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

28.06.2023 Симферополь № 650

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

На основании решения Учебно-методического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от 30.05.2023 (протокол № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение).
2. Руководителям Институтов и филиалов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», осуществляющим образовательную деятельность, руководствоваться данными нормами времени.
3. Признать утратившим силу приказ от 13.05.2022 № 363 «Об утверждении норм времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования»
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и методической деятельности Кармазину Н.В.

Управление делами

И.о. ректора В.О. Курьянов

Приложение 1
к приказу
от 28.06.2023 № 650

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
1.	**УЧЕБНАЯ РАБОТА**				
1.1.	Лекционные занятия в контактной форме, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)	1 акад. час занятия	1 поток	1,0	
1.2	Практические и семинарские занятия в контактной форме (в том числе с применением ДОТ):				
	– по дисциплинам, не требующим особых условий реализации	1 акад. час занятия	1 группа	1,0	Норма времени установлена, как правило, на группу до 30 человек
	– по отдельным дисциплинам, требующим особых условий реализации	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается, как правило, на подгруппу до 15 человек. Подгруппы формируются по согласованию с департаментом образовательной деятельности
	– при мелкогрупповых занятиях	1 акад. час занятия	1 мини группа	1,0	Норма времени устанавливается на мини группу от 2 человек. Мини группы формируются в случаях, предусмотренных ФГОС ВО / СУОС ВО.
	– при индивидуальных занятиях	1 акад. час занятия	1 обучающийся	1,0	Индивидуальные занятия проводятся в случаях, предусмотренных ФГОС ВО / СУОС ВО

1.3.	Лабораторные занятия в контактной форме (в том числе с применением ДОТ):				
	– по дисциплинам не требующим особых условий реализации		1 подгруппа	1,0	Норма времени установлена, как правило, на подгруппу до 15 человек
	– по дисциплинам, с особыми требованиями техники безопасности по численности подгрупп	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени установлена на подгруппу численностью, предусмотренной требованиями техники безопасности
1.4.	Консультации по учебным дисциплинам (в том числе выполнение заданий по мероприятиям текущего контроля)				
	– при проведении занятий в контактной форме (в том числе с применением ДОТ)	1 акад. час занятия	1 группа	0,25	Норма времени установлена от объема практических и лабораторных занятий по дисциплинам (отдельно для каждого вида занятий).
	– при электронном обучении (при использовании онлайн-контента)	1.з.е.	1 обучающийся	0,25	
1.5.	Контроль самостоятельной работы обучающихся: проверка контрольных работ, РГР, рефератов, эссе, учебных историй болезни и др. (при наличии в учебных планах)	1 работа (задание)	1 обучающийся	0,4	
1.6.	Курсовая работа (КР):				
	– руководство, консультирование	1 работа		3,0	
	– участие в комиссии по приему КР	1 защита		0,5	Норма времени установлена 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 установлена на комиссию в целом. Состав комиссии не менее 2 человек
1.8.	Проектная деятельность:				
	– руководство, консультирование	1 проект		5,0	Не более 3 проектов (как правило) на 1 преподавателя в семестре

	– участие в комиссии по приему проекта	1 защита		0,5	Норма времени установлена 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) (кроме ОПОП УГНС 31.05.00 Клиническая медицина, 36.05.00 Ветеринария и зоотехния)	1 з. е.	1 группа	20,0	Норма времени установлена на группу до 30 человек.
	– учебная практика (стационарная) (для ОПОП УГНС 31.05.00 Клиническая медицина, 36.05.00 Ветеринария и зоотехния)	1 з. е.	1 подгруппа	20,0	Норма времени установлена на подгруппу до 15 человек.
	– учебная практика (выездная)	1 з. е.	1 подгруппа	24,0	Норма времени установлена на подгруппу до 15 человек.
	– производственная практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,5	Объем работы распределяется между руководителями практики: руководители от Университета – 0,2; руководители от профильной организации / наставники (при наличии договора ГПХ) – 0,3.
1.10.	Консультация перед экзаменом промежуточной аттестации:				
	– письменный (потоковый) 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	
	– индивидуальный экзамен	1 консультация	1 обучающийся	0,5	
1.11.	Экзамен:				
	– в устной или письменной форме, в том числе с использованием ДОТ	1 экзамен	1 обучающийся	0,3	

	– в форме просмотра	1 экзамен	1 обучающийся	0,25	Норма времени установлена для дисциплин из области изобразительного искусства
	– индивидуальная форма	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	Норма времени установлена для дисциплин из области музыкального искусства
	– в форме компьютерного тестирования	1 экзамен	1 обучающийся	0,1	
	– кандидатский экзамен	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	Норма времени на каждого члена экзаменационной комиссии. Состав комиссии – не более 5 человек
1.12.	Руководство научными исследованиями обучающихся:				Норма времени установлена для уровня подготовки «подготовка кадров высшей квалификации»
	– очная форма обучения	1 з. е.	1 обучающийся	1,0	Не более 5 обучающихся (как правило) на 1 педагогического работника
	– заочная (очно-заочная) форма обучения	1 з. е.	1 обучающийся	0,5	
1.13.	Руководство выпускной квалификационной работой, научным докладом:				Не более 5 обучающихся (как правило) на 1 педагогического работника
	– бакалавриат	1 работа		15,0	
	– специалитет	1 работа		20,0	
	– магистратура	1 работа		20,0	
	– аспирантура	1 работа		25,0	
1.14.	Государственный экзамен:				Состав ГЭК (кроме специальностей УГНС 31.05.00 Клиническая медицина) – не более 6 человек (как правило), в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Состав ГЭК (для специальностей УГНС 31.05.00 Клиническая медицина) – не более 10 человек (как правило), в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя и члена ГЭК не более 8 часов в день
	– консультации перед экзаменом итоговой	1 экзамен	1 поток	2,0	Норма времени установлена на одного из членов ГЭК или председателя

