

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

11.04.2025

№ 1186

Уфа

Об утверждении норм времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить нормы времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (Приложение).

2. Признать утратившими силу приказ УУНиТ от 04.04.2024 № 1013 «Об утверждении норм времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу».

3. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа во все подразделения УУНиТ.

4. Управлению цифровой трансформации (Фазылова А.Х.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Кызыргулова И.Р. и проректора по развитию образования Рахманову Ю.В.

Ректор

В.П. Захаров

Нормы времени на основные виды работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

1. Нормативные ссылки

1.1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.2. 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».

1.3. 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)».

1.4. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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».

1.5. Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования».

1.6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.7. Локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

2. Общие положения

Нормы времени, используемые для расчета объема педагогической нагрузки, представляют собой инструмент нормирования типовых, однородных работ для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники). Нормы времени составляют основу организации труда педагогических работников.

Режим рабочего времени педагогических работников формируется исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю и определяется с учетом выполнения учебной, учебно-методической и научно-методической работы, организационной работы, научно-исследовательской работы преподавателя и руководимых им студентов, воспитательной работы.

Значение бюджета рабочего времени для педагогического работника, трудоустроенного по основному месту работу на 1,0 ставку, устанавливается в диапазоне 1476...1494 часа(ов) исходя из следующего расчета:

в году 52 недели, 10 учебных месяцев, 15–18 нерабочих праздничных дней, 6-дневная рабочая неделя по 6 часов в день, получаем:

52 недели – 8 недель отпуска = 44 недели $\times$ 36 час = 1584 часа;

15–18 праздничных дней $\times$ 6 часов = 90...108 часов;

1584 часа – (90...108 часов) = 1476...1494 часов.

Годовой объем часов с учетом нерабочих праздничных дней устанавливается приказом ректора.

Объем учебной работы преподавателя, работающего в Университете на условиях совместительства или неполного рабочего времени, определяется пропорционально доле ставки.

Педагогические работники могут выполнять учебную и/или учебно-методическую работу на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной работы на условиях почасовой оплаты труда составляет не более 300 ч в год.

3. Нормы времени для определения годовой учебной нагрузки педагогических работников

Ежегодно на начало учебного года по образовательным программам высшего образования приказом ректора Университета устанавливается средний объем учебной нагрузки для педагогических работников.

Установленные нормы времени являются основанием для определения объема годовой учебной работы (с учетом разделения по видам направлений*) и обоснования численности педагогических работников.

Документами, определяющими учебную нагрузку каждого педагогического работника Университета, являются:

- годовой план учебной нагрузки педагогического работника (карточка поручений);
- годовой индивидуальный план работы педагогического работника.

При расчете объема годовой учебной нагрузки, планировании и учете учебной работы академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

По образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям педагогических работников, не должен превышать 900 часов в учебном году.

Пределы учебной нагрузки, устанавливаемые на год для педагогических работников, приведены в таблице 1

Таблица 1

Должность педагогического работника	Рекомендуемый нижний предел годовой учебной нагрузки, часов	Верхний предел годовой учебной нагрузки, часов
Профессор	820	Ежегодно утверждается приказом университета согласно Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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».
Доцент	850	
Старший преподаватель	860	
Преподаватель/ ассистент	870	

Расчет планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится на основании утвержденных учебных планов по реализуемым образовательным программам.

Нормы времени и виды учебной деятельности для расчета учебной нагрузки педагогических работников приведены ниже.

Нормы времени, регламентированные настоящим приказом, распространяются на все институты, факультеты и филиалы Университета.

***Гуманитарные и естественно-научные УГСН:**

03.00.00 Физика и астрономия
04.00.00 Химия
05.00.00 Науки о Земле
06.00.00 Биологические науки
37.00.00 Психологические науки
38.00.00 Экономика и управление
39.00.00 Социология и социальная работа
40.00.00 Юриспруденция
41.00.00 Политические науки и регионоведение
42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
43.00.00 Сервис и туризм
44.00.00 Образование и педагогические науки
45.00.00 Языкознание и литературоведение
46.00.00 История и археология
47.00.00 Философия, этика и религиоведение
48.00.00 Теология
49.00.00 Физическая культура и спорт
51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты
58.00.00 Востоковедение и африканистика

Технические направления УГСН:

01.00.00 Математика и механика
02.00.00 Компьютерные и информационные науки
09.00.00 Информатика и вычислительная техника
10.00.00 Информационная безопасность
11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи
12.00.00 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии
13.00.00 Электро- и теплоэнергетика
15.00.00 Машиностроение
18.00.00 Химические технологии
19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии
20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство
21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия
22.00.00 Технологии материалов
23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта
24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника
25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники
27.00.00 Управление в технических системах
28.00.00 Нанотехнологии и материалы
29.00.00 Технологии легкой промышленности

**Нормы времени для расчета объема учебной работы,
выполняемой профессорско-преподавательским составом**

Условные сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОП – образовательная программа;

А.ч. – академический час.

