов в год;
- заместителю руководителя по профилю подготовки – 30 часов в год;
- заместителю руководителя в филиале (при наличии) – 15 часов в год.

ООП по специальности ВО:

- руководителю – 60 часов в год;
- заместителю руководителя по профилю подготовки (при наличии) – 30 часов в год;
- заместителю руководителя в филиале (при наличии) – 15 часов в год.

ООП по направлению подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура):

- руководителю – 60 часов в год;
- руководителю по профилю подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) – 30 часов в год.

ООП по программам СПО:

- руководителю – 60 часов в год;
- заместителю руководителя в филиале – 30 часов в год.

Руководство кафедрой:

- менее 10 ставок ППС – 60 часов в год;
- 10 и более ставок ППС – до 100 часов в год.

Руководство методической комиссией:

- председателю – 120 часов в год;
- члену Совета методической комиссии – 100 часов в год;
- члену комиссии – 60 часов в год.

Руководство Предметно-цикловой комиссией:

- председателю и членам комиссии – 4 часа в месяц;

Руководство факультетом – 150 часов в год*.

При планировании учебной нагрузки заведующим кафедрой учитываются следующие виды работ:

Фактическая нагрузка

Участие в заседаниях диссертационных советов – не менее 100 часов в год;

Участие в заседаниях Ученого совета - не менее 100 часов в год;

Участие в рабочих группах Минобрнауки, Минпросвещения, профессиональных сообществ - не менее 3 часов (за одно участие);

---

* За одну ставку. Учитывается при планировании учебной нагрузки преподавателям, работающим по совмещению на должности декана факультета, либо лица осуществляющего функции декана, либо работающего по совмещению на должности преподавателя кафедры

Участие во внешних экспертизах – не менее 6 часов (за одну экспертизу);
Членство в комитетах и иных структурах международных конкурсов, олимпиад - не менее 3 часов (за одно участие);
Участие в конкурсах на получение гранта – не менее 12 часов.

Справки распределения учебных поручений предоставляются в Учебно-методическое управление (учебный отдел филиала) **до 17 мая** текущего года.

Учебно-методическое управление (учебный отдел филиала) проводит проверку:

- соответствия распределенных между преподавателями часов общему расчету часов учебной нагрузки по кафедре;
- соответствия планируемой учебной нагрузки долям ставок, занимаемых преподавателями;
- соответствия фактически замещенных ставок преподавателей утвержденному штатному расписанию кафедры.

После проверки соответствия справки распределения учебных поручений обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе (заместителем директора филиала по УВР). Изменения в справке распределения учебных поручений допускаются после обсуждения на заседании кафедры на основании представления заведующего кафедрой по решению проректора по учебной работе (заместителя директора по УВР).

Копии утвержденных справок распределения представляются в Учебно-методическое управление (учебный отдел филиала).

14. Преподаватель обязан обеспечить необходимыми учебно-методическими материалами все виды работ, входящие в учебную нагрузку, и перечисленные в Приложении 1.

15. Планирование учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы преподавателя производится в соответствии с планом работы кафедры. План работы кафедры согласовывается с Учебно-методическим управлением и утверждается проректором по учебной работе.

Планирование научно-исследовательской работы преподавателя осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом ректора.

Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом работы кафедры и индивидуальным планом преподавателя.*

16. На основании утвержденных справок распределения учебных поручений между ППС кафедр и в соответствии с планами работы кафедр по другим видам учебной нагрузки заполняются индивидуальные планы работы преподавателей **до 24 июня** текущего года.

17. Персональная ответственность за соблюдение данного Порядка, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной нагрузки и других видов работ между ППС кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

18. Ответственность за своевременное предоставление информации и документов, необходимых для расчета часов учебной нагрузки возлагается на руководителей структурных подразделений.

19. Корректировка (перерасчет) учебной нагрузки по результатам приема, утверждения плана повышения квалификации и плана профессиональной переподготовки судей федеральных судов производится в срок **до 11 ноября** текущего года.

В других случаях корректировка не производится, а изменения учебной нагрузки учитываются при составлении отчета о выполнении учебной нагрузки за семестр и за год.

