

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 28.08.2025 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 28.08.2025 № 257
_____ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И НОРМИРОВАНИИ РАБОТ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
АНО ВО «УМЦ»**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке расчета учебной нагрузки и нормировании работ профессорско-преподавательского состава АНО ВО «УМЦ» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – Университет, АНО ВО «УМЦ», УМЦ).

1.2 Нормы объема для расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений);

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «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 № 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 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

– Приказ Минобрнауки России от 08.04.2025 N 318 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам";

– Устав АНО ВО «УМЦ»;

– Локальные нормативные акты Университета.

1.3 Положение регламентирует планирование, учет учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.4 Продолжительность рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), составляет 36 часов в неделю, в пределах которого педагогическими работниками в зависимости от занимаемой должности выполняется учебная (преподавательская) и внеучебная работа:

- воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися).

В связи с этим суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться от 1490 до 1509 часов на ставку заработной платы.

В УМЦ приказом ректора устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в количестве 1500 часов.

Годовой бюджет времени преподавателя распределяется на:

- учебную (контактную) работу;
- внеучебную работу, состоящую из воспитательной работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом; методической, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Учебная работа ППС по программам высшего образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году.

Учебная нагрузка преподавателей включает в себя:

для программ бакалавриата и магистратуры:

- контактную аудиторную работу - проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям), включая проведение текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- контактную внеаудиторную работу (иная контактная работа) - индивидуальную работу с обучающимися и групповые или индивидуальные консультации;

- проведение вступительных испытаний;

для программ аспирантуры:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям), включая текущий контроль успеваемости аспирантов;

- проведение практик;

- руководство и обеспечение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направлением программы аспирантуры;

- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

- проведение вступительных испытаний;

для дополнительных программ:

- лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы;

- мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;

- проведение вступительных испытаний.

К аудиторной контактной работе обучающихся с преподавателем относится следующая учебная нагрузка:

- занятия лекционного типа;

- занятия семинарского типа: проведение практических занятий, в т.ч. лабораторных работ, коллоквиумов, научно-исследовательских семинаров, «круглые столы», тренинги, деловые и ролевые игры и иные аналогичные занятия;

- проведение семестровых предэкзаменационных (групповых) консультаций;

- иная контактная работа, предусматривающая групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами привлекаемыми

Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Университетом самостоятельно;

- занятия, проводимые в интерактивных формах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- практические занятия по определенной теме, проводимые средствами онлайн через Интернет в режиме реального времени (вебинары).

Педагогическая нагрузка преподавателей по оценке результатов освоения обучающимися образовательной программы или части образовательной программы (далее - аттестации обучающихся) проводится в форме контактной работы и включает в себя следующие виды учебной работы:

- прием экзаменов, зачетов, защита курсовых работ (проектов);
- руководство курсовыми работами обучающихся;
- участие в работе государственных экзаменационных комиссий.

Руководство подготовкой ВКР бакалавров и магистров (включая руководство преддипломной практикой) производится педагогическому работнику согласно нормы оплаты труда лиц, привлекаемых к преподаванию на условиях возмездного оказания услуг

Руководство практикой (учебной, производственной) бакалавра и магистра, включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности, производится руководителем практики в соответствии с распределенной нагрузкой.

Внеучебная работа (вторая половина дня) включает в себя методическую работу (учебно-методическую, организационно-методическую), научно-исследовательскую и воспитательную работы.

Учебно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, обеспечивающий учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами, и включает в себя:

- разработку образовательной программы или ее компонентов;
- разработку адаптированной образовательной программы или ее компонентов;
- подготовку к учебным занятиям, в том числе инклюзивным, включая разработку и обновление материалов для занятий лекционного типа и занятий семинарского типа;
- методическое обеспечение практик, в том числе инклюзивных;
- разработку и корректировку оценочных средств для промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- разработку и обновление методических материалов для самостоятельного освоения образовательной программы обучающимися, в том числе инвалидами с ограниченными возможностями здоровья и для контроля результатов обучения и результатов освоения образовательной программы;
- разработка и обновление материалов для электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- разработка учебных и учебно-методических пособий, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в том числе научно-исследовательской.

Организационно-методическая работа рассматривается как вид, связанный с выполнением преподавателем различных видов работ в системе управления факультетом, кафедрой, в приемной комиссии, Ученом совете Университета и другие виды работ.

Научно-исследовательская работа рассматривается как вид деятельности, связанный с организацией и выполнением преподавателем научной работы, и представлен:

- подготовкой и публикацией научной статьи;
- подготовкой и публикацией монографии;
- рецензированием научных работ;
- редактированием сборников трудов кафедры, факультета, института, Университета;

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

- подготовкой отзывов на авторефераты диссертаций на соискание ученой степени доктора наук;
- подготовкой отзывов на авторефераты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- рецензированием диссертаций, направляемых на заключение диссертационными советами;
- участием в работе научного семинара кафедры;
- подготовка и проведение научных круглых столов;
- разработка и получение патентов;

Воспитательная работа включает в себя работу в качестве кураторов групп, организация и проведение воспитательной работы в общежитиях, организация и проведение мероприятий патриотической направленности, творческих вечеров и т.п.

Расчет рабочего времени для индивидуального плана ППС

Должность	Всего	Учебная работа	Внеучебная работа		
		Контактная работа, включая иные виды контактной работы (акад. ч) (min предел)	Методическая работа (в т.ч. учебно-методическая, организационно-методическая)	Научно-исследовательская работа	Воспитательная работа
Декан факультета/Директор института/заместитель декана (директора)	1500	200	500	500	300
Заведующий кафедрой/заместитель заведующего	1500	400	500	500	100
Профессор	1500	700	200	500	100
Доцент	1500	800	200	400	100
Старший преподаватель	1500	900	300	200	100
Преподаватель	1500	900	300	200	100
Ассистент	1500	900	300	200	100

Верхний предел учебной нагрузки равен 900 часов.