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечание
1. Аудиторная работа, консультации					
1.1.	Чтение лекций	1 а.ч.		На 1 поток	Потоки формируются деканатом факультета (дирекцией института) по согласованию с управлением образовательной деятельности.
1.2.	Проведение практических и семинарских занятий	1 а.ч.	1	На 1 группу	При необходимости (по требованиям техники безопасности или для занятий по иностранным языкам и в компьютерных классах), группа может быть разделена на 2 подгруппы по согласованию с управлением образовательной деятельности.
1.3.	Проведение лабораторных занятий	1 а.ч.	1	На 1 группу (подгруппу)	В 1 подгруппе от 15 человек.
1.4.	Обзорные лекции перед государственным экзаменом		20	На 1 поток	Потоки формируются деканатом факультета (дирекцией института) по согласованию с управлением образовательной деятельности. Только по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры,

					имеющим в ОП обязательный государственный экзамен.
1.5.	Консультация перед экзаменом	1 консультация	0,5	На 1 группу	
2. Формы контроля					
2.1	Зачет результатов предшествующего образования (переаттестация при переводе на ускоренную форму обучения)	1 экзамен 1 зачет	0,25 0,15	На 1 обучающегося (при переводе на индивидуальный план обучения)	Прием экзаменов и зачетов оплачивается на условиях почасовой оплаты и не включается в основную нагрузку.
2.2	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 экзамен	0,5	На 1 поступающего	Форму контроля нельзя отделять от аудиторной нагрузки (т.е. в семестре не может быть зачет/экзамен без аудиторных часов). Если есть лекционные занятия, то форма контроля остается за ведущей кафедрой.
	Прием кандидатских экзаменов	1 экзамен	0,5	На 1 обучающегося	
2.3	Прием экзаменов	1 экзамен	0,25	На 1 обучающегося всех форм обучения	
2.4	Прием зачета	1 зачет	0,15	На 1 обучающегося	
2.5	Прием дифференциального зачета	1 зачет с оценкой	0,25	На 1 обучающегося	
2.6	Проверка письменных экзаменационных работ	1 проверка	2	На группу на экзамен	Для технических направлений
2.7	Проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, эссе, рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам образовательной	1 работа	0,5	На 1 обучающегося	Для очной формы обучения: не более 3 работ в семестр в сумме по всем дисциплинам учебного плана.

	программы, предусмотренных в учебном плане				
2.8	Курсовые работы: руководство, консультации, рецензирование и защита	1 работа	2	На 1 обучающегося	В том числе написание отзыва и прием курсовой работы.
2.9	Курсовые проекты: руководство, консультации, рецензирование и защита	1 работа	3,5	На 1 обучающегося	
2.10	Рецензирование рефератов аспирантов по истории и философии науки и иностранному языку	1 работа	1	На 1 обучающегося	
2.11	Участие в работе ГЭК по защите ВКР для бакалавриата, специалитета и магистратуры: -Председатель - Члены - Секретарь	1 работа 1 работа 1 работа	1 0,5 0,5	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГЭК, относящихся к ППС УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГЭК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.
2.12	Участие в работе ГЭК по защите научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации): -Председатель - Члены - Секретарь	1 работа 1 работа 1 работа	1 1 0,5	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГЭК, относящихся к педагогическим работникам УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГЭК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.

2.13	Участие в работе ГЭК по приему государственных экзаменов по отдельной дисциплине: -Председатель - Члены - Секретарь	1 экзамен 1 экзамен 1 экзамен	0,5 0,5 0,5	На 1 обучающегося	На каждого обучающегося должно приходиться 2 члена ГЭК, относящихся к педагогическим работникам УУНиТ (по головному вузу), и 1 – секретарь комиссии. Председателю ГЭК и приглашенным работодателям участие в комиссии оплачивается на условиях почасовой оплаты.
3. Руководство					
3.1	Исполнение обязанностей: директора института декана факультета заместителя декана (директора) по учебной работе* заведующего кафедрой - менее 10 ставок - менее 20 ставок - менее 30 ставок - менее 40 ставок - более 40 Руководителя высшей школы	1 учебный год	650 450 250 50 100 150 200 250 450	на ставку директора на ставку декана на ставку заместителя декана/директора на ставку заведующего кафедрой на ставку руководителя	*При условии отнесения должности заместителя декана (директора) к ППС
3.2	Руководство ВКР по программам бакалавриата (включая рецензирование и отзыв руководителя)	1 работа	17 22	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося	Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем одновременно определяется положением о ВКР