---

* Виды работы профессорско-преподавательского состава кафедр определены Приложением № 6

Приложение № 1
к п.6

Нормы времени
для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1. Учебная нагрузка по программам высшего образования по направлениям подготовки (специальностям)			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час за 1 академический час	По расписанию
2.	Видеозапись лекции в видео лаборатории	2 часа за 1 академический час	Фактическая нагрузка
3.	Проведение практических занятий, семинаров, вебинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Перечень дисциплин, по которым при проведении практических занятий проводится деление на подгруппы, ежегодно утверждается проректором по учебной работе на основании служебных записок заведующих кафедрами, представляемых в УИАС ОП. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.*
4.	Проведение деловых игр, мастер-классов, круглых столов, научно-практических конференций и т.п.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	В рамках аудиторных часов, выделенных на дисциплину. Количество преподавателей определяется программой интерактивного занятия, но не более 2-х человек на группу
5.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	По дисциплине криминалистика (подгруппа – не менее 15 обучающихся)
Консультации			
1.	Проведение консультаций в группах по учебным дисциплинам (контроль самостоятельной работы обучающихся) - по очной форме - по очно-заочной форме	От общего количества лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану 5% на 1 группу 10% на 1 группу	По отдельному расписанию

* Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

	- по заочной форме	15% на 1 группу	
2.	Проведение консультаций: - перед промежуточной аттестацией - перед государственным экзаменом	2 часа на одну группу 2 часа на один поток	 При проведении письменного государственного экзамена - 6 часов на поток
3.	Проведение индивидуальных консультаций обучающихся - очно-заочной и заочной форм обучения - очной формы обучения	0,17 часа на 1 обучающегося в год на дисциплину 4 часа на группу в семестр	При наличии графиков консультаций На каждую дисциплину
Контроль качества знаний обучающихся			
1.	Прием зачетов в устной форме Прием зачетов в письменной форме Проверка итогов письменных зачетов	0,25 часа на 1 обучающегося* 2 часа на 1 учебную группу 0,2 часа на 1 обучающегося	Но не более 6 часов в день на группу * с учетом пересдачи
	Проведение вступительного тестирования Проверка письменных тестовых заданий	2 часа на один поток 0,25 часа на 1 обучающегося	Вводное тестирование по дисциплине «Иностранный язык» для обучающихся очной формы обучения Фактическая нагрузка
2.	Прием переаттестации знаний обучающихся, поступивших на ускоренное обучение	0,25 часа на 1 обучающегося	Фактическая нагрузка
3.	Прием экзаменов, дифференцированных зачетов по дисциплине в устной форме Прием экзаменов (дифференцированных зачетов) в письменной форме Проверка итогов письменного экзамена (дифференцированного зачета) Проведение письменной пересдачи экзамена (дифференцированного зачета) При пересдаче: - проверка итогов письменных зачетов, экзаменов, дифференцированных зачетов	0,33 часа на 1 обучающегося* 4 часа на 1 учебную группу 0,4 часа на 1 обучающегося 0,4 часа на 1 обучающегося 0,4 часа на 1 работу	Но не более 6 часов в день на группу * с учетом пересдачи Фактическая нагрузка Фактическая нагрузка
4.	Проверка проектов судебных актов и документов обучающихся очной формы обучения	0,33 часа на 1 работу	По дисциплинам: Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовный процесс, Административный право, Конституционное правосудие

			(если подготовка проектов судебных актов и документов предусмотрена в рабочих программах)
5.	Проверка контрольных экспертиз обучающихся очной формы обучения	0,25 часа на часовую работу обучающегося	По дисциплинам: Дактилоскопия и дактилоскопическая экспертиза; Почерковедение и почерковедческие экспертиза; Технико-криминалистическая экспертиза документов; Исследование материалов документов; Защита документов от подделки; Криминалистическое установление свойств личности по почерку; Судебно-экспертное исследование рукописных текстов, выполненных с разрывом во времени; Судебная бухгалтерская экспертиза; Судебная финансово-аналитическая экспертиза; Судебная финансово-экономическая экспертиза; Судебная финансово-кредитная экспертиза.
6.	Проверка домашних заданий обучающихся 1 курса очной формы обучения	0,25 часа на 1 работу, но не более 1 часа на обучающегося в семестр	По дисциплине: Иностранный язык
7.	Проверка и рецензирование контрольных работ обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения Проверка и рецензирование контрольных работ магистрантов заочной формы обучения	0,25 часа на 1 обучающегося в семестр 0,75 часа на 1 магистранта в семестр	По дисциплинам, предусмотренным учебными планами По дисциплинам, предусмотренным учебными планами
8.	Проверка контрольных заданий (промежуточная аттестация), обучающихся по программам бакалавриата (специалитета) всех форм обучения	0,25 часа на 1 обучающегося в семестр	По дисциплинам, предусмотренным учебными планами
9.	Прием государственных экзаменов в устной форме Прием государственных экзаменов в письменной форме Проверка итогов письменного государственного экзамена	не более 6 часов за 1 день работы 3 часа на 1 учебную группу 0,33 часа на 1 работу	Каждому члену экзаменационных комиссий, включая председателя но не более 6 часов за 1 день работы

