

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В. И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

19.12.2019

Симферополь

№ 1061

Об утверждении норм времени
для расчета объема нагрузки
педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому
составу, осуществляющих образовательную
деятельность по программам высшего
образования на 2020-2021 учебный год

На основании решения Учебно-методического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от 06.12.2019 года (протокол № 12)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 1).

2. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебно-методической, научной, организационной, воспитательной и профориентационной работы педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 2).

3. Руководителям образовательных структурных подразделений и филиалов Университета руководствоваться данными нормами времени.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и методической деятельности Цвиринько И.А.

И.о. ректора



А.П. Фалалеев

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников,
отнесенных к профессорско-педагогическому составу

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Контингент	Норма времени, акад. час	Примечание
I.	УЧЕБНАЯ РАБОТА				
1.1.	Чтение лекций	1 акад. час занятия	1 поток	1,0	
1.2.	Проведение практических и семинарских занятий:				
	– физическая культура	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 20 человек
	– художественные, медицинские, фармацевтические, ветеринарные и лингвистические дисциплины	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек
	– клинические занятия по стоматологии	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 9 человек
	– занятия в компьютерных классах	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек
	– мелкогрупповые занятия	1 акад. час занятия	1 мини группа	1,0	Мини группы формируются в случаях, предусмотренных ФГОС ВО / СУОС ВО Норма времени устанавливается на мини группу от 2 человек.
	– индивидуальные занятия	1 акад. час занятия	1 обучающийся	1,0	Индивидуальные занятия проводятся в случаях, предусмотренных ФГОС ВО / СУОС ВО
	– другие дисциплины	1 акад. час занятия	1 группа	1,0	Норма времени устанавливается на группу до 30 человек
	– клинические занятия для ординаторов	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 10 человек

1.3.	Проведение лабораторных занятий:				
	– медицинские, фармацевтические и ветеринарные дисциплины	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 10–15 человек
	– дисциплины, с особыми требованиями по численности подгрупп	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу численностью, предусмотренной нормативной документацией
	– другие дисциплины	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек
1.4.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам			5 %	Норма времени устанавливается на академическую группу (до 30 человек) от объема часов на СР по дисциплине в соответствии с учебным планом без учета часов на подготовку к экзамену
1.5.	Проверка и прием самостоятельной работы обучающихся (при наличии в учебных планах):				
	– коллоквиум	1 коллоквиум	1 обучающийся	0,2	
	– контрольные работы	1 работа		0,25	
	– расчетно-графические работы	1 работа		0,4	
	– рефераты	1 работа		0,25	
	– эссе	1 работа		0,2	
	– учебные истории болезни	1 работа		0,4	
	– творческие задания в области искусства	1 задание		0,3	Норма времени устанавливается для направлений подготовки УГНС Музыкальное искусство, Изобразительное и прикладные виды искусств
1.6.	Курсовая работа (КР):				
	– руководство, консультирование	1 работа		2,0	
	– участие в комиссии по приему КР	1 защита		0,5	Норма времени устанавливается на комиссию в целом. Состав комиссии не менее 2 человек
1.7.	Курсовой проект (КП):				
	– руководство, консультирование	1 проект		3,0	
	– участие в комиссии по приему КП	1 защита		0,5	Норма времени устанавливается на комиссию.

					Состав комиссии не менее 2 человек
1.8.	Проектная деятельность:				
	– руководство, консультирование	1 проект		5,0	Не более 5 проектов на 1 преподавателя в семестр
	– участие в комиссии по приему проекта	1 защита		0,5	Норма времени устанавливается на комиссию. Состав комиссии не менее 2 человек
1.9.	Руководство практикой:				Объем работы распределяется между руководителями пропорционально доли участия. Норма времени на очно-заочную и заочную форму обучения составляет 50% от нормы очной формы обучения.
	– учебная практика (стационарная)	1 з. е.	1 группа	20,0	Норма времени устанавливается на группу до 30 человек.
	– учебная практика (стационарная) для медицинских, ветеринарных специальностей	1 з. е.	1 подгруппа	20,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек.
	– учебная практика (выездная)	1 з. е.	1 подгруппа	24,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек.
	– производственная практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,15	
	– производственная (клиническая) практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,5	
	– производственная (педагогическая) практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,5	
	– производственная (преддипломная) практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,7	
1.10.	Консультация перед экзаменом:				
	– письменный (поточный) экзамен	1 консультация	1 поток	2,0	
	– устный (группой) экзамен	1 консультация	1 группа	2,0	
	– минигрупповой экзамен	1 консультация	1 мини группа	1,0	Проводится в случае проведения экзамена для мини группы
	– индивидуальный экзамен	1 консультация	1 обучающийся	0,5	Проводится в случае проведения индивидуального экзамена
1.11.	Прием экзамена:				
	– устная форма	1 экзамен	1 обучающийся	0,3	