				технических направлений	по ОП ВО.
3.3	ВКР по программам специалитета (включая руководство, консультации и нормоконтроль)	1 работа	25 40	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем одновременно определяется положением о ВКР по ОП ВО.
3.4	ВКР по программам магистратуры (включая руководство и консультирование)	1 работа	25 30	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем одновременно определяется положением о ВКР по ОП ВО.
3.5	ВКР по программам магистратуры (включая руководство и консультирование) - руководство магистрантами, являющимися иностранными гражданами	1 работа	5	Дополнительно к п. 3.4	Оплачивается на условиях почасовой оплаты и не включается в основную нагрузку.
3.6	Рецензирование ВКР по программам специалитета и магистратуры	1 работа	2 4	На 1 обучающегося гуманитарных и естественно-научных направлений На 1 обучающегося технических направлений	Для одного рецензента не более 16 рецензий на летний(зимний) выпуск
3.7	Руководство аспирантами Руководство аспирантами, являющимися иностранными гражданами	1 учебный год 1 учебный год	50 100	На 1 обучающегося На 1 обучающегося	

	дальнего зарубежья (в т. ч. подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук; научно-исследовательская деятельность)				
3.8	Научное консультирование докторанта	1 учебный год	100	1 докторант	
3.9	Научное консультирование лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	1 учебный год	25	1 соискатель	
3.10	Научное руководство по сопровождению выпускника аспиранта	1 учебный год	25	1 аспиранта	Оплачивается на условиях почасовой оплаты и не включается в основную нагрузку.
4. Руководство практикой					
4.1	Руководство всех видов практик по всем формам обучения (включая проверку отчетов и прием зачета)		$2 \cdot (2/3 \cdot 3E)$ $\cdot 6 \cdot (K/25)^1$		¹ 3E – зачетные единицы; K – контингент группы
4.2	Руководство полевой, выездной учебной практикой (при условии выезда педагогического работника-руководителя практики)		$6 \cdot (2/3 \cdot 3E)$ $\cdot 6 \cdot (K/15)^1$		¹ 3E – зачетные единицы; K – контингент группы При K>15 полученный результат умножается на 2, т.е. группа делится на две подгруппы

4.3	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке, включая проверку отчетов и прием зачета)	1 неделя практики	1	На 1 обучающегося	К расчету практик в индивидуальном порядке относятся: преддипломные практики бакалавров и специалистов, а также все виды практик магистрантов и аспирантов.

**Нормы времени для расчета других видов нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Учебно-методическая и научно-методическая работа				
1.1	Подготовка к занятиям: К лекциям по новому (для преподавателя) курсу	1 час	2	
	К лекциям по читаемому курсу	1 час	1	
	К практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам по новому (для преподавателя) курсу	1 час	1	
	К практическим (семинарским) занятиям	1 час	0.5	
	К лабораторным работам К выездным занятиям	1 час 1 час	0,25 2	
	Проверка индивидуальных домашних заданий студентов-заочной формы обучения	семестр	0,5 на 1 работу	
1.2	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение обучающимися пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя.	учебный год	до 50	по факту
	Проведение текущих групповых	семестр	10 % - по очно-заочной форме обучения; 15 % - по заочной форме обучения 10 % - от числа самостоятельной работы студентов	на 1 группу <i>Для обучающихся в СДО</i>

1.3	Индивидуальные устные и письменные консультации для студентов заочной формы обучения	1 семестр	0,1	На 1 обучающегося
1.4	Разработка заданий: На дипломную работу (проект) На курсовую работу (проект) На производственную (учебную) практику При использовании БРС: для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, АИР домашних заданий: - студентов очного отделения - студентов заочного отделения	1 задание 1 задание 1 задание 1 задание 1 задание 1 задание	2 1 0.5 0.5 1.5	
1.5	Написание методических указаний: Для дипломных работ (проектов) Для курсовых работ (проектов) Для практических занятий Для лабораторных работ Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов, РГР	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	30 30 30 30 30	1 печатный лист (п.л.) принимается равным 16 листам формата А4, заполненным текстом с кеглем 16 пунктов и межстрочным интервалом, равным 1.
1.6	Переработка методических указаний (при переиздании через 3 года): Для дипломных работ (проектов) Для курсовых работ (проектов) Для практических занятий Для лабораторных работ Сборников упражнений, задач Для самостоятельной работы студентов, РГР	1 п.л.	10	
1.7	Разработка: Основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) Актуализация основной профессиональной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности)	1 1	50 10	ОПОП (основные сведения и приложения, в т.ч. включая сведения о кадровом и материально-техническом обеспечении)