Допускается перераспределение пропорций часов между составляющими годовой нагрузки, учитывая при этом верхний предел учебной нагрузки - не более 900 часов на контактную работу. Перераспределение оформляется заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета/директором института, курирующими проректорами, первым проректором и утверждается ректором.

1.5 Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2. РАСЧЕТ ШТАТОВ И СРЕДНЕГОДОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

2.1 Учебная нагрузка кафедр рассчитывается на учебный год. Расчет учебной нагрузки производится два раза в год: до 30 апреля – предварительный расчет на основании планируемого контингента обучающихся и в течение одного месяца с даты зачисления обучающихся (по соответствующим формам и технологиям обучения) – уточненный расчет на основании фактического контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.2 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки в рамках конкретных направлений подготовки по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.3 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. Согласовывают нагрузку преподавателя с деканом факультета/директором института и утверждают первым проректором.

2.4 Декан факультета (директор института) по представлению заведующего кафедрой имеет право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем *в пределах 6- часового рабочего дня (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5- часового рабочего дня)* с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

2.5 Изменения в штатное расписание ППС в текущем году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами и деканов факультетов (директоров институтов), согласованных с первым проректором, на основании их служебных записок, предоставляемых на имя ректора, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения документ с визой ректора передается в Управление правового обеспечения и развития кадрового потенциала для организации работы по подготовке и изданию приказа.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

3.1 Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами по согласованию с деканами факультетов (директорами институтов).

3.2 При планировании деятельности кафедры на учебный год (Приложение 4) ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

3.3 Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям ФГОС ВО.

3.4 При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу профессорско-преподавательского состава курируемого направления:

- не менее 60% - доля лиц с учеными степенями и/или званиями для всех специальностей (направлений) с учётом совместителей;

Если требованиями ФГОС ВО заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

3.5 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники по договору возмездного оказания преподавательских услуг на основании почасовой оплаты.

3.6 Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год (Приложение 1), в который вносится планируемая учебная, методическая, научная и организационная работа, повышение квалификации и работа со студентами во внеучебное время. Индивидуальные планы работы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 1 октября текущего учебного года.

3.7 Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, согласно утвержденному Порядку и вносимых в него изменений и дополнений о нормах времени, утверждаемых приказом ректора ежегодно. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.8 Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчёт о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 1 марта, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 10 июля текущего учебного года.

Заведующие кафедрами ответственны за своевременное утверждение планов – отчетов.

3.9 На период болезни или командировки заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

4.1 Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания кафедры.

4.2 Учебная нагрузка распределяется преимущественно равномерно на учебный год.

4.3 Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

4.4 Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах, она должна быть закреплена, преимущественно, за одним преподавателем.

4.5 Лекции планируются ППС, занимающим должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, имеющим ученую степень (за исключением работодателей). Решение о чтении лекций преподавателями, не имеющими ученой степени, принимаются на аттестационной комиссии Университета. Семинарские, практические и лабораторные работы планируются для ППС всех категорий.

4.6 Экзамен преимущественно закрепляется за лектором. Зачет закрепляется, как правило, за преподавателем, ведущим практические занятия.

4.7 При выполнении руководства выпускными квалификационными работами обучающихся должен учитываться факт, что на одного научного руководителя должно приходиться руководство не более 15 (пятнадцати) выпускных квалификационных работ бакалавров и не более 5 (пяти) выпускных квалификационных работ магистров в учебном году.

5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПОЧАСОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1 Почасовой фонд формируется Управлением организации учебного процесса УМЦ на основе объема часов на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году.

5.2 Объем учебной нагрузки, планируемый по Университету для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, согласовывается с деканом факультета/директором института и утверждается первым проректором.

5.3 Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.4 Декан факультета/директор института, по представлению заведующего кафедрой, иницирующий перевод части объема учебной работы своего структурного подразделения в учебную нагрузку, выполняемую на условия почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя первого проректора указывает количество часов учебной работы, подлежащее переводу в почасовой фонд пофамильно по каждому преподавателю.

5.5 В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью от одного до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд.

6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ППС

6.1 Планирование образовательной деятельности осуществляется управлением организации учебного процесса на основе учебных планов, календарных учебных графиков, контингента студентов, предоставляемых подразделениями Университета.

6.2 Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальный план и отчет о проделанной работе преподавателя; (Приложение 1)
- объем учебной нагрузки по кафедре, согласованной с деканом факультета/директором института и утвержденной первым проректором;
- индивидуальная учебная нагрузка преподавателя на очередной учебный год;
- сведения о планировании и фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры за осенний семестр, весенний семестр и за год (Приложение 3). За своевременность предоставления сведений ответственны деканы факультетов/директора институтов.

6.3 В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Порядке.

Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленное трудовое соглашение;
- утвержденная индивидуальная учебная нагрузка;

6.4 Преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.

6.5 Утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами и деканов/директоров, а также контроль за их выполнением осуществляется первым проректором. Ежемесячный учет учебной нагрузки осуществляется управлением организации учебного процесса. Табель учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (Приложение 2) сдается в Управление организации учебного процесса не позднее 3го числа последующего месяца.

6.6 Не позднее 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС представляет заполненный индивидуальный план преподавателя о фактически выполненной учебной работе вместе с отчетом по всем запланированным видам заведующему кафедрой.

6.7 Итоги работы за учебный год всех работников кафедры из числа ППС рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года и утверждаются заведующим кафедрой.

6.8 Деканы факультетов/директора институтов и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную нагрузку без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана/директора института или заведующего кафедрой).