10.	Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приему защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ и выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)	Каждому члену экзаменационных комиссий, включая председателя, за 1 день работы – не более 6 часов	Председателю ГАК - 6 часов на организацию, контроль деятельности комиссии, подготовку отчета о результатах её работы
11.	Участие в работе апелляционной комиссии	6 часов на 1 апелляционный день для каждого члена апелляционной комиссии	Фактическая нагрузка
Практика			
1.	Учебная практика (на базах практик): - групповой руководитель (подготовка индивидуальных заданий, участие в конференциях, консультирование, проверка отчета, прием защиты)	3 часа на 1 обучающегося	На весь период практики
2.	Производственная практика: - групповой руководитель (подготовка индивидуальных заданий, участие в конференциях, консультирование, проверка отчета, прием защиты)	3 часа на 1 обучающегося	На весь период практики
3.	Преддипломная практика: - групповой руководитель (подготовка индивидуальных заданий, участие в конференциях, консультирование, проверка отчета, прием защиты)	3 часа на 1 обучающегося	На весь период практики
4.	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке	3 часа на 1 обучающегося	Фактическая нагрузка
Руководство			
1.	Руководство курсовой работой, курсовым проектом (консультации, рецензирование и прием защиты)	3 часа на 1 работу, в т.ч. 0, 33 часа на прием защиты на 1 обучающегося	Не более 35 работ на 1 преподавателя
2.	Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой (научное руководство, консультирование, написание отзыва, нормоконтроль и проверка на заимствования)	26 часов на 1 работу (специалист, бакалавр)	Не более 8 обучающихся на 1 преподавателя

3.	Проведение предзащиты: выпускных квалификационных (дипломных) работ (бакалавриат, специалитет) выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)	0,17 часа на 1 обучающегося 0,33 часа на 1 магистранта	В предзащите участвуют: заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой по учебной работе) и руководители выпускных квалификационных работ
4.	Рецензирование выпускной квалификационной (дипломной) работы	4 часа на 1 работу (специалист)	
5.	Руководство магистрантами: научное руководство практиками и руководство магистерской диссертацией, нормоконтроль и проверка на заимствования, участие в предзащите	10 часов за семестр на 1 магистранта	Не более 10 обучающихся на 1 преподавателя
6.	Рецензирование выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	6 часов на 1 работу	Осуществляется только внешними рецензентами
2. Учебная работа по программам среднего профессионального образования			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров (уроков - по общеобразовательным дисциплинам на 1 курсе)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	
3.	Проведение выездных занятий (сборов) с обучающимися	35 учебных часов на 1 группу	БЖД - 2-й курс; 3-й курс
4.	Организация и проведение занятий по «Индивидуальному проектированию»	3,5 часа на 1 обучающегося в год (1 час 30 минут - в первом семестре, 2 часа - во втором семестре)	В рамках общего бюджета времени, отводимого на каждого обучающегося, проводится не более 4-х установочных занятий в составе группы по выбранной дисциплине
Консультации			
1.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам при подготовке курсовых работ, дипломных работ, в период проведения практики, перед экзаменами промежуточной аттестации и ГИА	4 часа на 1 обучающегося в учебный год	Распределение часов консультаций по видам (групповые или индивидуальные), дисциплинам и кафедрам осуществляется ежегодно распоряжением ректора (директора филиала) по представлениям деканов факультетов, согласованным с кафедрами
2.	Проведение индивидуальных консультаций во время выполнения обучающимися индивидуальных проектов по выбранной дисциплине	Включено в нормы времени на организацию и проведение занятий по «Индивидуальному проектированию»	Для организации индивидуальных консультаций отводится 2 часа учебного времени в неделю на 1 группу по выбранной дисциплине
Контроль качества знаний обучающихся			

1.	Прием устных экзаменов Прием письменных экзаменов Прием письменных зачетов (дифференцированных зачетов, итоговых контрольных работ) Проведение пересдачи письменного экзамена, зачета (дифференцированного зачета), итоговых контрольных работ (заданий) <u>Прием экзамена по модулю:</u> в комбинированной форме в письменной форме	0,25 часа на 1 обучающегося 2 часа на 1 группу 2 часа на 1 группу* 2 часа на группу + 0,33 часа на проверку работы 1 обучающегося 1 час на группу + 0,17 часа на обучающегося 3 часа на группу	Но не более 3-х часов на группу, с учетом пересдачи Группа 25 чел. *На последнем семинарском занятии Фактическая нагрузка Комиссионно (состав комиссии – 3 человека). Но не более 6 часов в целом на группу каждому преподавателю Не более 6 часов на группу в день каждому преподавателю
2.	Проверка итогов письменных экзаменов Проверка итогов письменных зачетов (дифференцированных зачетов, итоговых контрольных работ)	0,4 часа на 1 обучающегося 0,2 часа на 1 обучающегося	
3.	Проверка домашних заданий обучающихся 1 курса	0,25 часа на 1 работу, но не более 1 часа на обучающегося в семестр	По дисциплинам: русский язык, литература, биология, математика, естествознание, химия, физика, иностранный язык, астрономия
4.	Проверка домашних заданий обучающихся 2-4 курсов	0,25 часа на 1 работу, но не более 1 часа на обучающегося в семестр	По дисциплинам: иностранный язык, латинский язык
5.	Проверка итоговых контрольных заданий обучающихся очной формы обучения (промежуточная аттестация)	0,25 часа на обучающегося в семестр	По дисциплинам, предусмотренным учебными планами
6.	Проверка проектов судебных актов и документов обучающихся очной формы обучения	1 час на 1 обучающегося в семестр или 0,33 часа на 1 работу	По дисциплинам: Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовный процесс (если их подготовка предусмотрена рабочей программой)
7.	Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приему защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ		Каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя, за 1 день работы – не более 6 часов
Практика			