1.8	Составление рабочих программ дисциплин(модуля), программ практик, программы ГИА, программы воспитательной работы	1	20	В соответствии с Положением рабочей программе дисциплины В случае если задействовано несколько педагогических работников, часы
	Переработка (актуализация) рабочих программ дисциплин (модуля), программ практик, программы ГИА	1	10	распределяются пропорционально выполнению работ
1.9	Разработка ЭОР: Категория 1 Категория 2 Категория 3 Категория 4	1	50 30 20 15	В соответствии с Положением об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования
1.10	Разработка комплекта оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации Переработка комплекта оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации	1 комплект 1 комплект	30 15	Комплект оценочных средств – это материалы, предназначенные для оценивания компетенций обучающихся, на соответствие уровня их подготовки требованиям образовательной программы. На группу из 25 обучающихся комплект должен быть не менее чем из 75 вопросов/задач/заданий для обеспечения вариативности, либо 50 кейсов
1.11	Разработка тем курсовых работ Разработка задания по курсовой работе	1 тема 1 задание	0,5 1	
1.12	Разработка тем ВКР	1 тема	0.5	
1.13	Разработка и внедрение: Новых лабораторных работ	1 работа	70	

1.14	Методическое руководство кафедрой в СДО (тьютор)	1 уч. год	50	На 1 кафедру
1.15	Составление индивидуального учебного плана для обучающегося	1 план	10	
1.16	Разработка нового учебного плана	1 план	50	
1.17	Рецензирование Учебно-методических материалов	1 п.л. рецензируемого материала	2	
	Учебно-методического комплекса	1 УМК	1	
1.18	Подготовка и проведение открытых занятий	1 занятие	10	
1.19	Выполнение обязанностей ученого секретаря совета факультета/института/филиала	учебный год	100	Планирование, организация работы, оформление всей документации совета факультета/института
2. Организационная работа				
2.1	Подготовка материалов и участие В заседаниях кафедры	учебный год	24	
	В работе Совета факультета (университета)	учебный год	24	
	Проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых учеными советами института, факультета, НМС, указаниями ректора	1 комиссия	15	
	Научно-методических конференциях, семинарах (без выступлений)	1 мероприятие	4	
2.2	Исполнение обязанностей ответственного на кафедре за: Учебную работу Научную работу Методическую работу, в том числе за проведение методического семинара Научную работу студентов Воспитательную работу со студентами Профориентационную работу Связь с выпускниками Карьерные мероприятия и трудоустройство	учебный год	При условии менее 10 ст. на кафедре 40	На каждые последующие 10 ставок прибавляем 20 часов

2.3	Участие в работе: - учебно-методического совета / комиссии: - председатель - член комиссии - научно-технического совета	учебный год	16 50 30 16	
2.4	Руководство основной образовательной программой магистратуры	учебный год	30	
	Руководство основной образовательной программой бакалавриата, специалитета	учебный год	20	
2.5	Информационно-библиографическая работа на кафедре	учебный год	30	
2.6	Заключение договоров с предприятиями: На производственную (учебную) практику На распределение выпускников	1 договор 1 выпуск	6 6	
2.7	Работа в комиссиях по трудоустройству	учебный год	5	
2.8	Взаимопосещение занятий преподавателей по графику, утвержденному заведующим кафедрой, и оформление отзыва на них	1 занятие	3	
3. Научно-исследовательская работа преподавателя и руководимых им студентов				
3.1	Оформление заявки на участие в конкурсе (грант, хоздоговор)	1 работа 1 конкурс	20 30	
3.2	Написание и подготовка к изданию: - монографии - научной статьи: 1) в изданиях, входящих в Белый список (уровни 1-2) 2) в изданиях, входящих в Белый список (уровни 3-4) 2) в изданиях индексируемых ВАК, К-1, К-2 3) в изданиях, индексируемых РИНЦ, К-3	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	50 60 50 40 30	Если статьи написаны на иностранном языке часы удваиваются. Часы на одного соавтора.
3.3	Написание Учебника Учебного пособия Отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебную и учебно-методическую литературу	1 п.л. 1 п.л. 1 работа	50 40 5	
3.4	Подготовка к изданию Учебника Учебного пособия	1 п.л. 1 п.л.	5 5	