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАГРУЗКИ ППС
Нормы учета учебной работы штатных научно-педагогических работников

УЧЕБНАЯ РАБОТА		
Виды работ	Нормы времени (1 час за 1 академический час)	Примечание
<i>Контактная работа</i>		
Чтение лекций, в том числе с использованием дистанционных технологий)	1	на поток согласно утвержденному расписанию
Проведение семинарских (практических, лабораторных) занятий, в том числе в интерактивных формах	1	на учебную группу (подгруппу) согласно утвержденному расписанию
Проведение научных круглых столов	1	на поток согласно утвержденному графику
Проведение университетских суббот	1	на группу согласно утвержденному графику
<i>Консультации</i>		
Проведение консультаций перед экзаменом	2	на учебную группу согласно утвержденному расписанию
<i>Иная контактная работа</i>	1	на учебную группу (подгруппу) согласно утвержденному расписанию
Виды учебной работы, нормируемые в расчете на одного студента		
<i>Экзамены и зачеты</i>		
Прием устных экзаменов	0,3	на 1-го обучающегося
Прием письменных экзаменов	2	на поток (группу)
Проверка результатов письменного экзамена	0,3	на проверку каждой письменной работы
Повторный прием экзамена	0,3	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
Прием зачетов, дифференцированных зачетов	0,2	на 1-го обучающегося
Повторный прием зачета	0,2	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
<i>Курсовая работа</i>		
Руководство и защита курсовой работы	1	на 1-го обучающегося
Прием повторной защиты курсовой работы	0,3	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
<i>Практика</i>		
Руководство учебной практикой бакалавров, магистров (включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	0,3	на 1-го обучающегося
Руководство производственной (педагогической и т.п.) практикой бакалавров, магистров (включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	0,5	на 1-го обучающегося
Руководство производственной (преддипломной) практикой магистра (включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	1	на 1-го обучающегося

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Государственная итоговая аттестация		
Предзащита проекта ВКР бакалавра, магистра	0,3	На 1-го студента научному руководителю, присутствующему на предзащите
Участие в работе комиссий по защите выпускных квалификационных работ, приему государственных экзаменов бакалавров и магистров	0,5	на 1-го студента каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю ГЭК – 1 час на 1-го студента.
Рецензирование ВКР магистрантов	1	за 1 работу
Участие в работе апелляционных комиссий по защите выпускных квалификационных работ, приему государственных экзаменов бакалавров и магистров	0,5	на 1-го студента каждому члену комиссии.
Иные виды учебной работы		
Проверка результатов рубежного тестирования по иностранному языку	0,1	на 1-го обучающегося
Индивидуальные (текущие) консультации для студентов, в т.ч. проведение отработок пропущенных занятий	0,3	на 1-го обучающегося (при наличии индивидуального направления)
Руководство магистрантом, при условии выполнения обучающимся плана написания работы и публикаций	10	за учебный год руководства работой магистранта очной формы обучения
	5	за учебный год руководства работой магистранта очно-заочной и заочной форм обучения
АСПИРАНТУРА		
Прием вступительного экзамена в аспирантуру	0,5	на 1-го поступающего каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю – 1 час.
Рецензирование рефератов по специальности при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов	1	час за 1 реферат
Руководство научно-исследовательской и педагогической практиками аспиранта (включая составление задания, проверку отчетов и прием отчетности по практике)	1	Час на каждого аспиранта
Руководство аспирантом (соискателем), соискателем при условии выполнения аспирантом (соискателем) индивидуального плана подготовки)	30	за учебный год руководства аспиранта очной формы обучения
	25	за учебный год руководства работой аспиранта заочной формы обучения
	25	за учебный год руководства работой соискателя
Участие в работе экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов в аспирантуре	0,5	на 1-го аспиранта каждому члену экзаменационной комиссии. Председателю ГЭК – 1 час на 1-го аспиранта.
Участие в работе апелляционных комиссий по приему кандидатских экзаменов в аспирантуре	0,5	на 1-го студент аспиранта каждому члену апелляционной комиссии. Председателю ГЭК – 1 час на 1-го аспиранта.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Нормы учета методической работы штатных научно-педагогических сотрудников

Виды работ	Нормы учета (академический час)	Примечание	Вид отчетности
<i>Учебно-методическая работа</i>			
Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по написанию курсовых работ, практикам, написанию ВКР, самостоятельной работе студентов по заданию кафедры	10	часов за 1 печатный лист (40 000 знаков)	Наличие утвержденных материалов на кафедре, размещение в ЭИОС
Актуализация или переработка учебно-методических материалов по заданию кафедры	5	часов за 1 печатный лист (40 000 знаков)	Наличие утвержденных материалов на кафедре, размещение в ЭИОС
Разработка РПД, ФОС по вновь вводимым курсам по заданию кафедры	до 108ч – 8 144ч-288ч – 10 свыше 324ч - 12	часов на одну дисциплину (при наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Наличие утвержденных РПД на кафедре
Актуализация или переработка РПД, ФОС по читаемым курсам по заданию кафедры	до 108ч – 4 144ч-288ч – 5 свыше 324ч - 6	часов на одну дисциплину (при наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Наличие утвержденных РПД на кафедре
Разработка календарного рейтинг-плана по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС	5	часов на дисциплину (часть дисциплины), проводимой в семестре	Наличие утвержденных материалов на кафедре, размещение в ЭИОС
Разработка тестового задания на рубежный контроль по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС	5	часов на каждый рубежный контроль. (тестовые материалы разрабатываются только по дисциплинам, закрепленным за преподавателем в данном семестре).	Наличие утвержденных материалов в Управлении инновационного развития и цифровой трансформации, согласованных кафедрой
Разработка тестового задания для вступительного экзамена по дисциплине	10	часов за дисциплину	Наличие утвержденных материалов на кафедре
Разработка экзаменационных билетов для промежуточной и итоговой аттестации	5	часов на экзамен	Наличие утвержденных на кафедре билетов, представленных в конверте
Подготовка к чтению лекций, включая подготовку презентаций (по читаемым курсам) Подготовка к чтению лекций, включая подготовку презентаций (по новым курсам)	1 2	часов на одну лекцию (2 акад. часа)	

