



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пензенский  
государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
ученым советом университета  
(протокол от 01.02.2024 № 5)

## НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета второй половины рабочего дня  
профессорско-преподавательского состава

### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий документ устанавливает нормы времени для расчета второй половины рабочего дня и определяет виды иной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета по образовательным программам высшего образования.

1.2. Нормы времени служат основанием для расчета штатного расписания кафедр по программам высшего образования, планирования, выполнения и контроля выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом университета и предназначены для администрации университета, профессорско-преподавательского состава, а также для сотрудников учебно-методического и финансово-экономического управлений в части их касающейся.

1.3. Нормы времени позволяют учесть общую трудоемкость работ профессорско-преподавательского состава университета и включаются в индивидуальные планы преподавателей.

### 2. Нормативные документы

2.1. Документ разработан на основе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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";
- Письмо Министерства образования РФ от 26.06.2003 № 14–55–784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»;
- Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (утверждены приказом ректора 23.01.2018 №28/о).

### 3. Виды и нормы времени для расчета второй половины рабочего дня

3.1. Расчет объема часов второй половины рабочего дня профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования производится в астрономических часах на ставку (долю ставки) и утверждается в индивидуальном плане работы преподавателя на основании норм времени, приведенных по видам учебно-методической работы (таблица 1), организационно-методической работы (таблица 2), научно-исследовательской работы и повышения квалификации (таблица 3), воспитательной и профориентационной работы (таблица 4):

Таблица 1 – Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид работы	Норма времени (час.)
1.	Подготовка к лекциям по новой (для преподавателя) дисциплине	до 4 на 1 ак.час. (по УП)
2.	Подготовка к лекциям по читаемой дисциплине	до 2 на 1 ак.час. (по УП)
3.	Подготовка к практическим /семинарским/ лабораторным занятиям	до 10% от времени, отводимого на их проведение (по УП)
4.	Подготовка к практическим /семинарским/ лабораторным занятиям по новой (для преподавателя) дисциплине	до 1 на 1 ак.час. (по УП)
5.	Разработка (постановка) новых лабораторных работ	до 1 на 1 ак.час. (по УП)
6.	Контроль самостоятельной работы обучающихся (по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины/практики)	до 0,5 на обучающегося в семестр
7.	Проведение консультаций со студентами, имеющими задолженности по текущей и (или) промежуточной аттестации, прием задолженностей.	до 100
8.	Разработка новой основной образовательной программы (компетентностной модели, учебного плана, календарного учебного графика, характеристики ОПОП)	до 120 на коллектив авторов
9.	Разработка нового фонда оценочных средств (ФОС)	до 50% от трудоемкости дисциплины
10.	Разработка новой рабочей программы дисциплины/практики	до 50% от трудоемкости дисциплины/практики
11.	Разработка новой программы государственной итоговой аттестации выпускников и оценочных средств для ГИА	до 50 на коллектив авторов
12.	Подготовка к изданию методических указаний/ рекомендаций/ пособий	До 20 на 1 печатный лист
13.	Переработка для повторного издания методических указаний/ рекомендаций/пособий (планируется при объеме измененной/ актуализированной части не менее 30%)	до 10 на 1 печатный лист
14.	Подготовка к изданию учебного пособия	до 30 на 1 печатный лист
15.	Подготовка к изданию учебника	до 40 на 1 печатный лист
16.	Переработка и корректировка для повторного издания учебника/	до 10 на 1 печатный

№ п/п	Вид работы	Норма времени (час.)
	учебного пособия (планируется при объеме измененной/актуализированной части не менее 30%)	лист
17.	Учебная работа в ЭИОС	до 4 в семестр на академическую группу по каждой дисциплине
18.	Разработка ЭОР 1 категории (онлайн-курса)	до 100 на коллектив авторов
19.	Разработка ЭОР 2 категории (электронного учебного курса)	до 80 на коллектив авторов
20.	Разработка ЭОР 3 категории: электронного учебника/ учебного пособия/ курса лекций, не имеющего печатного аналога	до 60 на коллектив авторов
21.	Разработка ЭОР 4 категории: электронного практикума (лабораторного практикума)/ электронного тренажера (симулятора)/ электронной хрестоматии/ электронных справочных материалов/ электронного глоссария/ электронного учебно-методического материала/ электронного ФОС	до 40 на коллектив авторов
22.	Рецензирование учебников/учебных пособий	до 3 на 1 печатный лист
23.	Рецензирование методических указаний/рекомендаций/пособий	до 2 на 1 печатный лист