1.	Учебная практика: - групповой руководитель (в т.ч. проверка отчетов, прием защиты отчетов обучающихся)	1,2 часа на 1 обучающегося ЗИО: 2 курс - 4 часа на 1 обучающегося	
2.	Производственная практика: - групповой руководитель (в т.ч. проверка отчетов, прием защиты отчетов обучающихся)	3 курс - 0,6 часа на 1 обучающегося; иные - 0,8 часа на 1 обучающегося	
3.	Преддипломная практика (квалификационная): - групповой руководитель (в т. ч. проверка отчетов, прием защиты отчетов обучающихся)	0,8 часа на 1 обучающегося	
Руководство			
1.	Руководство курсовой работой (консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ)	2 часа на работу, в т.ч. 0,25 часа на прием защиты	Не более 35 работ на 1 преподавателя
2.	Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой (научное руководство, подготовка индивидуального задания на преддипломную практику, консультирование, нормоконтроль, написание отзыва)	18 часов на 1 работу, в т.ч. 6 часов на консультирование	Не более 8 обучающихся на 1 научного руководителя
3.	Руководство работой обучающихся в рамках «Индивидуального проектирования» (проведение защиты и проверка индивидуальных проектов в составе группы по выбранной дисциплине)	Включено в нормы времени на организацию и проведение занятий по «Индивидуальному проектированию»	Защита индивидуального проекта проводится в часы, отведенные на индивидуальное консультирование с расчетом 0,25 часа на 1 обучающегося
4.	Рецензирование выпускной квалификационной работы специалиста	3 часа на 1 работу	Не более 8 обучающихся на 1 рецензента
3. Учебная работа по программам подготовки кадров высшей квалификации (докторанты, аспиранты, соискатели и лица, прикрепленные для работы над диссертацией)			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров в соответствии с рабочей программой подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура)	1 час за 1 академический час на группу	История и философия науки, иностранный язык и специальные дисциплины
Консультации			

1.	Проведение консультаций: - перед вступительным экзаменом в аспирантуру - перед кандидатским экзаменом - перед государственным экзаменом	 2 часа на группу перед экзаменом 2 часа на группу перед экзаменом 8 часов перед государственным экзаменом (по 4 часа в расчете на 1 учебную дисциплину)	Если вступительные испытания комплексные, то по 2 часа на группу по каждой дисциплине.
Контроль качества подготовки аспирантов			
1.	Рецензирование реферата при допуске к кандидатским экзаменам	3 часа на 1 реферат	По дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык
2.	Проведение коллоквиума (собеседования) при допуске к кандидатским экзаменам	1 час на 1 обучающегося экстерна	По специальности
3.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на 1 поступающего или аспиранта (соискателя, экстерна) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Фактическая нагрузка. Состав комиссии – не более 5 человек
4.	Прием зачетов (в том числе дифференцированных) в устной форме	0,25 часа на 1 аспиранта	
5.	Прием итогового государственного экзамена в устной форме	Каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя, за 1 день работы – не более 6 часов	Состав комиссии - 5 человек
6.	Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приему защиты научных докладов	0,5 часа на 1 научный доклад каждому члену экзаменационной комиссии	
Практика			
1.	<u>Научно-исследовательская практика:</u> - руководитель практики	 10 часов на одного аспиранта	 На весь период практики
2.	<u>Педагогическая практика:</u> - текущие консультации, методическая помощь, посещение занятий и т.д. (куратор от кафедры русского языка и культуры речи). - научный руководитель (по специальности)	 30 часов на группу 10 часов на одного аспиранта	 На весь период практики Контроль прохождения практики
Руководство			

1.	Научное руководство аспирантами	50 часов в год на 1 аспиранта	Не более 5 аспирантов на 1 научного руководителя
2.	Научное руководство соискателями	25 часов в год на 1 соискателя	Не более 5 соискателей на 1 научного руководителя
3.	Научное руководство лицами, прикрепленными к Университету для работы над диссертацией (прикрепляемое лицо)	25 часов в год на 1 прикрепленное лицо	Не более 5 прикрепляемых лиц на 1 научного руководителя