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Подготовка к проведению практических занятий, включая разработку материалов для проведения текущего контроля (по читаемым курсам)	1	часов на одно практическое занятие (2 акад. часа)	
Подготовка к проведению практических занятий, включая разработку материалов для проведения текущего контроля (по новым курсам)	2		
Подготовка «университетских суббот»	до 6	часов за 1 мероприятие	Контроль декана факультета/директора института
Проведение «университетских суббот»	Фактически затраченное время, но не более 6 часов		Контроль декана факультета/директора института
Организационно-методическая работа			
Ведение личной страницы преподавателя в ЭИОС, включая выставление баллов, заданий, отметок о посещении студентов	8	часов на дисциплину в семестре	Контроль декана факультета/директора института и заведующего кафедрой
Контрольные посещения (взаимопосещения) занятий	1,5	часа на одно посещение, но не более 10 посещений в год	Отметка в журнале взаимопосещений занятий
Повышение квалификации по направлению Университета	-	Фактически затраченное время, но не более 6 часов в день	Копия документа о повышении квалификации
Участие в заседаниях кафедры	Фактически затраченное время, но не более 6 часов		Присутствие (протокол кафедры)
Участие в заседаниях Ученого Совета, Совета факультета/института, Учебно-методического совета, учебно-методической комиссии	Фактически затраченное время, но не более 6 часов		Присутствие (протокол УС)
Выполнение заданий в рамках работы в составе учебно-методического совета (УМС), учебно-методической комиссии (УМК)	до 200 часов		Виза первого проректора (для УМС) или декана факультета/директора института (для УМК)
Работа в системе управления факультетом: -декан/директор института	до 500 часов		
Работа в системе управления кафедрой: -заведующий кафедрой	до 300 часов		
Научно-исследовательская работа			
Научные и научно-методические мероприятия на базе АНО ВО «УМЦ»			
-международного уровня			
Работа по организации и	100	часов за 1 конфе-	Приказ по Университету о

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

проведению международной научной конференции на базе АНО ВО «УМЦ»: работа по формированию программы конференции; подготовка материалов, сбор и регистрация поступающих тезисов докладов с обязательной проверкой комплектности, соответствия формы и содержания всех сопроводительных документов требованиям для авторов; отбор материалов для включения в программу; организация проведения секций; составление сборника статей по итогам конференции и отправка его в печать.		реницию на всех задействованных лиц из числа НПР АНО ВО «УМЦ» (часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	проведении конференции, Программа конференции
Участие в международной научной конференции на базе АНО ВО «УМЦ»	до 6	часов за 1 день работы конференции	Сертификат участника
- российского, городского, внутривузовского уровня			
Работа по организации и проведению научной конференции на базе АНО ВО «УМЦ»	50	часов за 1 конференцию на всех задействованных лиц из числа НПР АНО ВО «УМЦ» (часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Приказ по университету о проведении мероприятия, Программа мероприятия
Работа по организации и проведению научно-методического семинара на базе АНО ВО «УМЦ»	10	часов за 1 мероприятие на всех задействованных лиц из числа НПР АНО ВО «УМЦ» (часы распределяются в соответствии с долей участия в работе)	Приказ по университету о проведении мероприятия, Программа мероприятия
Участие в научной конференции, научном семинаре, круглом столе на базе АНО ВО «УМЦ»	Фактически затраченное время, но не более 6	часов за 1 день работы	Сертификат участника
Иные внутривузовские мероприятия			
Участие в работе диссертационных советов и Ученого совета УМЦ	Фактически затраченное время		
Подготовка круглых научных столов	6	часов за 1 мероприятие	Утвержденный график проведения научных круглых столов
Выездные научные и научно-методические мероприятия (по направлению кафедры)			
Участие в научной конфе-	6	часов за 1 день	Сертификат участника

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

ренции, проводимой в иных организациях в каче- стве представителя от АНО ВО «УМЦ»		работы конферен- ции	
Участие НПР в российских и международных конкур- сах, иных научных меро- приятиях	Фактически затрачен- ное время, но не более 6 часов за 1 день		Наличие подтверждаю- щих документов
Подготовка и издание научных трудов в Издательском доме УМЦ			
Виды научных и научно-методических трудов:			
Монография	150	часов за 1 печат- ный лист (40000 знаков с пробела- ми). на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»	Справка о принятии в печать, вы- данная Издательским до- мом УМЦ, согласование с кафедрой
Научная/ научно- методическая статья	100	часов за 1 печат- ный лист (40000 знаков с пробела- ми)	Справка о принятии в печать, вы- данная Издательским до- мом УМЦ, согласование с кафедрой
Доклады и тезисы выступ- лений	50	часов за 1 печат- ный лист (40000 знаков с пробела- ми)	Справка о принятии в печать, вы- данная Издательским до- мом УМЦ, согласование с кафедрой
Учебник, учебное пособие, конспект лекций (с ГРИ- Фом учебного издания)	150	за 1 печатный лист (40000 зна- ков с пробелами на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»)	Справка о принятии в печать, вы- данная Издательским до- мом УМЦ, согласование с кафедрой
Учебник, учебное пособие, конспект лекций (без ГРИФа)	100	за 1 печатный лист (40000 зна- ков с пробелами на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»)	Справка о принятии в печать, вы- данная Издательским до- мом УМЦ, согласование с кафедрой
Научно-исследовательская работа (кроме НИР, по от- дельным гражданско- правовым договорам)	150	часов за 1 печат- ный лист (40000 знаков с пробела- ми)	Справка о принятии работы Управ- лением научной политики и организации научных исследований и регистра- ция ее в системе НИР
Подготовка и издание научных и научно-методических трудов в сторонних издательствах с обя- зательным указанием принадлежности автора к АНО ВО «УМЦ»			
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, включенном в индексы цитирования Sco-	200	часов за 1 статью на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ».	Факт публикации с указанием научного из- дания, согласование с ка- федрой

