

	<p>Порядок определения норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в Частном образовательном учреждении высшего образования «Камский институт искусств и дизайна» (КИИД)</p>	Взамен
36-15		Лист 1 Листов 12

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета
 Протокол № 96
 от 10 10 2015 г.
 Ректор ЧОУ ВО «КИИД»
 Э.Т. Ахметшина



Порядок определения норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в Частном образовательном учреждении высшего образования «Камский институт искусств и дизайна» (КИИД).

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемой профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) в частном образовательном учреждении высшего образования «Камский институт искусств и дизайна» (далее – Нормы времени) составлены на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» (№273 ФЗ от 29.12.2012г); Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры № 1367 от 19.12.2013г.», письма Министерства образования РФ от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемой ППС в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», Устава КИИД, а также с учетом сложившейся практики в КИИД.

2. Для работников образовательных учреждений высшего образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Объем учебной работы профессорско-преподавательского состава и среднегодовое (расчетное) число ставок ПС по каждой кафедре и институту в целом утверждается приказом ректора на

- каждый учебный год, исходя из штатной численности и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской и других работ.
3. Среднегодовое (расчетное) число ставок профессорско-преподавательского состава кафедр, необходимых для выполнения объема учебной работы кафедры в учебном году, вычисляется делением общего объема учебной работы ППС кафедры в учебном году на среднюю учебную нагрузку ППС вуза (базовую ставку).
4. Почасовой фонд института включает в себя 4 раздела:
- фонд оплаты председателей ГЭК;
 - фонд оплаты всех практик (оплата труда работников профессиональных предприятий и специалистов организаций, предприятий всех форм собственности);
 - фонд оплаты демонстраторов пластических поз (натурщиков);
 - фонд оплаты работы ППС (в исключительных случаях).
5. Почасовой фонд для ППС предназначается для оплаты работы преподавателей, не являющихся сотрудниками КИИД. В исключительных случаях он может быть использован для оплаты работы сотрудников КИИД не из числа ППС при наличии у них соответствующей квалификации, а также преподавателей КИИД, относящихся к другим учебным подразделениям. Учет объема выполняемой учебной работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов в учебный год.
6. Расчет объема учебной работы кафедры производится заведующими кафедрами на основании выписок из рабочих учебных планов, составляемых деканами факультетов в строгом соответствии с утвержденными учебными планами по конкретным специальностям/направлениям подготовки.
7. Расчет объемов учебной работы кафедры надлежит проводить по единым нормам для очной, очно-заочной форм обучения высшего образования, среднего профессионального образования, а также для программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональная переподготовка).
8. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю во взаимодействии с преподавателем (далее контактная работа) при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 36 академических часов (в указанный объем не входит контактная работа по физической культуре)
9. Максимальный объем учебных занятий обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды контактной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы
10. Нормативная наполняемость академических групп составляет 25-30 человек, подгрупп 7-10 человек. Если группа сокращается до 16 человек, то деление ее на подгруппы не проводится.
11. **Лекционные часы** по обязательным дисциплинам учебного плана рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различия в учебных планах. Контингент студентов разных специальностей может быть объединен в один поток при наличии одинаковых требований государственного стандарта по данной дисциплине.
12. При расчете часов **практических и семинарских занятий** основной учебной единицей является академическая группа обучающихся численностью не более 25 человек
13. Для лабораторных, расчетно-графических, полевых занятий и практических занятий на ЭВМ тренингов допускается деление группы на две подгруппы по **7-10 человек (до 16 человек)**.
14. Общая (учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, экспертно-методическая и др. работы) нагрузка штатного преподавателя института должна составлять не менее 1900 часов в год, из которых учебная нагрузка составляет от 1100 до 1280 часов в учебный год (в зависимости от занимаемой должности). Учебную нагрузку для разных категорий преподавателей рекомендуется устанавливать **на 1 ставку** в объеме (количество часов на учебный год) не ниже:

№	Должность ППС	Количество часов на учебный год на 1 ставку
---	---------------	---

1	Профессор, доктор наук	1100
2	Профессор, кандидат наук	1130
3	Доцент, кандидат наук, член творческого союза	1160
4	Доцент	1200
5	Старший преподаватель (кандидат наук)	1230
6	Старший преподаватель (стаж не менее 25 лет)	1230
7	Старший преподаватель	1230
8	Преподаватель	1260
9	Ассистент	1280