Приложение № 2
к п.6

Учебная нагрузка по дополнительным профессиональным программам, реализуемым для судей и работников аппарата судов			
Аудиторные занятия; аудиторные занятия с применением дистанционных образовательных технологий			
1.	Чтение лекций и проведение лекций-дискуссий	1 час за один академический час на поток слушателей	При планировании нагрузки применяется коэффициент 2 (при планировании нагрузки заведующего кафедрой применяется коэффициент 3)
	Подготовка видеолекции	1 час за один академический час (вне зависимости от количества использования)	При планировании нагрузки применяется коэффициент 3
2.	Проведение практических занятий, семинаров, деловых игр	1 час на группу слушателей за 1 академический час	При планировании нагрузки применяется коэффициент 2 (при планировании нагрузки заведующего кафедрой применяется коэффициент 3)
3.	Проведение учебных занятий в форме тематических дискуссий, «круглых столов», анализа конкретных ситуаций, решения поставленных задач	1 час на группу слушателей за 1академический час	Число преподавателей не более 5-ти от одной кафедры, при участии нескольких кафедр – не более 3-х от одной кафедры
4.	Проведение научно-практических конференций слушателей	1 час на поток слушателей за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении конференции	Число преподавателей определяет кафедра по согласованию с руководством ФПК При планировании нагрузки применяется коэффициент 2 (при планировании нагрузки заведующего кафедрой применяется коэффициент 3)
5.	Проведение выездных тематических занятий с группой слушателей ФПК в организациях судебной системы	1 час на группу слушателей за 1академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия	Число преподавателей определяет кафедра по согласованию с руководством ФПК
Консультации			
1.	Проведение индивидуальных консультаций по программе ДПО		При наличии индивидуальных графиков консультаций
	Программы повышения квалификации	до 40 часов в год на преподавателя*	* на все программы; фактическая нагрузка
	Программы переподготовки	до 80 часов в год на преподавателя*	
Руководство			

1.	Подготовка выпускных (аттестационных) работ по программам ДПО	2 часа на 1 задание (подготовка задания, консультация)	
2.	Руководство стажировкой судей - текущие консультации, методическая помощь (куратор от кафедры)	6 часов на 1 слушателя	На весь период стажировки (не более 10 слушателей на 1 преподавателя)
Контроль качества подготовки слушателей			
1.	Проверка отчета о стажировке и рецензирование Проверка итогового практического задания и рецензирование	0,5 часа на 1 отчет 0,5 часа на 1 отчет	
2.	Участие в работе комиссии по приему итоговой аттестации слушателей:		Численный состав комиссии определяется приказом ректора (директора филиала), но не более 5-ти человек
	- защита результатов стажировки	0,17 часа на слушателя	Не более 4 часов на 1 группу (не более 25 чел.)
	- защита аттестационной работы или реферата;	0,17 часа на слушателя	Не более 4 часов на 1 группу
	- прием итогового экзамена: в устной форме в письменной форме в форме «круглого стола» в форме тестирования	 0,25 часа на слушателя 1 час на группу 4 часа на группу	Не более 8 часов на 1 группу
	- проверка аттестационной работы с подготовкой рецензии	1 час на аттестационную работу для судей / госслужащих	

Приложение № 3
к п.6

Учебная нагрузка по дополнительным профессиональным программам, реализуемым для специалистов иных органов государственной власти, организаций, граждан			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	По расписанию
2.	Проведение семинаров, практических занятий, тренингов (вебинаров)	1 час на группу за 1 академический час	По расписанию
Консультации			
1.	Проведение консультирования слушателей (в форме консультаций, семинаров-консультаций и др.)	Не более 6 часов на 1 группу	
Руководство			
1.	Руководство выпускной аттестационной работой (научное руководство, консультирование, проверка)	2 часа на 1 работу	
2.	Руководство курсовым проектом (консультирование, прием защиты)	1 час на 1 проект	
3.	Руководство стажером, направленным на кафедру на повышение квалификации	4 часа в неделю	
Контроль качества подготовки слушателей			
1.	Проверка контрольных заданий	0,33 часа на 1 работу	Но не более 4 часов на группу
2.	Прием зачетов в устной (письменной) форме	0,25 часа на 1 слушателя	Но не более 4 часов на группу
3.	Прием зачета (экзамена) в форме тестирования с присутствием преподавателя	По фактически затраченному времени	Но не более 1 часа на группу