	– индивидуальная форма	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
	– письменная форма:				
	проведение экзамена	1 экзамен	1 экзаменационный поток	2,0	
	проверка работы	1 работа		0,25	
	– кандидатский экзамен	1 экзамен	1 обучающийся	1,0	Норма времени на 1 члена экзаменационной комиссии. Состав комиссии – не более 5 человек
1.12.	Руководство научными исследованиями аспирантов:				Не более 5 обучающихся на одного преподавателя.
	– очная форма обучения	1 з. е.	1 обучающийся	1	
	– заочная (очно-заочная) форма обучения	1 з. е.	1 обучающийся	0,5	
1.13.	Руководство выпускной квалификационной работой, научно- квалификационной работой:				
	– бакалавриат	1 работа		15,0	
	– специалитет	1 работа		20,0	
	– магистратура	1 работа		20,0	
	– аспирантура	1 работа		25,0	
1.14.	Прием государственного экзамена:				Состав ГЭК – не более 6 человек, в т.ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя, члена ГЭК не более 8 часов в день.
	– консультации перед экзаменом	1 экзамен	1 поток	2,0	
	– прием экзамена в устной форме:				
	– председатель и член ГЭК	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
	– прием экзамена в письменной форме:				
	проведение испытания:				
	– председатель и член ГЭК	1 экзамен	1 поток	2,0	
	проверка работ:				
1.15.	Рецензирование:				
	выпускной квалификационной работы	1 работа		3,0	Норма применяется к уровням подготовки «специалитет» и «магистратура»
	научно-квалификационной работы	1 работа		4,0	Норма применяется к уровню подготовки «аспирантура»
1.16.	Прием защиты выпускной квалификационной работы (бакалавриат,	1 защита	1 обучающийся	0,5	Состав ГЭК – не более 6 человек, в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей.

	специалитет, магистратура): – председатель и член ГЭК				Объем работы председателя, члена ГЭК не более 8 часов в день
1.17.	Приём защиты научно-квалификационной работы (аспирантура): – председатель и член ГЭК	1 защита	1 обучающийся	1,0	Состав ГЭК – не более 6 человек, в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя, члена ГЭК не более 8 часов в день

Начальник учебно-методического управления

Н. О. Симагина

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебно-методической, научной, организационной, воспитательной и профориентационной работы педагогических работников, отнесенных к профессорско-педагогическому составу

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени, акад. час	Примечание
I.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.1.	Подготовка к занятиям			
1.1.1.	Подготовка к аудиторным занятиям			
	– лекция по вновь вводимой дисциплине	1 акад. час	до 5,0	
	– лекция по новой (для преподавателя) дисциплине	1 акад. час	до 3,0	
	– лекция по читаемой дисциплине	1 акад. час	до 0,5	
	– практические занятия по вновь вводимой дисциплине	1 акад. час	до 3,0	
	– практические занятия по новой для преподавателя дисциплине	1 акад. час	до 2,0	
	– практические (семинарские) занятия	1 акад. час	до 0,5	
	– научно-исследовательский семинар	1 акад. час	до 0,2	
	– лабораторные занятия по вновь вводимой дисциплине	1 акад. час	до 2,0	
	– лабораторные занятия по новой для преподавателя дисциплине	1 акад. час	до 1,0	
	– лабораторные занятия	1 акад. час	до 0,2	
1.1.2.	Разработка и компоновка электронного курса лекций	1 акад. час	до 30,0	
1.1.3.	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов и другое)	1 акад. час	до 3,0	
1.1.4.	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 акад. час	до 2,5	
1.1.5.	Разработка дидактических контрольных материалов для текущего контроля обучающихся	1 мероприятие	до 3,0	
1.1.6.	Проведение внутреннего контроля качества обучения (диагностическое тестирование, ректорская контрольная работа и др.)			

