

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет»**

Утверждено

Приказом Ректора ГОУ ВПО «ДОННУ»  
от 30.08.2018г. № 87/05

С.В. Беспалова



**ПОРЯДОК  
НОРМИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Порядок нормирования и планирования работы научно-педагогических работников (далее – Порядок) определяет основные положения и нормы времени для расчета различных видов работы научно-педагогических работников (далее – НПП, преподаватели) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет» (далее – ДонНУ) и разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»; Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 11.11.2017г. № 1171; локальными нормативными актами ДонНУ.

1.1. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная.

1.2. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю при условии работы в штатной должности на полную ставку, что составляет 1548 часов в учебном году. Объем

годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку (0,75; 0,5; 0,25 и др.), соответствует доле занимаемой ставки.

1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы.

При формировании индивидуального плана работы преподавателя на учебный год необходимо учитывать, что максимальная учебная нагрузка для всех должностей преподавателей на 1 ставку составляет 720 часов на учебный год.

В случаях производственной необходимости преподавателю может быть увеличена максимальная учебная нагрузка в объёме 0,25 от максимального обязательного объёма учебной нагрузки на 1 ставку в год, но не должна превышать 900 часов на учебный год.

1.5. Нормы времени в часах для расчета учебной и внеучебной работы приведены в разделе IV настоящего Порядка (Приложения 1, 2). Данные нормы времени являются обязательными при определении объёма работы в целом по образовательным программам и при распределении учебной и внеучебной работы в структурном подразделении (факультет/институт; кафедра).

1.6. Минимальной расчетной единицей для планирования учебного процесса по направлению подготовки является академическая группа численностью 25 человек.

## **II. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Расчёт учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:

утвержденных учебных планов направлений подготовки/специальностей по всем формам обучения и образовательным программам высшего профессионального образования;

нормативов планирования объёмов учебной работы;

контингента обучающихся всех форм на бюджетной и договорной основе.

2.2. Все виды учебной нагрузки преподавателя рассчитываются в астрономических часах (академический час аудиторных занятий приравнивается к астрономическому).

2.3. Лекционные занятия планируются для потока студентов: по дисциплинам общенаучного блока 60-100 человек, обучающихся в рамках одного или нескольких направлений подготовки (специальностей); по

дисциплинам профессионального блока – 50-75 человек, обучающихся в рамках одного или нескольких направлений подготовки (специальностей).

Для формирования рациональных потоков факультет/институт объединяет в один поток студентов по дисциплинам общенаучного блока и отдельным дисциплинам профессионального блока по всем направлениям подготовки (специальностям) факультета (института) и/или формирует межфакультетские потоки.

2.4. При расчёте практических и семинарских занятий основной минимальной расчётной единицей является академическая группа 25 человек.

2.5. Для малочисленных групп (менее 5 человек), а также для малочисленных групп специализаций/профилизаций аудиторная учебная нагрузка рассчитывается в процентном соотношении к полной академической группе 25 человек.

2.6. Для проведения лабораторных занятий академическая группа может быть разделена на подгруппы с учетом специфики подготовки. Занятия проводятся в группах количеством не менее 12-15 человек (если это не обусловлено отдельными нормативно-правовыми документами).

2.7. Занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся для факультета иностранных языков и направлений подготовки «Международные отношения», «Международный бизнес» и «Международная экономика» в группах количеством не менее 12-15 человек; для неспециальных факультетов – не менее 15 человек.

2.8. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью 20 человек. Для групп ЛФК численность – 15 студентов. Количество аудиторных занятий по физической культуре в бакалавриате и специалитете: 1-4 семестры – 4 аудиторных часа; 5-7 семестры – 2 аудиторных часа.

2.9. Планируется один текущий модульный контроль в объёме 0,25 час. на одного студента.

2.10. Проведение зачёта планируется в объёме 2-х часов на академическую группу студентов.

2.11. Практика за пределами Университета:

- полевая, археологическая, фольклорная – 8 часов за рабочий день на группу студентов;
- в сторонних организациях, учреждениях, учебных заведениях и т.д. – 2 часа за рабочий день на группу студентов.

Все виды практик, проводимых на базе Университета – 2 часа за рабочий день на группу студентов.

Педагогическая практика: кафедре Педагогики - 0,5 час. в неделю на группу студентов. Общефакультетскому руководителю педагогической

практики – 0,75 час. в неделю на группу студентов. Руководителю педагогической практики от кафедры – 2 ч. в день на группу студентов.

2.12. Приём устных и письменных экзаменов (текущий семестровый контроль) – 0,33 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой работы.