4.	Участие в работе аттестационной комиссии по приему итоговой аттестации слушателей:		Численный состав комиссии определяется приказом ректора, но не более 3-х человек, включая председателя
	- прием комплексного экзамена в устной форме	По фактически затраченному времени, но не более 0,4 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии, включая председателя	Но не более 4 часов на группу
	- защита выпускной аттестационной работы	0,17 часа на 1слушателя	Но не более 4 часов на группу
	- защита результатов (отчетов) стажировки	0,17 часа на 1 слушателя	Но не более 4 часов на группу
Контроль качества подготовки слушателей по программам «Английский язык в сфере международного общения», «Профессиональный английский для юристов»			
1.	Прием зачетов в устной форме	0,25 часа на 1 слушателя	Но не более 4 часов на группу
	Прием зачетов в письменной форме	2 часа на 1 группу	
	Проведение письменной пересдачи зачетов	0,25 часа на 1 слушателя	Фактическая нагрузка
	Проверка итогов письменных зачетов	0,25 часа на 1 работу	
2.	Прием экзаменов, дифференцированных зачетов в устной форме	0,33 часа на одного слушателя	Но не более 6 часов на группу
	Прием экзаменов, дифференцированных зачетов в письменной форме	3 часа на 1 группу	
	Проведение письменной пересдачи экзаменов, дифференцированных зачетов	0,33 часа на 1 слушателя	Фактическая нагрузка
	Проверка итогов письменных экзаменов, дифференцированных зачетов	0,33 часа на 1 работу	
3.	При пересдаче: Проверка итогов письменных зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов	0,25 часа на 1 работу	Фактическая нагрузка
4.	Проведение вступительного тестирования	4 часа на 1 поток	Из расчета численности комиссии по тестированию не более 4- х человек

5.	Участие в работе аттестационной комиссии по приему итоговой аттестации слушателей: - прием итоговых экзаменов в устной форме - прием итоговых экзаменов в письменной форме - проверка итогов письменных итоговых экзаменов	 0,33 часа на 1 слушателя 3 часа на 1 учебную группу 0,33 часа на 1 работу	Фактическая нагрузка Каждому члену экзаменационных комиссий, включая председателя, за 1 день работы, но не более 6 часов*
Консультации			
1.	Проведение консультаций: - перед экзаменом - перед итоговым экзаменом	 2 часа на 1 группу 2 часа на 1 группу	 По расписанию По расписанию
2.	Чтение обзорных лекций перед итоговой аттестацией	8 часов на учебную дисциплину	По расписанию
Аудиторные занятия			
1.	Проведение семинаров, практических занятий	1 час за 1 академический час на 1 группу	По расписанию

* Численный состав комиссии определяется приказом ректора, но не более 4-х человек включая председателя

Приложение № 4
к п.6

Учебная работа по дополнительным общеразвивающим программам			
Аудиторные занятия			
1.	Проведение семинаров, практических занятий	1 час за 1 академический час на группу	По расписанию
Консультации			
1.	Проведение консультаций перед экзаменом	2 часа на 1 группу	
Контроль качества подготовки слушателей «Коммуникативный курс английского языка»			
1.	Прием письменных экзаменов	2 часа на 1 группу	
2.	Прием экзаменов в устной (письменной) форме по программе	0, 25 часа на 1 слушателя	Но не более 4 часов на группу
Контроль качества подготовки слушателей по программе «Русский язык как иностранный»			
1.	Проверка итогов письменных зачетов	0, 25 часа на 1 работу	Фактическая нагрузка
2.	Проверка итогов письменных экзаменов	0, 25 часа на 1 работу	Фактическая нагрузка
3.	Проверка контрольных работ (заданий)	0, 25 часа на 1 работу	Но не более 4 часов на группу
4	Прием зачетов (дифференцированного) в устной (письменной) форме	0, 25 часа на 1 слушателя	Но не более 4 часов на группу
	Прием устных экзаменов Прием письменных экзаменов Участие в работе аттестационной комиссии по приему итоговой аттестации слушателей: - прием итоговых экзаменов в устной форме - прием итоговых экзаменов в письменной форме - проверка итогов письменных итоговых экзаменов	0, 25 часа на 1 слушателя 2 часа на 1 группу 0, 35 часа на 1 слушателя 2 часа на 1 учебную группу 0,25 часа на 1 работу	Но не более 4 часов на группу группа 8-10 человек Фактическая нагрузка Каждому члену экзаменационных комиссий, включая председателя, за 1 день работы, но не более 6 часов*
.	**Консультации**		
5.	Проведение консультаций: - перед экзаменом - перед итоговым экзаменом - индивидуальные консультации	 2 часа на 1 группу 2 часа на 1 группу Не более 4 часов на 1 слушателя	 По расписанию По расписанию
	Аудиторные занятия		
6.	Проведение семинаров, практических занятий	1 час за 1 академический час на 1 группу	По расписанию

Приложение № 5
к п.6

Организация и контроль качества знаний поступающий на программы высшего образования