**Квалификационные требования по должностям профессорско-преподавательского состава
КНИД.**

Наименование должности
1. Ассистент. Требования: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, опыт творческой и научно-исследовательской деятельности (без требования к стажу).
2. Преподаватель. Требования: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, стаж научно-педагогической деятельности 3 года, опыт научно-исследовательской, творческой и выставочной деятельности.
3. Старший преподаватель. Требования: высшее образование, стаж научно-педагогической работы свыше 5 лет, опыт научно-исследовательской, творческой и выставочной деятельности.
4. Доцент. Требования: член творческого Союза (СД РФ, СХ РФ, СА РФ, Международная ассоциация СД), стаж научно-педагогической деятельности и творческой работы не менее 5 лет.
5. Доцент. Требования: ученая степень кандидата наук, стаж научно-педагогической работы свыше 5 лет или член творческого Союза РФ, имеющий Почетное звание РФ, либо лауреат (дипломант) международных, всероссийских, региональных выставок, или имеет не менее одного ученика с Почетным званием РФ или не менее 1 ученика-лауреата (дипломанта) международных, всероссийских, региональных выставок.
6. Доцент. Требования: ученая степень кандидата наук, ученое звание, стаж научно-педагогической работы или ученая степень кандидата наук и член творческого Союза РФ.
7. Профессор. Требования: ученая степень доктора наук, ученое звание профессора, стаж научно-педагогической деятельности свыше 10 лет.

15. При расчете дополнительных ставок в размере 0,5 и 0,25 ставок для совместителей (внутренних или внешних) установить следующие нормы:

Должность ППС	Количество часов на 1 календарный год		Количество часов на 1 календарный месяц	
	на 0,5 ставки	на 0,25 ставки	на 0,5 ставки	на 0,25 ставки
Профессор, доктор наук	550	280	55	28
Профессор, кандидат наук	565	285	56	27
Доцент, кандидат наук	580	290	58	29

Доцент	600	300	60	30
Старший преподаватель	620	310	62	31
Преподаватель	630	315	63	32
Ассистент	640	320	64	32

16. При распределении учебной нагрузки следует руководствоваться тем, что учебная нагрузка на каждого преподавателя должна быть:

16.1. на очно-заочном отделении – не более 35% от общей нагрузки, включая и дополнительную ставку;

16.2. по руководству практикой – не более 30% от общей нагрузки, включая и дополнительную ставку;

16.3. по руководству выпускными квалификационными работами:

у профессора 6 выпускных квалификационных работ;

у доцента 6 выпускных квалификационных работ;

у ст. преподавателя 4 выпускных квалификационных работ;

у преподавателя 4 выпускных квалификационных работ.

Возможно совместное руководство ВКР (когда привлекаются специалисты узких направлений), в этом случае количество ВКР может увеличиться на 1 ВКР.

17. До утверждения контрольных цифр приема (при планировании объема учебной работы на первом курсе очного, очно-заочного) пользоваться цифрами количества студентов текущего учебного года.

18. Снятие часов в период болезни (по представлению листка о временной нетрудоспособности) рассчитывается по представлению зав. кафедрой в учебно-методическом отделе по среднемесячной нагрузке преподавателя в зависимости от пропущенных рабочих дней по данным отдела кадров. *Например: годовая нагрузка доцента. – 1,5 ставки = 1800 часов (1200+600); среднемесячная нагрузка = 180 часов; рабочих дней в месяце 25. Тогда $180/25 = 7,2$ (часа за один день больничного листа). Если больничный лист закрывает 20 рабочих дней, то снятие составит $7,2 * 20 = 144$ (часа).*

19. При составлении объема педагогических поручений ответственными за соблюдение настоящих правил являются заведующие кафедрами и деканы факультетов.

II. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	2 часа	группа не менее 22 чел.(поток)
1.2	Чтение обзорных лекций перед итоговой аттестацией	20 час - до 36 часов	на группу, на поток
1.3	Проведение, семинарских занятий	2 часа	группа не менее 22 чел.
1.4	Проведение практических работ	2 час	подгруппа не менее 10-12 чел.
2. Консультации			
2.1	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа	Перед экзаменом во время экзаменационной сессии
2.2	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования для слушателей, обучающихся по индивидуальным планам	16 часов на группу (повышение квалификации) 24 часа на группу (профессиональная)	Согласно учебно-тематического плана Согласно учебного плана

		переподготовка)	
3. Контроль			
3.1	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,25 часа на одного студента	
3.2	Прием переаттестаций у студентов, поступавших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на одного студента	
3.3	Прием устных и письменных экзаменов, дифференцированных зачетов в процессе освоения образовательных программ	0,3 часа на одного студента	
3.4	Проверка, консультации и прием: -контрольных работ	0,25 часа на одного студента	
3.5	Проверка, консультации и прием: - расчетно-графических работ (РГР)	0,3 часа на одного студента	
3.6	Итоговая аттестационная комиссия (ИАК) – комиссии по приему государственных экзаменов (ГЭК), защиты выпускные квалификационные работы (ВКР бакалаврская)	1 час – председателю ИАК; 0,5 часа –члену экзаменационной комиссии	На одного экзаменуемого каждому члену комиссии
3.7	Виды контроля самостоятельной работы (КСР) студентов: - Коллоквиум - Тестирование	2 часа 6 часов на семестр	На группу По дисциплинам, выходящим на ФЭПО
3.8	Прием выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	0,25 на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
3.9	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 1,5 часов (повышение квалификации) До 3 часов на работу (профессиональная переподготовка)	
3.10	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
4. Руководство			
4.1	Руководство выпускными квалификационными работами (ВКР бакалаврская)	36 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 11час;	

4.2	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ, согласно учебного плана	3 часа на одного студента	
4.3	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	До 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе: - до 0,5 часа на рецензирование; 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр на одного студента
4.4	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка)	До 10 часов на работу, включая консультации, рецензирование и отзыв научного руководителя	
5. Вступительные испытания			
5.1	Апелляция	1 час на абитуриента	
5.2	Подготовка тестов	30 рублей	1 контрольный тест
5.3	Проведение консультации перед вступительным испытанием	2 часа	
5.4	Прием устных и письменных вступительных экзаменов, рисунок, композиция, тестирование по русскому языку в вузы	8 часов	тестирование до 90 мин.
5.5	Подготовка постановок	2 часа	
5.6	Пере проверка работ на вступительных экзаменах	0,15 часа	
5.7	Проведения собеседования с поступающими в вуз, в том числе на программы дополнительного профессионального образования	0,3 часа	

**Нормы расчета часов на учебно-методическую, исследовательскую и творческую работу
ППС ЧОУ ВО КИИД (оплата производится по решению Ученого Совета)**

№	Вид работы	Нормы времени	Комментарий
1	Разработка и корректировка РП и УМК, заданий для контрольных, лабораторных, тестов.	Разработка новых программ – 30 ч. за п/л; Переработка – 10ч. за п/л	1 п/л примерно 16 стр. (одинарный интервал).
2	Рецензирование текстов лекций, сборников упражнений и задач, тестов с написанием отзывов.	- 2ч. за п/л	По поручению заведующего кафедрой, УМС, Ученого совета, ректората КИИД
3	Подготовка и проведение авторского семинара Участие в семинаре с	-10ч. -3 ч.	По поручению заведующего кафедрой, УМС, Ученого совета, ректората КИИД

	докладом		
4	Монография Персональная выставка (выставка должна быть организована культурно-значимым учреждением или творческим объединением (СХ, СД, СА и др.))	- 100 ч (в п/л)	- Монография должна быть утверждена Ученым советом или иным научным органом и рекомендована к публикации; - персональная выставка в соавторстве – 50% (участие подтверждается документально); - объем представленных произведений – 80-100 творческих работ.
5	Участие в художественно-творческой выставке (художественно-творческих объединений, отчетных экспозиций ППС вуза)	- 5 ч.	- до 3-х работ
6	Публикации теоретических работ с гифами (УМО). Научные статьи в сборниках (ВАК) Тезисы докладов на конференциях различного уровня	- учебные пособия – 50ч.; - учебно-методические, методические, справочные пособия – 30ч. - 10ч. - 5 ч. (3-5 стр. текста)	- учебные пособия, статьи в журналы, тезисы докладов (особо в соавторстве со студентами 3-5 стр.) не менее 16 п/л
7	Совместная творческая выставка преподавателя и студентов «Мастер-ученик»	- 50 ч.	Количество участников не ограничено
8	Руководство НИРС: - доклад на конференции (1 студент); - участие в работе жюри или руководство секцией	- 3 ч. - 5 ч.	
9	Предзащита - кандидатской, - докторской диссертации	- 50 ч. - 60 ч.	Представляется выписка из решения заседания лаборатории, кафедры и т.д. по итогам предзащиты
10	Защита кандидатской диссертации Докторской диссертации	- 120 ч. - 150 ч.	После подтверждения защиты ВАК
11	Творческие работы	- до 20 ч. этюдные - до 50 ч. станковые - до 100 ч станковые (повышенной сложности)	1. Нормативы устанавливаются для творческих работ, выполненных не на условиях хозяйственно-договорных отношений. 2. При проведении отчетной выставки по итогам года для определения итогового эквивалента оплаты создается экспертная комиссия из числа членов УМС, заведующих кафедрами и т.д.