	– разработка контрольных материалов	1 мероприятие	до 12,0	
	– организация и проведение	1 мероприятие	до 4,0	
	– анализ полученных данных	1 мероприятие	до 8,0	
1.1.7.	Постановка новых лабораторных работ с методическим обеспечением			
	– с изготовлением новой лабораторной установки	1 лабораторная работа	до 50,0	
	– с использованием готового оборудования	1 лабораторная работа	до 15,0	
1.2.	Разработка учебной документации			
1.2.1.	Рабочие программы дисциплин			
	– разработка	1 программа	до 20,0	
	– актуализация	1 программа	до 7,0	
1.2.2.	Рабочие программы практик			
	– разработка	1 программа	до 20,0	
	– актуализация	1 программа	до 8,0	
1.2.3.	Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине			
	– разработка	1 комплект	до 30,0	
	– актуализация	1 комплект	до 10,0	
1.3.	Разработка и рецензирование учебно-методических материалов			
1.3.1.	Разработка и подготовка к изданию методических материалов (указаний, рекомендаций, пособий и т.д.):			
	– для выпускной квалификационной работы	1 п. л.	до 10,0	
	– для курсовой работы (проекта)	1 п. л.	до 10,0	
	– для лекционных занятий	1 п. л.	до 20,0	
	– для практических занятий	1 п. л.	до 40,0	
	– для лабораторных занятий	1 п. л.	до 40,0	
	– для самостоятельной работы обучающихся	1 п. л.	до 10,0	
	– для практик	1 п. л.	до 10,0	
1.3.2.	Переработка и подготовка к изданию методических рекомендаций:			
	– для выпускной квалификационной работы	1 п. л.	до 5,0	
	– для курсовой работы (проекта)	1 п. л.	до 5,0	
	– для практических занятий	1 п. л.	до 15,0	
	– для лабораторных занятий	1 п. л.	до 15,0	

	– для самостоятельной работы обучающихся	1 п. л.	до 5,0	
	– для практик	1 п. л.	до 5,0	
1.3.3.	Разработка заданий:			
	– на выпускную квалификационную работу	1 задание	до 2,0	
	– на курсовую работу (проект)	1 задание	до 1,0	
	– на производственную (учебную) практику	1 задание	до 0,5	
1.3.4.	Оформление документов для получения грифа Минобрнауки, УМО на учебник, учебное пособие	1 издание	до 20,0	
1.3.5.	Рецензирование			
	– ФОС	1 п. л.	до 0,5	
	– учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов	1 п. л.	до 1,0	
1.3.6.	Оформление документов для получения грифа Минобрнауки, УМО на учебник, учебное пособие	1 издание	до 20,0	
1.3.7.	Редактирование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов	1 п. л.	до 2,0	
1.4.	Методические семинары			
1.4.1.	Участие в работе методического семинара	1 семинар	до 2,0	
1.4.2.	Подготовка доклада на семинар	1 семинар	до 4,0	
1.5.	Взаимопосещение занятий			
1.5.1.	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному графику	1 занятие	до 2,0	
1.6.	Разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР)			
1.6.1.	Задачники	1 сборник	до 20,0	
1.6.2.	Лабораторные практикумы	1 сборник	до 20,0	
1.6.3.	Электронный учебник	1 учебник	до 100	
1.6.4.	Фонды оценочных средств по дисциплине			
	– текущего контроля		до 10	
	– итогового контроля		до 15	
1.6.5.	Учебно-методическое пособие	пособие	до 50	
1.6.6.	Глоссарий (не менее 50 терминов и понятий, используемых в рамках всей дисциплины (образовательной программы))	1 документ	до 20	
1.6.7.	Справочники	1 документ	до 50	
1.6.8.	Слайды для проведения занятий	1 слайд	до 0,5	
1.6.9.	Подготовка, обработка и запись учебных видео сюжетов	1 сюжет	до 20	