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

pus, WebofScience		Часы распределяются в соответствии с долей участия в работе.	
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, входящем в рекомендованный перечень ВАК	80	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами, на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»). Часы распределяются в соответствии с долей участия в работе	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, входящем в РИНЦ	50	часов за 1 печатный лист(40000 знаков с пробелами, на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»)	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация докладов и тезисов выступлений на международных или всероссийских конференциях в сборниках конференций	50	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами, на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»)	Факт публикации с указанием научного издания, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация монографии	100	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»).	Факт публикации, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация учебника, учебного пособия, конспекта лекций (с ГРИФом учебного издания)	100	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»).	Факт публикации, согласование с кафедрой
Подготовка и публикация учебника, учебного пособия, конспекта лекций (без ГРИФа учебного издания)	50	часов за 1 печатный лист (40000 знаков с пробелами на всех соавторов из числа НПР АНО ВО «УМЦ»).	Факт публикации, согласование с кафедрой
Руководство научно-исследовательской работой студента			

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Руководство подготовкой студенческих публикаций, докладов и тезисов для участия их в научных мероприятиях	2	часа на 1 публикацию (не более 5 студентов на одно мероприятие)	- Справка о принятии в печать, выданная Издательским домом УМЦ, согласование с кафедрой или - Факт публикации в сторонних издательствах с указанием принадлежности автора к АНО ВО «УМЦ», -согласование с кафедрой
Руководство студенческим научно-исследовательским кружком	20	часов в год	Приказ о назначении Отчет о работе
Подготовка отзывов и рецензий			
Рецензирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, издаваемых в других организациях	8	часа за 1 печатный лист рецензируемой работы (40000 знаков с пробелами)	Наличие подтверждающих документов
Рецензия, отзыв на диссертационное исследование, подготовленное аспирантом (соискателем) УМЦ	12	часов за 1 работу	Наличие подтверждающих документов
Отзыв на автореферат аспиранта (соискателя) УМЦ	6	часов за 1 работу	Наличие подтверждающих документов
Воспитательная работа			
Работа в качестве куратора группы	20	часов в год	Отчет о работе
Участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых Университетом, институтом / факультетом	Фактически затраченное время	Внутривузовское 1-4ч. Городское 2-5ч. Всероссийское и международное из расчета от 2 до 8 ч. на 1 мероприятие	Контроль декана факультета/директора
Проведение исследовательской работы по адаптации студентов первого курса	4	часа в год	Контроль декана факультета/директора
Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения, девиантного поведения	4	часа в год	Контроль декана факультета/директора
Профилактика противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет	4	часа в год	Контроль декана факультета/директора
Участие в рейдах по кон-	3	часа за выезд	Контроль декана факультета/директора

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

тролю за проживанием в общежитиях Университета			тета/директора
Ведение социальных сетей, посвященных внеучебной деятельности	20	часов в год	Контроль декана факультета/директора
Участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в Университет -подготовка мероприятий ко дню открытых дверей; -подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками; - работа с выпускниками	до 6	часов на 1 мероприятие	Контроль декана факультета/директора
<i>Участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в Университет</i>			
Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей	до 6	часов на 1 мероприятие	Контроль декана факультета/директора
Подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;	до 6	часов на 1 мероприятие	Контроль декана факультета/директора
Работа с выпускниками	до 6	часов на 1 мероприятие	Контроль декана факультета/директора

* Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»

РАССМОТРЕНО:

на заседании кафедры
Протокол № __ от _____ 20__ г.
Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

Декан / Директор
*(первый проректор - для зав.кафедрами. де-
канов/директоров)*

(наименование факультета/института)
_____ Ф.И.О.
подпись
«__» _____ 20__ г.

Кафедра « _____ »

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН/ОТЧЕТ
РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

на 20 -20 учебный год

Фамилия, Имя, Отчество _____
Должность _____
Ученая степень _____
Ученое звание _____
Форма привлечения _____
Ставка _____

Расчет рабочего времени на 1 ставку для индивидуального плана ППС

Должность	Всего	Учебная работа	Внеучебная работа		
		Контактная работа, включая иные виды контактной работы (академический час) (min предел)	Методическая работа (в т.ч. учебно-методическая, организационно-методическая)	Научно-исследовательская работа	Воспитательная работа
Декан факультета/Директор института/заместитель декана(директора)	1500	200	500	500	300
Заведующий кафедрой/заместитель заведующего	1500	400	500	500	100
Профессор	1500	700	200	500	100
Доцент	1500	800	200	400	100
Старший преподаватель	1500	900	300	200	100
Преподаватель	1500	900	300	200	100
Ассистент	1500	900	300	200	100

Перечень видов работ и норм времени фиксируются в индивидуальном плане ППС **строго** в соответствии с Положением о нормах расчета нагрузки НПР АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского»

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
<i>1 семестр</i>					

Всего часов за семестр: _____ час.

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
<i>2 семестр</i>					

Всего часов за семестр: _____ час.