Таблица 2 – Организационно-методическая работа

№ п/п	Вид работы	Норма времени (час.)
1.	Работа в Ученом совете университета	20
2.	Работа в методическом совете университета	20
3.	Работа в научно-техническом совете университета	20.
4.	Работа в ученом совете факультета / института	20
5.	Работа в совете по защите докторских и кандидатских диссертаций	4 на каждое заседание
6.	Работа в методических, экспертных комиссиях, группах, объединениях, редколлегиях редакционных советах факультета / института	до 50
7.	Выполнение контрольных, управленческих функций директора института/декана факультета	40% годовой нормы расчетной учебной нагрузки по подразделению
8.	Исполнение обязанностей заместителя декана /директора по учебной работе	220
9.	Исполнение обязанностей заместителя декана /директора по научной работе	110
10.	Исполнение обязанностей заместителя декана /директора по воспитательной работе	110
11.	Выполнение контрольных, управленческих функций заведующего кафедрой	30% годовой нормы расчетной учебной нагрузки по подразделению

№ п/п	Вид работы	Норма времени (час.)
12.	Участие в заседаниях кафедры	20
13.	Работа в качестве руководителя/ организатора/ соисполнителя/ секретаря оргкомитета/ члена жюри в проведении: семинаров; конференций; видеоконференций; онлайн-проектов; студенческих олимпиад; конкурсов; тематических выставок; круглых столов	до 8 на 1 мероприятие
14.	Выполнение поручений заведующего кафедрой	до 50

Таблица 3 – Научно-исследовательская работа и повышение квалификации

№ п/п	Вид работы	Норма времени (час.)
1.	Публикация статьи в изданиях ВАК	до 30
2.	Публикация статьи в системе РИНЦ	до 20
3.	Публикация статьи в системе Web of Science	до 100
4.	Публикация статьи в системе Scopus	до 100
5.	Публикация статьи в системе RSCI	до 100
6.	Публикация статьи в прочих изданиях	до 10
7.	Публикация тезисов доклада	до 10
8.	Написание научной монографии	до 50 на 1 печ. лист
9.	Публикация научной монографии	до 10
10.	Регистрация программ для ЭВМ	до 30
11.	Регистрация базы данных	до 30
12.	Регистрация заявки на изобретение	до 80
13.	Подготовка заявок на участие в конкурсах: ФЦП; гранты Президента; РНФ; РФФИ; иных фондов, осуществляющих финансирование НИР; УМНИК	на коллектив авторов: до 80 до 80 до 60 до 60 до 40 до 15
14.	Работа в рамках Тематического плана инициативных научно-исследовательских работ (не финансируемых), завершаемая отчетом	до 250 на коллектив авторов
15.	Написание отзывов на: автореферат; заявку на изобретение; рацпредложение	до 8
16.	Научное рецензирование/экспертиза	до 4 на 1 печатный лист
17.	Руководство студентом/группой студентов, участвующим в конференциях/олимпиадах/выставках/ конкурсах: международного уровня; всероссийского уровня; регионального уровня;	до 15 до 10 до 5

№ п/п	Вид работы	Норма времени (час.)
	внутривузовского уровня	до 3
18.	Руководство научным студенческим кружком	до 40
19.	Повышение квалификации/ освоение дополнительной образовательной программы/ стажировка / обучение на курсах повышения квалификации/ краткосрочных курсах	в соответствии с трудоемкостью освоенной ОП
20.	Участие в конкурсе педагогического мастерства	до 50

Таблица 4 – Воспитательная и профориентационная работа

№ п/п	Вид работы	Примерная норма времени (час.)
1.	Участие в качестве организатора/ консультанта/ исполнителя в смотрах-конкурсах художественной самодеятельности	до 10
2.	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий	до 10
3.	Проведение мероприятий куратором в соответствии с рабочей программой воспитания / планом работы куратора	до 50
4.	Посещение общежитий, проведение мероприятий в общежитиях	до 20
5.	Подготовка и проведение мероприятий к Дню открытых дверей	до 10
6.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках Университетских суббот	до 10
7.	Проведение профориентационных мероприятий для учащихся старших классов школ, студентов учреждений СПО	до 10

Зам. начальника УМУ

С.С. Гамзин