1.6.10.	Карты	1 документ	до 10	
II.	НАУЧНАЯ РАБОТА			
2.1.	Научные исследования и разработки			
2.1.1.	Оформление заявки на патент	1 патент	до 35,0	
2.1.2.	Подготовка и подача конкурсных заявок на грант / научный проект	1 проект	до 50,0	
2.1.3.	Работа по заключению договоров на хоздоговорной основе	1 договор	до 20,0	
2.2.	Написание и подготовка к изданию научных трудов			
2.2.1.	Монография	1 п.л.	до 50,0	
2.2.2.	Научная/научно-методическая статья, тезис доклада	1 п.л.	до 50,0	
2.3.	Научные, научно-методические и учебно–методические мероприятия (олимпиады, конференции, круглые столы)			
2.3.1.	– международного, российского уровня	1 мероприятие	до 60,0	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли участия
2.3.2.	– республиканского, регионального, городского, внутривузовского уровня	1 мероприятие	до 30,0	
2.4.	Подготовка отзывов и рецензий			
2.4.1.	Отзыв ведущей организации на диссертационное исследование	1 документ	до 10,0	
2.4.2.	Рецензия, отзыв на диссертационное исследование	1 документ	до 10,0	
2.4.3.	Отзыв на автореферат кандидатской диссертации	1 документ	до 4,0	
2.4.4.	Отзыв на автореферат докторской диссертации	1 документ	до 6,0	
2.4.5.	Рецензирование сборника научных статей	1 п.л.	до 1,0	
2.4.6.	Рецензирование научных статей	1 п.л.	до 1,0	
2.4.7.	Редактирование тематических сборников научных трудов, включая сборники научных форумов, монографий, учебников и учебных пособий	1 п.л.	до 5,0	
2.4.8.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени			
	– кандидатская работа	1 диссертация	до 3,0	
	– докторская работа	1 диссертация	до 5,0	
2.5.	Научные семинары			
2.5.1.	Участие в научных семинарах кафедры, факультета, университета (согласно графика)	1 семинар	до 2,0	
2.5.2.	Подготовка доклада на семинар	1 семинар	до 4,0	
2.6.	Руководство научной деятельностью обучающихся			
2.6.1.	Руководство подготовкой научной публикации			

	– международного, российского уровня	1 п.л.	до 25,0	
	– республиканского, регионального, городского, внутривузовского уровня	1 п.л.	до 20,0	
2.6.2.	Руководство работой научного общества обучающихся, кружка, конструкторского бюро	учебный год	до 50,0	
2.6.3.	Научный руководитель научно-исследовательской лаборатории, руководитель малого инновационного мероприятия	учебный год	до 70,0	
2.6.4.	Руководство подготовкой НИР обучающегося для участия на олимпиадах, конкурсах			
	– международного, российского уровня	1 НИРС	до 50,0	
	– республиканского, регионального, городского, внутривузовского уровня	1 НИРС	до 30,0	
2.6.5.	Руководство научным исследованием соискателя (до 3 лет)	1 соискатель	до 25,0	
III.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
3.1.	Участие в работе			
3.1.1.	Заседания			
	– ученый совет университета	1 заседание	до 2,0	
	– ученые советы академий / институтов (филиалов)	1 заседание	до 2,0	
	– ученый совет факультета	1 заседание	до 2,0	
	– кафедры	1 заседание	до 2,0	
3.1.2.	Работа в учебно-методическом совете			
	– председатель совета	1 заседание	до 4	
	– секретарь совета	1 заседание	до 2	
	– член совета	1 заседание	до 2	
3.1.3.	Работа в учебно-методической комиссии факультета			
	– председатель комиссии	1 заседание	до 4	
	– секретарь комиссии	1 заседание	до 2	
	– член комиссии	1 заседание	до 2	
3.1.4.	Работа в аттестационной комиссии	1 дело	0,3	Норма времени на 1 члена аттестационной комиссии. Данные часы не планируются, но учитываются при фактическом выполнении
3.1.5.	Работа секретаря в составе ГЭК			
	– при приеме государственного экзамена	1 дело	1,0	