Всего часов за учебный год: _____ час.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Наименование работы	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по написанию курсовых работ, практикам, написанию ВКР, самостоятельной работе студентов по заданию кафедры <i>-(наименование)</i>			
Актуализация или переработка учебно-методических материалов по заданию кафедры <i>-(наименование)</i>			
Разработка РПД, ФОС по вновь вводимым курсам по заданию кафедры <i>-(наименование)</i>			
Актуализация или переработка РПД, ФОС по читаемым курсам по заданию кафедры <i>-(наименование)</i>			
Разработка календарного рейтинг-плана по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС <i>-(наименование дисциплин(ы))</i>			
Разработка тестового задания на рубежный контроль по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС <i>-(наименование дисциплин(ы))</i>			
Разработка тестового задания для вступительного экзамена по дисциплине <i>-(наименование дисциплин(ы))</i>			
Разработка экзаменационных билетов для промежуточной и итоговой аттестации <i>-(наименование дисциплин(ы))</i>			
Подготовка к чтению лекций, включая подготовку презентаций <i>-(наименование дисциплин(ы))</i>			
Подготовка к проведению практических занятий, включая разработку материалов для проведения текущего контроля) <i>(наименование)</i>			
Подготовка «университетских суббот»			
Проведение «университетских суббот»			
<i>Итого за 1 полугодие</i>			
<i>Итого за 2 полугодие</i>			
Всего в учебном году			

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Наименование работы	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
<i>Научные и научно-методические мероприятия на базе АНО ВО «УМЦ»</i>			
<i>-международного уровня</i>			
Работа по организации и проведению международной научной конференции на базе АНО ВО «УМЦ»: работа по формированию программы конференции; подготовка материалов, сбор и регистрация поступающих тезисов докладов с обязательной проверкой комплектности, соответствия формы и содержания всех сопроводительных документов требованиям для авторов; отбор			

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

материалов для включения в программу; организация проведения секций; составление сборника статей по итогам конференции и отправка его в печать. <i>-(наименование мероприятия, виды работ)</i>			
Участие в международной научной конференции на базе АНО ВО «УМЦ» <i>-(наименование мероприятия)</i>			
- российского, городского, внутривузовского уровня			
Работа по организации и проведению научной конференции на базе АНО ВО «УМЦ» <i>-(наименование мероприятия)</i>			
Работа по организации и проведению научно-методического семинара на базе АНО ВО «УМЦ» <i>-(наименование мероприятия)</i>			
Участие в научной конференции, научном семинаре, круглом столе на базе АНО ВО «УМЦ» <i>-(наименование мероприятия)</i>			
Иные внутривузовские мероприятия			
Участие в работе диссертационных советов и Ученого совета УМЦ -			
Подготовка круглых научных столов <i>-(наименование мероприятия)</i>			
Выездные научные и научно-методические мероприятия (по направлению кафедры)			
Участие в научной конференции, проводимой в иных организациях в качестве представителя от АНО ВО «УМЦ» <i>-(наименование мероприятия)</i>			
Участие НПП в российских и международных конкурсах, иных научных мероприятиях <i>-(наименование мероприятия)</i>			
Подготовка и издание научных трудов в Издательском доме УМЦ			
Виды научных и научно-методических трудов:			
Монография <i>(название)</i>			
Научная/ научно-методическая статья <i>(название)</i>			
Доклады и тезисы выступлений <i>(название)</i>			
Учебник, учебное пособие, конспект лекций (с ГРИФом учебного издания) <i>(название)</i>			
Учебник, учебное пособие, конспект лекций (без ГРИФа) <i>(название)</i>			
Научно-исследовательская работа (кроме НИР, по отдельным гражданско-правовым договорам) <i>(название)</i>			
Подготовка и издание научных и научно-методических трудов в сторонних издательствах с обязательным указанием принадлежности автора к АНО ВО «УМЦ»			
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, включенном в индексы цитирования Scopus, WebofScience <i>(название)</i>			
Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, входящем в рекомендованный перечень ВАК <i>(название)</i>			

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, входящем в РИНЦ <i>(название)</i>			
Подготовка и публикация докладов и тезисов выступлений на международных или всероссийских конференциях в сборниках конференций <i>(название)</i>			
Подготовка и публикация монографии			
Подготовка и публикация учебника, учебного пособия, конспекта лекций (с ГРИФом учебного издания) <i>(название)</i>			
Подготовка и публикация учебника, учебного пособия, конспекта лекций (без ГРИФа учебного издания) <i>(название)</i>			
Руководство научно-исследовательской работой студента			
Руководство подготовкой студенческих публикаций, докладов и тезисов для участия их в научных мероприятиях			
Руководство студенческим научно-исследовательским кружком			
Подготовка отзывов и рецензий			
Рецензирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, издаваемых в других организациях			
Рецензия, отзыв на диссертационное исследование, подготовленное аспирантом (соискателем) УМЦ			
Отзыв на автореферат аспиранта (соискателя) УМЦ			
Итого за 1 полугодие			
Итого за 2 полугодие			
Всего в учебном году			

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Наименование работы	Сроки (полугодие месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Ведение личной страницы преподавателя в ЭИОС, включая выставление баллов для студентов, обучающихся с использованием БРС - <i>(дисциплины)</i>			
Контрольные посещения (взаимопосещения) занятий			
Повышение квалификации по направлению Университета			
Участие в заседаниях кафедры			
Участие в заседаниях Ученого Совета, Совета факультета -			
Участие в заседаниях учебно-методического совета, учебно-методической комиссии -			
Выполнение заданий в рамках работы в составе учебно-методического совета (УМС), учебно-методической комиссии (УМК) -			
Итого за 1 полугодие			

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

<i>Итого за 2 полугодие</i>		
Всего в учебном году		

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Наименование работы	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Работа в качестве куратора группы			
Участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых Университетом, институтом / факультетом			
Проведение исследовательской работы по адаптации студентов первого курса			
Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения, девиантного поведения			
Профилактика противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет			
Участие в рейдах по контролю за проживанием в общежитиях Университета			
Ведение социальных сетей, посвященных внеучебной деятельности			
Участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в Университет - подготовка мероприятий ко дню открытых дверей; - подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками; - работа с выпускниками			
<i>Итого за 1 полугодие</i>			
<i>Итого за 2 полугодие</i>			
Всего в учебном году			