Организация и контроль качества знаний абитуриентов*			
1.	Ответственный секретарь** Заместитель ответственного секретаря**	250 часов в год 250 часов в год	
Нормы времени для расчета объема учебной работы, по контролю качества знаний абитуриентов (в учебную нагрузку не планируется)			
1.	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями	2 часа на группу	По расписанию (при комплексном испытании 2 часа на группу по каждой дисциплине)
2.	Проведение письменных вступительных испытаний	3 часа на группу	По расписанию в соответствии с программой вступительных испытаний
3.	Проверка письменных работ при проведении вступительных испытаний	0,25 часа на 1 работу	При проверке части С дисциплины «Право» каждому проверяющему
4.	Перепроверка работ при проведении письменных вступительных испытаний председателем ЭК	0,17 часа на 1 работу	Повторная проверка председателем ГЭК работ, оценка которых – «неудовлетворительно» и «отлично»
5.	Проведение устных вступительных и аттестационных испытаний: - прием экзамена - проведение собеседования	 0,5 часа* на группу + 0,25 часа** на 1 поступающего 0,5 часа* на группу + 0,33 часа** на 1 поступающего	По расписанию; Но не более 8 часов в день. * на подготовку к ответу ** на ответ
6.	Проведение вступительных испытаний в малых группах (до 5 человек): - проведение консультаций - прием экзамена	 1 час на группу 4 часа на группу	
Рассмотрение апелляций			
1.	Независимый эксперт Председатель апелляционной комиссии (и/или его заместитель)	6 часов в день 6 часов в день	При наличии апелляции 1 час на 1 работу, но не более 6 часов в день

* Нормы времени указаны в академических часах

** Из числа профессорско-преподавательского состава включается в учебную нагрузку. Из числа АУП оплачивается исходя из стоимости часа, установленного ЦПК (ПКФ).

	Председатель экзаменационной комиссии (и/или его заместитель)	6 часов в день	
Разработка программ вступительных испытаний			
1.	Письменные испытания: - русский язык - математика - история - обществознание	 25 часов 25 часов, включая подготовку заданий для вступительных испытаний 30 часов 30 часов	
	Устные испытания: - 1 программа - комплексная программа	 30 часов не более 15 часов за каждый раздел	
2.	Актуализация программ по математике, включая подготовку задания	15 часов	
3.	Актуализация программ устных и письменных вступительных испытаний	15 часов	
4.	Актуализация комплексных программ	10 часов на раздел	
5.	Разработка тестовых заданий для вступительных испытаний	5 часов на 1 вариант, но не более 40 часов на все варианты тестовых заданий	
Работа по выявлению академической разницы			
1.	Председатель аттестационной комиссии Зам. председателя аттестационной комиссии	1 час на 1 поступающего в порядке перевода при восстановлении 1 час на 1 поступающего в порядке перевода, восстановления	
2.	Председатель и зам. председателя аттестационной комиссии	0,5 часа на 1 обучающегося в иных случаях необходимости выявления академической разницы	

Приложение № 6
к п.15

Учебно-методическая, организационно-методическая, организационно-научная, воспитательная работа

Учебно-методическая работа

1. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, практике и т.п. по реализуемым программам с использованием презентаций, учетом изменений нормативной правовой базы, результатов научных исследований.
2. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, практике и т.п. по вновь вводимым программам (дисциплинам) с использованием презентаций, учетом изменений нормативной правовой базы, результатов научных исследований.
3. Подготовка к записи видео-лекций.
4. Подготовка к чтению лекций на иностранном языке (для неязыковых кафедр).
5. Разработка сценариев деловых, ролевых игр, тренингов, мастер-классов, круглых столов, тематических дискуссий, компьютерных обучающих программ и т.п.
6. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ и т.п.
7. Разработка заданий для форм текущего контроля (контрольные работы, тестовые задания, домашние задания и т.п.), в том числе для студентов всех форм обучения.
8. Разработка или актуализация тем курсовых работ, ВКР.
9. Подготовка методических рекомендаций по подготовке курсовых или выпускных квалификационных работ.
10. Подготовка экзаменационных билетов для промежуточной аттестации.
11. Разработка заданий для промежуточной аттестации в письменной и электронной форме
12. Разработка заданий для итоговой аттестации в письменной форме
13. Ежегодная актуализация УМК, рабочих программ, методических рекомендаций для обучающихся по дисциплине, ФОС по закрепленным за работником дисциплинам, модулям и практикам по специальностям, направлениям подготовки и ДПП.
14. Ежегодная актуализация программ ГИА, ФОС для государственной итоговой аттестации (при участии кафедры в ГИА)
15. Участие в актуализации ОПОП, ППССЗ, ДПП.

Организационно-методическая и воспитательная работа

1. Организация воспитательных мероприятий на кафедре, факультете.
2. Участие преподавателей в воспитательных и спортивных внеучебных мероприятиях кафедры/факультета/университета. (участие в работе по профессиональной ориентации молодежи, в том числе руководство стажировками обучающихся и т.п.).
3. Прохождение обучения по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденным планом.
4. Участие в организации и проведении конференций (круглых столов) для обучающихся в составе программного и организационного комитетов.
5. Другие виды учебно-методической, воспитательной и организационно-методической работы, установленные индивидуальным планом преподавателя:

- посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий и пр.
- участие в организации и проведении заседания кафедры;
- участие в работе различных советов, комиссий (Ученый совет, УМС, диссертационный совет, МК);
- участие в учебно-методических и иных мероприятиях Университета и т.п.