			<p>3. По результатам года организуется отчетная выставка, где должны быть представлены все выполненные в течение года творческие работы (запланированные в нагрузке ППС).</p> <p>4. Работы могут быть выставлены в рамках мероприятий культурно-творческих объединений (СХ, СД, СА и др.) или учреждений культуры.</p>
--	--	--	--

III. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

****Нормы расчета часов на проведение учебной практики студентов факультета «Дизайн».**
1 курса (очное отделение)

Дизайн «графический, промышленный, костюма, средовой»

Общая нагрузка на 1 подгруппу: 2 нед. (по 6 дней) x 6ч. = 72ч

1 курс, (очно-заочное отделение)

Дизайн «графический, промышленный, костюма, средовой»

Общая нагрузка 2 нед. x 6 дней x 4ч. (в день) = 48ч.

2) МУЗЕЙНАЯ ПРАКТИКА

**** Нормы расчета часов на проведение музейной практики студентов факультета «Дизайн»**
2 курса

Дизайн «графический, промышленный, костюма, средовой»

Общая нагрузка: 2 недели x 6 дней x 6ч. = 72ч.

Дизайн «графический, промышленный, костюма, средовой»

2 курс, (очно-заочное отделение),

Общая нагрузка 2 недели x 6 дней x 4ч. = 48ч.

3) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**** Нормы расчета часов на проведение производственной практики студентов факультета «Дизайн» «графический, промышленный, костюма, средовой»**
3 курса, очного отделения

Общая нагрузка: 2 недели x 6 дней x 6ч. = 72ч.

3 курс, очно-заочное отделение студентов факультета «Дизайн» «графический, промышленный, костюма, средовой»

2 недели x 6 дней x 4ч. = 48 ч

Преддипломная практика

4 курс (7 семестр)

студентов факультета «Дизайн» (Дневное отделение)

Общее количество недель – 4 x 6 дней x 8ч. = 192ч.

1) Задача преддипломной практики – преддипломное исследование, включающее в себя следующие этапы:

- определение темы, выдача задания студентам (рекомендуется – выбор темы)

- преддипломной практики аналогичной теме дипломного проекта);
- изучение объекта проектирования;
 - исследовательская работа;
 - сбор и анализ аналогов;
 - сбор и обобщение теоретического материала;
 - подготовка и оформление пояснительной записки;
 - эскизное проектирование;
 - разработка проекта в заданном объёме;
 - защита проекта.

Преддипломная практика даёт информацию об уровне готовности студента – выпускника к дипломному проектированию.

**Руководство дипломной работой
4курс(8 семестр)
Факультет «Дизайн» (Дневное отделение)**

№	Срок (количество недель)	Мероприятие	Количество часов	Всего часов	Ответственный
1	1 неделя	*1-е заседание кафедры. - Определение и утверждение руководителя, утверждение темы дипломного проекта. - Заслушивание дипломника на заседании кафедры по концептуальному видению работы (отчёт предоставляется в письменном виде, 3-5 листов).			Кафедра «Дизайна»
2	1 неделя	*Обзорные экскурсии и лекции, консультации узких специалистов по разделам дипломного проекта:			
3.	1 неделя	*Мониторинговые исследования, сбор материалов по теме дипломного проекта.			
4	7 недель	*Руководство дипломной работой + 1 час (на защиту)		36	
5.	1 неделя	Работа с рецензентом (подготовка рецензии и отзыва руководителя).			
5	2 недели	*Защита дипломного проекта. (2 члена комиссии от выпускающей кафедры -(педагоги-специалисты)	0,5 ч. на 1 студента		

- Примечание: 1).* Исполнитель мероприятий – кафедра Дизайна
* Мониторинговые исследования проводит кафедра ГОПД
2) Каждому студенту кафедры выдаётся лист **Согласования** дипломной работы с узкими специалистами.