2.13. Консультации: текущие - от общего числа часов, отведенных на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу:

5% - по очной форме обучения;

10%- по очно-заочной (вечерней) форме обучения;

15% - по заочной форме обучения и экстернату.

Проведение консультаций перед экзаменами - перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу.

2.14. Курсовые работы: 2 часа – на учебную курсовую работу по общенаучной дисциплине; 3 часа – по дисциплинам профессиональной подготовки.

2.15. Государственная итоговая аттестация:

-проведение обзорных лекций по направлениям подготовки/специальностям, где предусмотрен выпускной государственный экзамен – 20 часов для каждого направления подготовки/специальности.

- проведение государственных экзаменов и защита ВКР – 0,5 часа на одного студента каждому из 4-х членов экзаменационной комиссии;

- руководство выпускной квалификационной работой: ВКР бакалавра – 20 час.; ВКР специалиста – 25 час.; ВКР магистра – 34 часа (со сроком обучения 2 года: 1-й год обучения – 10 час.; 2-й год обучения 24 час.; со сроком обучения 2,5 года: 1-й год – 10 час, 2-й – 10 час., 3-й – 14 час.).

- рецензирование ВКР: специалиста – 3 часа; магистра – 4 часа.

2.16. Вступительные экзамены в магистратуру: по профессиональной дисциплине (или комплексу дисциплин) – 3 часа на поток поступающих и 0,3 на проверку одной работы; по иностранному языку - 3 часа на поток поступающих и 0,3 на проверку одной работы.

Проведение творческого конкурса при поступлении в бакалавриат по направлениям подготовки: дизайн, журналистика, реклама и связи с общественностью, телевидение – 0,25 час. на одного студента.

2.17. При подведении итогов за семестр и учебный год в индивидуальном плане преподавателя указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение семестра и учебного года, с указанием причин изменения.

2.18. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой и деканом факультета/директора института; индивидуальный план заведующего кафедрой – деканом

факультета/директором института, индивидуальный план декана факультета/директора института – проректором по научно-методической и учебной работе. Изменения в индивидуальный план в течение года (семестра) могут быть внесены по решению кафедры с согласия преподавателя.

2.19. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется по окончании семестров (осеннего – до 31.01.; весеннего – до 25.06.) учебного года (до 25.06.) на заседании кафедры. При этом выполнение отдельных видов работы должно подтверждаться документально (на электронных носителях), например: основные образовательные программы, рабочие программы дисциплин, учебные пособия, тестовые материалы, статьи и другие результаты.

2.20. Ответственность за выполнение нагрузки преподавателями кафедры несёт заведующий кафедрой.

### **III. ПЛАНИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТЫ**

3.1. Все виды работ, указанные в Приложении 2 раздела IV настоящего Порядка, должны согласовываться с общим планом работы кафедры и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам факультета и университета.

Заведующий кафедрой, исходя из стратегических задач развития кафедры, должен определить объём различных видов работ, выполняемых преподавателем, необходимость его участия в учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной, воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

3.2. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их педагогической работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки НПР. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами.

3.3. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 240 часов в течение одного учебного года (в рамках, выделенных кафедре ставок НПР).

### **IV. ВИДЫ И НОРМАТИВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ И ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

#### **Приложение 1**

**Нормы времени  
для планирования и учета объема учебной работы  
педагогических и научно-педагогических работников**

**образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени в часах</b>	<b>Примечания</b>
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)  Проведение обзорных лекций	1 час за 1 акад. час  20 часов	По каждому направлению подготовки, где предусмотрен государственный экзамен
2.	Проведение практических, семинарских занятий (студенты, аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	По лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 12-15 чел.
<b>Консультации</b>			
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	От общего числа часов, отведенных на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной форме обучения; 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу	
<b>Контроль</b>			
6.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в образовательные организации высшего профессионального образования и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	до 3 часов на проведение письменного экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому их экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
7.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Количество членов комиссии на поток (группу) – не более трех человек.
8.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,33 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
9.	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на одного студента	
10.	Проведение зачета	2 час на академическую	

		группу (подгруппу)	
11.	Текущий модульный контроль	0,25 часа на одного студента	
12.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 4 человек
13.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
14.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 4 человек
15.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Количество членов комиссии– не более 3 человек
16.	Рецензирование реферата при сдаче кандидатских экзаменов	3 часа за один реферат	Работу проверяет один преподаватель

#### Практика

17.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	2 часа за рабочий день на группу студентов; 8 часов за рабочий день на группу студентов при проведении полевых, археологических, фольклорных практик. При проведении педагогических практик 0,75 час. на группу студ. в неделю общефакультетскому руководителю; 0,5 час. в неделю на группу студентов кафедре Педагогики.	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты
18.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 5 слушателей на одного преподавателя