6. Кураторство.

Научно-исследовательская работа.

1. Подготовка для опубликования научных статей в изданиях, размещенных в международных наукометрических базах данных WoS, Scopus, а также библиографической базе данных RSCI.
2. Подготовка для опубликования в журнале «Российское правосудие» научных статей по проблемам права и правосудия.
3. Подготовка для опубликования научных статей в журнале «Российское правосудие».
4. Подготовка для опубликования научных статей в профильных периодических изданиях из перечня ВАК.
5. Участие в проведении научных мероприятий (конференций, симпозиумов, научных семинаров и совещаний, конкурсов и т.п.). Участие в проведении научных мероприятий (конференций, симпозиумов, научных семинаров и совещаний, конкурсов и т.п.).
6. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, факультете (во внеучебное время).
7. Ежегодная подготовка заявки кафедры на участие в конкурсах на получение грантов российских и зарубежных научных фондов и последующее их выполнение.
8. Разработка объектов интеллектуальной собственности (базы данных, программы для ЭВМ и прочие) с получением охранного документа (патента, свидетельства о государственной регистрации) на объект интеллектуальной собственности, заключением лицензионного договора на передачу РИД и его коммерциализацией.
9. Другие виды научно-исследовательской работы, установленные индивидуальным планом преподавателя:

- опубликование научных статей:
  - в отечественных научных периодических изданиях, индексируемых в РИНЦ;
  - в журнале «Правосудие/Justice»;
  - сборниках материалов международных/всероссийских/региональных конференций, индексируемых в РИНЦ и не являющихся периодическими изданиями.
- подготовка монографии., научно-практических пособий и комментариев к нормативным правовым актам вне Университета, учебника, учебного пособия;
- руководство подготовкой публикаций студентов в журналах (ВАК, РИНЦ) и научных сборниках с кодом ISBN;
- руководство научным студенческим кружком или постоянно действующим семинаром, дискуссионным клубом и т.п.

Приложение № 7
к п.8

Перечень
дополнительных документов, необходимых для расчета часов учебной нагрузки ППС кафедр, предоставляемых деканами факультетов Университета на кафедры и в Управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (в филиалах – в учебный отдел)

Приказы о составах:
- методических комиссий;
- предметно-цикловых комиссий;
- руководителей ОПОП и их заместителей

Документы кафедр:
- перечень дисциплин по направлениям подготовки и специальностям, промежуточная аттестация по которым проводится в письменной форме;
- перечень дисциплин по направлениям подготовки и специальностям, где для проведения практических занятий требуется деление на подгруппы.

Документы всех факультетов:
- планируемый контингент обучающихся;
- планируемое распределение по кафедрам обучающихся для написания курсовых работ в соответствии с учебными планами по всем направлениям (специальностям) и формам обучения;
- планируемое распределение по кафедрам обучающихся для написания выпускных квалификационных работ в соответствии с учебными планами по всем направлениям (специальностям) и формам обучения;
- распределение по кафедрам часов учебной нагрузки по видам практик обучающихся в соответствии с учебными планами по всем направлениям (специальностям) и формам обучения;
- перечень дисциплин по выбору обучающихся, в соответствии с учебными планами;
- график учебного процесса выпускников;
- график зачетно-экзаменационных и установочных сессий;
- распределение консультаций по учебным дисциплинам (ФНО СПО);
- приказ о назначении кураторов групп (ФНО СПО);
- распределение часов между кафедрами, по дисциплинам, закрепленным за разными кафедрами, в соответствии с учебными планами.

Документы факультета подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура):
- план проведения кандидатских экзаменов;
- план проведения вступительных экзаменов;
- план проведения государственной аттестации;
- распределение учебных групп для проведения аудиторных занятий по дисциплинам учебных планов;
- контингент докторантов; аспирантов; соискателей и лиц, прикрепляемых для работы над диссертацией по специальностям с указанием срока обучения и прикрепления к научному руководителю;
- план распределения аспирантов по кафедрам для педагогической практики (с распределением по учебным группам).

Документы факультета повышения квалификации и переподготовки судей (ФПК):
- планируемый контингент слушателей;
- график учебного процесса на факультете;
- планируемое распределение по кафедрам часов и видов аудиторной работы.

Приложение № 8
к п.6

Учебная нагрузка преподавателей-кураторов Юридической клиники*		
Преподаватель-куратор	Консультации и руководство студентами-консультантами	26 часов в год

* Нормы времени указаны в академических часах