**2. Преддипломная практика
студентов факультета «Дизайн».**

(Отделения: «Промышленный Дизайн, «Дизайн костюма» (Очно-заочное отделение.)

Практика проводится на 5 курсе (7семестр)

Общее количество недель – 4 x 6дней x 8ч. = 192ч.

- 1) **Задача преддипломной практики – преддипломное исследование,** включающее в себя следующие этапы:
- определение темы, выдача задания студентам (рекомендуется – выбор темы преддипломной практики аналогичной теме дипломного проекта);
 - изучение объекта проектирования;
 - исследовательская работа;
 - сбор и анализ аналогов;
 - сбор и обобщение теоретического материала;
 - подготовка и оформление пояснительной записки;
 - эскизное проектирование;
 - разработка проекта в заданном объеме;
 - защита проекта.

Преддипломная практика даёт информацию об уровне готовности студента – выпускника к дипломному проектированию.

**Руководство дипломной работой
5 курс(8семестр)**

Факультет «Дизайн» (Очно-заочное отделение)

Отделения: «промышленный дизайн», «дизайн костюма».

№	Срок (количество недель)	Мероприятие	Количество часов	Всего часов	Ответственный
1	1 неделя	*1-е заседание кафедры. - Определение и утверждение руководителя, утверждение темы дипломного проекта. - Заслушивание дипломника на заседании кафедры по концептуальному видению работы (отчёт предоставляется в письменном виде, 3-5 листов).			Кафедра «Дизайна»
2	2 неделя	*Обзорные экскурсии и лекции, консультации узких специалистов по разделам дипломного проекта:			
3.	2 неделя	*Мониторинговые исследования, сбор материалов по теме дипломного проекта.			
4	10 недель	*Руководство дипломной работой + 1 час (на защиту)		36	
5.	1 неделя	Работа с рецензентом (подготовка рецензии и отзыва руководителя).			
5	2 недели	*Защита дипломного проекта. (2 члена комиссии от выпускающей кафедры -(педагоги-специалисты)	0,5 ч. на 1 студента		

Примечание: 1). * Исполнитель мероприятий – кафедра Дизайна.

- * Мониторинговые исследования проводит кафедра ГОПД
- 2) Каждому студенту кафедры выдаётся лист **Согласования** дипломной работы с узкими специалистами.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам учебно-методических работ относятся:

1. подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике;
2. подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ;
3. составление вопросов для программированного контроля знаний обучающихся. Составление заданий и подбор различных документов по выпускным и курсовым работам, контрольным и домашним заданиям, индивидуальным лабораторным работам и научно-исследовательским заданиям на практику. Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами. Составление экзаменационных билетов по предметам вступительных экзаменов (письменных и устных);
4. текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.);
5. подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами;
6. посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий;
7. составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине;
8. разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов и тематик НИРС и УИРС;
9. разработка образовательных программ по специальностям/направлениям подготовки;
10. составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям;
11. переработка рабочих программ дисциплин;
12. составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам;
13. переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам;
14. постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
15. разработка программ практик;
16. работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.), с обязательной отчетностью;
17. работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах;
18. работа в учебно-методическом совете и т.д.

V. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам организационно-методических работ относятся:

1. работа в системе управления институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.);
2. работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.);
3. работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии, член предметной и аттестационной комиссий);
4. работа в Ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете;
5. подготовка и проведение теоретических и практических конференций;
6. руководство студенческими группами (курсами);
7. работа с базовыми образовательными учреждениями;
8. профориентационная работа и т.д.

VI. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

К видам научно-исследовательских работ относятся:

1. выполнение плановых НИР;
2. научное руководство по теме института, кафедры;

3. руководство НИР по договорам о сотрудничестве;
4. подготовка и проведение научно-теоретических, научно-практических конференций по тематике института, методологических семинаров;
5. участие в реализации международных научных программ по проблемам развития образования;
6. организация и проведение опытно-экспериментальной работы в образовательных учреждениях;
7. научное редактирование, рецензирование учебников, пособий, монографий, научных статей, докладов, рефератов;
8. участие в работе диссертационных советов;
9. подготовка научных отчетов по итогам НИР;
10. подготовка докладов на Ученый совет и т.д.

VII. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 «Учебная работа».
2. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю и т.д.