3.5	Руководство постоянно-действующим студенческим научным семинаром	учебный год	50	на кафедру (не реже 1 раза в месяц)
3.6	Редактирование Статьи Сборника статей Сборника тезисов докладов	1 п.л.	10	
3.7	Редактирование Учебника Учебного пособия Методических указаний	1 стр. печатн. текста	0.25 0.2 0.1	
3.8	Работа В редколлегиях журналов В редакционных советах по изданию сборников научных трудов	1 год 1 сборник	30 30	
3.9	Руководство научно-исследовательской работой студентов	1 студент	15	Учитывается при руководстве обучающимися по программам бакалавриата и специалитета, участвующих в конференциях, олимпиадах, стартапах, публикациях результатов НИРС.
3.10	Подготовка дипломных проектов, дипломных работ, магистерских диссертаций на конкурс выпускных квалификационных работ в рамках Всероссийской студенческой олимпиады	1 работа	10	Руководителю, участвующему в подготовке
3.11	Подготовка и проведение Семинаров, конференций Олимпиад с обучающимися по тематике учебных дисциплин Тематических выставок научно-методической литературы	1 конф. 1 олимп. 1 выставка	50 100 20	До 50 часов руководителю, до 30 часов преподавателю, участвующему в подготовке и проведении
3.12	Подготовка сообщений и докладов По научно-методическим публикациям в специальной литературе На методическом и научном семинарах кафедры На научно-методической конференции	1 сообщение 1 сообщение 1 доклад	20 8 20	
4. Воспитательная работа				

4.1	Подготовка и проведение мероприятий профориентационного характера в г. Уфа	1 мероприятие	6	
4.2	Подготовка и проведение мероприятий профориентационного характера с выездом за границы г. Уфа	1 мероприятие	10	
4.3	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей» университета, института (факультета)	1 мероприятие	15	
4.4	Подготовка и проведение олимпиад с абитуриентами	1 мероприятие	40 – руководителю 20 – преподавателю , участвующему в подготовке и проведении	
4.5	Подготовка и проведение конкурсов с абитуриентами	1 мероприятие	20 – гл. судье 1 – преподавателю , участвующему в подготовке и проведении	
4.6	Работа в качестве куратора группы	учебный год	50 20	1,2 курсы 3 и последующие курсы
4.7	Подготовка и проведение встреч с обучающимися	1 мероприятие	4	
4.8	Участие в организации и проведении смотров-конкурсов самодеятельности студентов («Студенческая весна», «Неделя первокурсника» и др.)	1 конкурс	20	
4.9	Проведение экскурсий по университету	1 экскурсия	4	
4.10	Организация и проведение мероприятий воспитательного характера (конкурсы, концерты, вечера отдыха, встречи и т.д.)	1 мероприятие	10	
4.11	Руководство кружками, творческими коллективами, секциями	учебный год	80	
4.12	Руководство спортивной работой на факультете Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий: - занятия с обучающимися в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах - спортивные праздники,	учебный год учебный год 1 выступление	50 по факту	

	вечера, показательные выступления спортсменов - спортивные соревнования		5	
4.13	Участие в прочих мероприятиях с обучающимися	1 час	2	
4.14	Участие в качестве члена жюри/оргкомитета: - республиканских олимпиад школьников по предмету - конкурса «Учитель года»	1 олимп. 1 конкурс	20 50	
4.15	Работа в приемной комиссии: - заместителя секретаря приемной комиссии - председателя предметной экзаменационной комиссии	учебный год учебный год	150 30	

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УОД
Начальник
Должность

5127714
09.04.2025 17:43:47
подпись

С. Е. Родионова
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УРО
Начальник
Должность

5126128
09.04.2025 16:34:44
подпись

Гарипова Г. Т.
расшифровка подписи

Проректор по развитию
образования

5131103
10.04.2025 10:12:44
подпись

Рахманова Ю. В.
расшифровка подписи

Должность

ПУ
Начальник
Должность

5144657
11.04.2025 14:29:14
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

Проректор по образовательной
деятельности

5125337
09.04.2025 15:59:16
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

Должность

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УОД
Должность

подпись

Родионова С. Е.
расшифровка подписи

144339