VI. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Наименование работы	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в Университет			
- подготовка мероприятий ко дню открытых дверей;			
- подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;			
- работа с выпускниками			
<i>Итого за 1 полугодие</i>			
<i>Итого за 2 полугодие</i>			
Всего в учебном году			

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского"
(АНО ВО «УМЦ»)

ПЛАНИРУЕМАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПРОФЕССОРско-ПРЕПОДАВАТЕЛЬскоГО СОСТАВА

Факультет/институт	
Кафедра	

на 20__/20__ уч. год

№ п/п	ФИО преподавателя, должность с указанием доли ставки	Годовая учебная нагрузка в акад. часах согласно Положению о расчете нагрузки ППС на соответствующую долю ставки	Планируемая нагрузка в акад. часах		
			Осенний семестр	Весенний семестр	Всего за год
1	2	3	4	5	6
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10	ВАКАНТНЫЕ ЧАСЫ				0
Итого по кафедре			0	0	0

ФИО зам. кафедрой

подпись

Страница 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»

УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПРОФЕССОРско-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Факультет/институт

Кафедра

за 20__/20__ уч. год

№ п/п	ФИО преподавателя, должность с указанием доли ставки	Годовая учебная нагрузка в акад. часах согласно Положению о расчете нагрузки ППС на соответствующую долю ставки	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Всего за год
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	19
1													0
2													0
3													0
4													0
5													0
6													0
7													0
8													0
9													0
10													0
Итого по кафедре			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	зав. кафедрой		подпись										
	Декан/директор		подпись										

Страница 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Факультет / Институт
название факультета / института

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры

_____ название кафедры
Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

Декан / Директор

_____ Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН /ОТЧЕТ
РАБОТЫ КАФЕДРЫ НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Москва 20_____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

1. Цели и задачи

Цели:

Задачи:

2. Кадровый состав кафедры

№	Наименование кафедры	Должность	Ученая степень/ ученое звание	Объем часов	Размер ставки
штатные					
внутренние совместители					
внешние совместители					
по договору гражданско-правового характера					

Объём учебной нагрузки составляет _____ часов.

Общее количество ставок _____

из них:

- занято штатными преподавателями - ___%

- занято лицами с учеными степенями и/или званиями- ___%

- занято докторами наук, профессорами - ___%

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

3. Повышение научно-педагогической квалификации ППС

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Учебное заведение	Период обучения с __ по __	Специальность (при наличии)	Квалификация (при наличии)	Название образовательной программы	Кол-во часов	Документ (серия / номер / дата выдачи)

4. Учебно-методическая работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по написанию курсовых работ, практикам, написанию ВКР, самостоятельной работе студентов по заданию кафедры <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Актуализация или переработка учебно-методических материалов по заданию кафедры <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Разработка РПД, ФОС по вновь вводимым курсам по заданию кафедры <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Актуализация или переработка РПД, ФОС по читаемым курсам по заданию кафедры <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Разработка календарного рейтинг-плана по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Разработка тестового задания на рубежный контроль по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Разработка тестового задания для вступительного экзамена по дисциплине <i>-(наименование дисциплины)</i> -				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Разработка экзаменационных билетов для промежуточной и итоговой аттестации <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Подготовка к чтению лекций, включая подготовку презентаций <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Подготовка к проведению практических занятий, включая разработку материалов для проведения текущего контроля) <i>-(наименование дисциплины)</i> -				
Подготовка «университетских суббот»				
Проведение «университетских суббот»				
<i>Итого за 1 полугодие</i>				
<i>Итого за 2 полугодие</i>				
Всего в учебном году				

5. Организационно-методическая работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Ведение личной страницы преподавателя в ЭИОС, включая выставление баллов для студентов, обучающихся с использованием БРС <i>-(дисциплины)</i> -				
Контрольные посещения (взаимопосещения) занятий				
Повышение квалификации по направлению Университета				
Участие в заседаниях кафедры				
Участие в заседаниях Ученого совета, Совета факультета -				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Участие в заседаниях учебно-методического совета, учебно-методической комиссии -				
Выполнение заданий в рамках работы в составе учебно-методического совета (УМС), учебно-методической комиссии (УМК) -				
<i>Итого за 1 полугодие</i>				
<i>Итого за 2 полугодие</i>				
Всего в учебном году				

6. Воспитательная работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Работа в качестве куратора группы <i>-(наименование группы)</i>				
Участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых Университетом, институтом / факультетом:	X	X	X	X
Гражданско-патриотическое направление воспитательной работы <i>-(наименование мероприятия)</i>				
Духовно-нравственное направление воспитательной работы <i>-(наименование мероприятия)</i>				
Спортивно-оздоровительное направление воспитательной работы <i>-(наименование мероприятия)</i>				
Экологическое направление воспитательной работы <i>-(наименование мероприятия)</i>				
Культурно-творческое направление воспитательной работы <i>-(наименование мероприятия)</i>				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Научно-образовательное направление воспитательной работы -(наименование мероприятия)				
Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения, девиантного поведения в рамках воспитательной работы -(наименование мероприятия)				
Участие в рейдах по контролю за проживанием в общежитиях Университета -(наименование мероприятия)				
<i>Итого за 1 полугодие</i>				
<i>Итого за 2 полугодие</i>				
Всего в учебном году				

7. Профорientационная работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, ме- сяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Участие в профорientационной работе по привлечению абитуриентов в Университет				
-подготовка мероприятий ко дню открытых дверей;				
-подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;				
- работа с выпускниками				
<i>Итого за 1 полугодие</i>				
<i>Итого за 2 полугодие</i>				
Всего в учебном году				

Итого по кафедре

Наименование работы	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Учебно-методическая работа		
Организационно-методическая работа		
Воспитательная работа		

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Проориентационная работа		
Научно-исследовательская работа*		

* - План / отчет НИР представлены отдельными документами

План
заседаний кафедры на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Дата	Повестка дня	Ответственный

Заведующий кафедрой _____ ФИО

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Приложение 5

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании совета факультета / института

_____ название факультета/института
Протокол от ____ 20__ г. № ____

Декан/директор _____ Ф.И.О.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ Слоботчиков О.Н.
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН/ОТЧЕТ
РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА / ИНСТИТУТА НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Москва 20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по качеству образования
и внутреннему контролю

«__» _____ 20__ г.