	– при защите выпускной квалификационной работы	1 дело	1,0	
	– при защите научно-квалификационной работы	1 дело	1,5	
3.1.6.	Работа в редколлегии журналов, издающихся в КФУ, в качестве			
	– главного редактора	1 выпуск	до 25,0	
	– ответственного редактора	1 выпуск	до 20,0	
	– технического редактора	1 выпуск	до 20,0	
	– секретаря	1 выпуск	до 6,0	
	– члена редколлегии	1 выпуск	до 4,0	
3.2.	Повышение квалификации			
3.2.1.	Завершение исследовательской работы по теме научного исследования над кандидатской диссертацией (для соискателей в год защиты)		до 140,0	
3.2.2.	Завершение исследовательской работы над докторской диссертацией (для соискателей в год защиты)		до 200,0	
3.2.3.	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации и пр.			
	– в очной форме, с выездом в образовательную организацию	1 программа		В объеме, установленном программой обучения
	– в дистанционной или заочной формах, без отрыва от работы	1 программа		50% от объема, установленного программой обучения
3.3.	Руководство			
3.3.1.	Руководство основной профессиональной образовательной программой			
	– бакалавриата, специалитета	1 программа	до 100,0	
	– магистратуры, аспирантуры	1 программа	до 60,0	
	– ординатуры	1 программа	до 40,0	
3.3.2.	Исполнение обязанностей ответственного на кафедре			
	– за учебно-методическую работу	1 ед. ППС	до 2,0	
	– за научную работу	1 ед. ППС	до 1,0	
	– за профориентационную работу	учебный год	до 20,0	
3.3.3.	Руководство факультетом (при отсутствии дополнительной ежемесячной выплаты за исполнение обязанностей)			
	– зам. декана по учебной работе	1 ед. приведенного контингента	до 0,15	

	– зам. декана по научной работе	1 ед. ППС	до 0,1	
	– зам. декана по воспитательной и профориентационной работе	на 1 ед. контингента ОФО	до 0,1	
IV.	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
4.1.	Воспитательная работа			
4.1.1.	Кураторство академических групп обучающихся бакалавриата и специалитета очной формы обучения			
	– 1 курс	1 группа	до 50,0	
	– другие курсы	1 группа	до 25,0	
4.1.2.	Воспитательная работа при проведении выездной учебной практики	1 группа	до 2,0	
4.2.	Профориентационная работа			
4.2.1.	Разработка методических рекомендаций по вопросам профессионального самоопределения обучающихся	1 разработку	до 10,0	
4.2.2.	Тестирование по вопросам профессионального самоопределения с обработкой результатов и подготовкой рекомендаций	4 часа на 1 человека	до 4,0	
4.2.3.	Подготовка материалов для СМИ, для сайта (статья, пресс-анонсы, пресс-релиз и т.д.)	1 вид работы	до 2,0	
4.2.4.	Подготовка материалов для выпуска профориентационного номера газеты	1 выпуск	до 30,0	
4.2.5.	Подбор материалов для изготовления рекламной продукции	1 вид рекламной продукции	до 12,0	
4.2.6.	Разработка виртуального кабинета профориентационной подготовки	1 вид работы	до 50,0	
4.2.7.	Консультирование по вопросам профессионального самоопределения			
	– индивидуальные	1 человек	до 1,0	
	– групповые	1 группа	до 2,0	
4.2.8.	Организация и проведение мероприятий с представителями бизнес-среды и профессиональных сообществ	1 мероприятие	до 10,0	Часы распределяются пропорционально доли участия При выездном мероприятии – с учетом времени на дорогу
4.2.9.	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей», в «Ярмарки учебных мест» и т.д.	1 мероприятие	до 30,0	

4.2.10.	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий (профбеседа, квест, экскурсия и т.д.)	1 мероприятие	до 6,0	При выездном мероприятии – с учетом времени на дорогу
4.2.11.	Подготовка и проведение отборочного (финального) тура олимпиады	1 олимпиада	до 10,0	
4.2.12.	Подготовка и проведение методического совещания по вопросам профориентации	1 мероприятиис	до 10,0	
V.	ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА			
5.1.	Лечебная работа			Регламентируется локальным нормативным актом Медицинской академии ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Начальник учебно-методического управления



Н. О. Симагина

СПИСОК РАССЫЛКИ к приказу
от 19.12.2019 № 106Р

Об утверждении норм времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования на 2020-2021 учебный год

Электронный вариант:

1. Проректор по учебной и методической деятельности Цвиринько И.А.
2. Учебно-методическое управление департамента образовательной деятельности umi_cfu@mail.ru
3. Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение)
4. Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение)
5. Таврическая академия (структурное подразделение)
6. Институт экономики и управления (структурное подразделение)
7. Медицинская академия им. С.И.Георгиевского (структурное подразделение)
8. Физико-технический институт (структурное подразделение)
9. Институт иностранной филологии (структурное подразделение)
10. Гуманитарно-педагогическая академия (филиал)
11. Евпаторийский институт социальных наук (филиал)
12. Институт педагогического образования и менеджмента (филиал)
13. Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал)

Начальник учебно-методического управления
департамента образовательной деятельности

 Н.О. Симагина