#### Руководство

19.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	До 2 часов на учебную курсовую работу и до 3 часов на работу по дисциплинам профессиональной подготовки	Число учебных дисциплин с курсовыми работами не более 8 в семестр на одного преподавателя. Работу проверяет и принимает один преподаватель.
20.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 22 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; председателю и членам	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 4 чел. За одним руководителем закрепляется до 8 выпускных

		аттестационной комиссии – до 2 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	квалификационных работ.
21.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 30 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 25 час.; рецензенту – до 3 часов; председателю и членам аттестационной комиссии – до 2 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 4 чел. За одним руководителем закрепляется до 8 выпускных квалификационных работ.
22.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 34 часа; рецензирование – 4 часа; председателю и членам аттестационной комиссии – до 2 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 4 чел. За одним руководителем закрепляется до 5 выпускных квалификационных работ.
23.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
24.	Руководство аспирантом, ординатором.	50 часов в год на аспиранта, ординатора	
25.	Руководство соискателем (до 5 лет)	25 часов в год на соискателя	
26.	Научные консультации докторанта (до 3 лет)	50 часов в год на докторанта	

## Приложение 2

**Нормы времени  
для планирования и учета объема внеучебной работы  
(учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной) научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования**

### Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Подготовка к учебным занятиям: - если учебная дисциплина преподается впервые: лекциям	2	на 1 час занятий
	практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1	
	- если учебная дисциплина преподается не первый раз: лекциям	1,5	



№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
	практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	0,5	
2.	Подготовка и проведение занятия: открытого	4	за 1 занятие
	показательного	6	
3.	Разработка специализированной адаптационной дисциплины (блока)	40	за дисциплину при обеспечении инклюзивного образования лиц с ОВЗ
4.	Разработка сценариев учебных видеофильмов	20	за фильм
5.	Написание и подготовка к изданию: конспектов лекций	40	за 1 печатный лист
	методических рекомендаций к лабораторным (практическим, семинарским) занятиям, курсовому и дипломному проектированию, практикам, самостоятельной работе студентов	40	
6.	Издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, рекомендованных учебно-методическим советом	40	за 1 печатный лист
7.	Разработка: учебных и рабочих планов	50	за 1 план (пакет, стандарт)
	учебных и рабочих программ учебных дисциплин	20	
	презентационных пакетов ООВПО (факультета, кафедры)	40	
	составляющих государственного стандарта	200	
8.	Переработка: учебных и рабочих планов	10	за 1 план (пакет)
	учебных и рабочих программ учебных дисциплин	5	
	презентационных пакетов кафедры (факультета, ООВПО)	10	
9.	Составление: заданий для проведения промежуточного контроля	20	за 1 комплект на поток
	итогового (государственного) контроля	30	
	комплексных контрольных работ	20	
	конкурсных заданий для олимпиад	30	
	комплекса экзаменационных билетов	20	
	комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	30	
10.	Переработка: заданий для проведения промежуточного контроля	2	за 1 комплект на поток
	итогового (государственного) контроля	10	
	комплексных контрольных работ	10	
	конкурсных заданий для олимпиад	20	

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
	комплекса экзаменационных билетов	10	
	комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	10	
11.	Разработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 200	за 1 пособие
12.	Переработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 50	за 1 пособие

### Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Участие в работе Ученого совета ООВПО, факультета	3	за 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
2.	Участие в работе методических советов ООВПО, факультетов	3	за 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
3.	Исполнение обязанностей секретаря Ученого совета ООВПО, факультета	150	в год
4.	Работа в экспертных комиссиях, советах и рабочих группах: МОН ДНР	6	за 1 заседание
	ООВПО	3	
	факультета	2	
5.	Работа в учебно-методических объединениях МОН ДНР: председатель, ученый секретарь	5	за 1 заседание
	заместитель председателя	3	
	члены	2	
6.	Работа в составе экспертных групп МОН ДНР по лицензированию и аккредитации образовательных организаций: председатель	18	за 1 экспертизу
	эксперт	15	
7.	Работа в системе управления образовательной организацией высшего профессионального образования: ректор, директор, начальник	500	в семестр
	проректор, заместитель директора,	250	
	заместитель начальника, декан, директор	120	
	заместитель декана, заместитель директора	80	
8.	Работа в системе управления кафедрой: заведующий кафедрой	100	в семестр
	заместитель заведующего кафедрой по	50	