/Тихонова Е.П./

Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике

«__» _____ 20__ г.

/Кожанова И.А./

Проректор по цифровизации образования
и информационным технологиям

«__» _____ 20__ г.

/Бойков А.И./

Первый проректор

«__» _____ 20__ г.

/Шатохин А.А./

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

1. Цели и задачи

Цели:

Задачи:

2. Кадровый состав факультета / института

Кадровый состав	Значения
Доля штатных преподавателей, %	
Удельный вес кандидатов и докторов наук, %	
Удельный вес докторов наук, %	
Средний возраст ППС, г.	
Доля ППС моложе 40 лет, %	
Объём учебной нагрузки составляет (час.)	
Общее количество ставок	

3. Повышение научно-педагогической квалификации ППС

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Учебное заведение	Период обучения с __ по __	Специальность (при наличии)	Квалификация (при наличии)	Название образовательной программы	Кол-во часов	Документ (серия / номер / дата выдачи)

4. Учебно-методическая работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по написанию курсовых работ, практикам, написанию ВКР, самостоятельной работе студентов по заданию кафедры кафедра _____ -(наименование дисциплины) - кафедра _____				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

<p><u>-(наименование дисциплины)</u> -</p>				
<p>Актуализация или переработка учебно-методических материалов по заданию кафедры кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> - кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> -</p>				
<p>Разработка РПД, ФОС по вновь вводимым курсам по заданию кафедры кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> -кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> -</p>				
<p>Актуализация или переработка РПД, ФОС по читаемым курсам по заданию кафедры кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> - кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> -</p>				
<p>Разработка календарного рейтинг-плана по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> - кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> -</p>				
<p>Разработка тестового задания на рубежный контроль по учебной дисциплине для студентов, обучающихся с использованием БРС кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> - кафедра _____ <u>-(наименование дисциплины)</u> -</p>				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

<p>Разработка тестового задания для вступительного экзамена по дисциплине кафедра _____ <i>-(наименование дисциплины)</i> - кафедра _____ <i>-(наименование дисциплины)</i> -</p>				
<p>Разработка экзаменационных билетов для промежуточной и итоговой аттестации кафедра _____ <i>-(наименование дисциплины)</i> - кафедра _____ <i>-(наименование дисциплины)</i> -</p>				
<p>Подготовка к чтению лекций, включая подготовку презентаций кафедра _____ <i>-(наименование дисциплины)</i> - - кафедра _____ <i>-(наименование дисциплины)</i> -</p>				
<p>Подготовка к проведению практических занятий, включая разработку материалов для проведения текущего контроля)</p>				
<p>Подготовка «университетских суббот» кафедра _____ кафедра _____</p>				
<p>Проведение «университетских суббот» кафедра _____ кафедра _____</p>				
			Итого за 1 полугодие	
			Итого за 2 полугодие	
			Всего в учебном году	

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

5. Организационно-методическая работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Ведение личной страницы преподавателя в ЭИОС, включая выставление баллов для студентов, обучающихся с использованием БРС <i>кафедра _____</i> - (дисциплины) <i>кафедра _____</i> - (дисциплины)				
Контрольные посещения (взаимопосещения) занятий <i>кафедра _____</i> <i>кафедра _____</i>				
Повышение квалификации по направлению Университета <i>кафедра _____</i> <i>кафедра _____</i>				
Участие в заседаниях кафедры <i>кафедра _____</i> <i>кафедра _____</i>				
Участие в заседаниях Ученого совета, Совета факультета <i>кафедра _____</i> <i>кафедра _____</i>				
Участие в заседаниях учебно-методического совета, учебно-методической комиссии -				
Выполнение заданий в рамках работы в составе учебно-методического совета (УМС), учебно-методической комиссии (УМК) -				
		<i>Итого за 1 полугодие</i>		
		<i>Итого за 2 полугодие</i>		
		Всего в учебном году		

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

6. Воспитательная работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, месяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Работа в качестве куратора группы				
Участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых Университетом, институтом / факультетом				
Проведение исследовательской работы по адаптации студентов первого курса				
Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения, девиантного поведения				
Профилактика противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет				
Участие в рейдах по контролю за проживанием в общежитиях Университета				
Ведение социальных сетей, посвященных внеучебной деятельности				
Участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в Университет -подготовка мероприятий ко дню открытых дверей; -подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками; - работа с выпускниками				
Работа в качестве куратора группы				
Участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых Университетом, институтом / факультетом				
Итого за 1 полугодие				
Итого за 2 полугодие				
Всего в учебном году				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

7. Профорientационная работа

Наименование работы	Ответственный	Сроки (полугодие, ме- сяц)	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Участие в профорientационной работе по привлечению абитуриентов в Университет				
-подготовка мероприятий ко дню открытых дверей; <i>кафедра</i> _____ <i>кафедра</i> _____				
-подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками; <i>кафедра</i> _____ <i>кафедра</i> _____				
- работа с выпускниками <i>кафедра</i> _____ <i>кафедра</i> _____				
<i>Итого за 1 полугодие</i>				
<i>Итого за 2 полугодие</i>				
Всего в учебном году				

Итого по факультету / институту

Наименование работы	Количество час. (план)	Количество час. (факт)
Учебно-методическая работа		
Организационно-методическая работа		
Воспитательная работа		
Профорientационная работа		
Научно-исследовательская работа*		

* - План / отчет НИР представлены отдельными документами

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)