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
	учебно-методической работе		
	заместитель заведующего кафедрой по научной работе	40	
	заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе	40	
	ответственный за организацию практической подготовки (на выпускающих кафедрах)	20	
	с ответственный за научную работу со студентами	30	
	секретарь кафедры	25	
9.	Подготовка, организация и проведение спортивных соревнований	10	за 1 мероприятие на всех организаторов
10.	Выполнение обязанностей ответственного за оздоровительную работу и спортивно-массовую работу в ООВПО, факультете	40	в год
11.	Выполнение обязанностей ответственного за развитие международных связей ООВПО: факультета	30	в год
	кафедры	15	
12.	Профориентационная работа среди молодежи	40	в год
13.	Работа по трудоустройству выпускников	40	в год
14.	Участие и проведение заседаний кафедры	2	на 1 заседание
15.	Составление плана работы кафедры (факультета)	10	за 1 план
16.	Составление индивидуального плана преподавателя	2	за 1 план
17.	Составление отчета о деятельности преподавателя	4	за 1 отчет
18.	Составление отчета о деятельности кафедры (факультета)	15	за 1 отчет
19.	Подготовка материалов для оформления стендовых докладов, презентаций и т.п.	до 10	
20.	Работа в организационных комитетах конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей и т.д.	до 20	за 1 мероприятие
21.	Работа в рабочей группе по подготовке к лицензированию (аккредитации) образовательной деятельности	до 200	на весь комплект документов всем членам рабочей группы
22.	Взаимопосещение занятий преподавателями с предоставлением отчета	до 14	в учебный год
23.	Организационная работа по поручению руководства	не более 50 за учебный год	по фактически отработанному времени
24.	Разработка информации для сайта ООВПО, факультета, кафедры	0,5	за 1 публикацию
25.	Повышение квалификации и стажировка: - с отрывом от выполнения обязанностей - без отрыва от выполнения обязанностей	120	за месяц пребывания (при наличии отчета)
			в соответствии с сертификатом

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
26.	Оформление аудиторий информационными стендами	до 20	за 1 стенд на всех исполнителей

### Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Руководство международным научным и научно-образовательным проектом	150	
2.	Участие в международном научном и научно-образовательном проектом	50	
3.	Руководство научным проектом по договору	100	
4.	Участие в научном проекте по договору	50	
5.	Участие в организации научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре: международных	20	
	республиканских	15	
6.	Участие в работе редколлегии международных научных журналов	50	
7.	Участие в работе редколлегии республиканских научных журналов	25	
8.	Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)	2	в неделю, но не более 60 в год
9.	Подготовка заявки и получение охранных документов: республиканских	50	
	международных	100	
10.	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, входящих в базу данных Scopus	150	за публикацию
11.	Научные труды, опубликованные в научных изданиях, входящих в базу данных РИНЦ	80	за публикацию
12.	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах конференций: за рубежом	5	за публикацию
	республиканских	10	
	ООВПО	10	
13.	Издание (переиздание) научной монографии, учебника, учебного пособия, словаря и т.д.	40	за 1 печатный лист
14.	Научные труды студентов, магистрантов, докторантов в изданиях под научным руководством профессорско-педагогического сотрудника: международных	15	за 1 публикацию
	республиканских	10	
15.	Подготовка студентов, победителей в конкурсах НИРС, конференциях, а также		за 1 студента

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
	обладатели грантов и премий: международных республиканских	50 30	
16.	Подготовка студентов, участников конференций, конкурсов НИРС, а также соискателей грантов и премий: международных республиканских	20 10	за 1 студента
17.	Внедрение в учебный процесс результатов НИР	20	за 1 акт внедрения
18.	Рецензирование монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, учебников, научных статей, диссертаций, научных проектов и т.д.	5	за 1 печатный лист
19.	Оппонирование диссертаций: кандидатской докторской	20 40	за 1 работу
20.	Защита диссертаций: кандидатской докторской	100 200	по факту защиты
21.	Подготовка студентов для участия в Республиканской олимпиаде: I тур II тур	20 40	за 1 студента
22.	Руководство дипломным проектом (работой), магистерской диссертацией, который подан на Республиканский конкурс или получил призовое место	15	за 1 проект (работу)

### Воспитательная работа

№ п\п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне кафедры	20	
2.	Разработка методических материалов по воспитательной деятельности	10	за 1 печатный лист
3.	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне кафедры, факультета	5	за мероприятие
4.	Подготовка студентов, получивших призовые места в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях: ООВПО республиканских международных	1 5 10	за 1 участника
5.	Участие в дежурстве в общежитии в течение года	2	за 1 дежурство
6.	Руководство клубом или кружком на кафедре	50	в год
7.	Кураторство	3	на 1 студента в год

№ п\п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
8.	Проведение экскурсий, концертов, театральных представлений и т.п.	4	за 1 мероприятие (для преподавателей, которые не являются кураторами)
9.	Разработка и проведение мероприятий по профориентационной работе	20	