	– экзамен в устной форме	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	Норма времени установлена на каждого члена ГЭК и председателя
	– экзамен в письменной форме:				
	проведение испытания	1 экзамен	1 поток	2,0	Норма времени установлена на одного из членов ГЭК или председателя
	проверка работ	1 работа	1 обучающийся	0,3	Норма времени установлена на одного из членов ГЭК или председателя
1.15.	Рецензирование:				
	– выпускная квалификационная работа	1 работа		3,0	Норма установлена для уровня подготовки «специалитет» и «магистратура»
	– научный доклад	1 работа		4,0	Норма установлена для уровня подготовки «подготовка кадров высшей квалификации»
1.16.	Прием защиты выпускной квалификационной работы (бакалавриат, специалитет, магистратура): – председатель и член ГЭК	1 защита	1 обучающийся	0,5	Состав ГЭК (кроме УГНС 31.05.00 Клиническая медицина) – не более 6 человек (как правило), в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Состав ГЭК (для УГНС 31.05.00 Клиническая медицина) – не более 10 человек (как правило), в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя и члена ГЭК не более 8 часов в день
1.17.	Приём защиты научного доклада: – председатель и член ГЭК	1 защита	1 обучающийся	1,0	Норма установлена для уровня подготовки «подготовка кадров высшей квалификации» Состав ГЭК – не более 6 человек (как правило), в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя и члена ГЭК не более 8 часов в день

Начальник учебно-организационного управления
департамента образовательной деятельности

А. Д. Сволынский

Приложение 2
к приказу
от 28.06.23 № 650

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема методической, научной, организационной и других видов работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-педагогическому составу

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени, акад. час	Примечание
1.	**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**			
1.1.	**Подготовка к занятиям**			
1.1.1.	Подготовка к аудиторным занятиям			Норма времени установлена при подготовке к занятиям в рамках ОПОП на русском языке. При подготовке к занятиям в рамках ОПОП на иностранном языке применяется поправочный коэффициент 1,5.
	– 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 реализуемой ранее преподавателем 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 занятия по реализуемой ранее преподавателем дисциплине	1 акад. час	до 0,5	
	– 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 по реализуемой ранее преподавателем дисциплине	1 акад. час	до 0,25	
1.1.2.	Разработка сценариев деловых, ролевых, имитационных и других игр, тренингов, мастер-классов, круглых столов, тематических дискуссий,	1 акад. час	до 5,0	

	разбора ситуационных заданий, компьютерных обучающих программ, заданий и т.п.			
1.2.	**Разработка учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов**			Норма времени установлена при подготовке материалов на русском языке. При подготовке материалов на иностранном языке применяется поправочный коэффициент 1,5.
1.2.1.	Основная образовательная программа (общая характеристика, КУГ, УП, матрица компетенций, компетентностная модель, структурно-логическая схема реализации ООП)			
	– разработка	1 комплект	до 40,0	
	– актуализация	1 комплект	до 10,0	
1.2.2.	Рабочая программа дисциплин (в том числе ФОС)			
	– разработка	1 з.е	до 5,0	
	– актуализация	1 з.е	до 2,0	
1.2.3.	Рабочая программа практики (в том числе ФОС)			
	– разработка	1 з.е	до 3,0	
	– актуализация	1 з.е	до 1,0	
1.2.4.	Программа ГИА (ИА) (в том числе ФОС)			
	– разработка	1 программа	до 10,0	
	– актуализация	1 программа	до 5,0	
1.2.5.	Фонд комплексных оценочных средств по компетенциям			
	– разработка	1 комплект	до 40,0	
	– актуализация	1 комплект	до 20,0	
1.2.6.	Написание учебника по дисциплине	1 п.л.	до 60,0	
1.2.7.	Написание учебного пособия по дисциплине	1 п.л.	до 25,0	
1.2.8.	Разработка печатных (текстовых) методических материалов (рекомендаций/требований, методических указаний 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 (текст с иллюстрационным материалом)	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	
1.2.9.	Актуализация методических материалов			
	– для выпускной квалификационной работы	1 п.л.	до 5,0	
	– для курсовой работы (проекта)	1 п.л.	до 5,0	
	– для лекционных занятий	1 п.л.	до 10,0	
	– для практических занятий	1 п.л.	до 20,0	
	– для лабораторных занятий	1 п.л.	до 20,0	
	– для самостоятельной работы обучающихся	1 п.л.	до 5,0	
	– для практик	1 п.л.	до 5,0	
1.2.10.	Разработка электронного онлайн видеокурса по дисциплине (видеоматериал, презентационный материал с аудио сопровождением и т.д.)	1 акад. час	до 7,5	Норма установлена на 1 акад. час аудиторных занятия по УП очной формы обучения
1.2.11.	Рецензирование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов	1 п.л.	до 1,0	
1.3.	**Развитие материально-технической базы учебного процесса**			
1.3.1.	Постановка новых лабораторных работ			
1.3.2.	– при постановке типовой лабораторной работы с использованием стандартного типового оборудования (установки)	1 лабораторная работа	до 5,0	
	– при постановке не типовой лабораторной работы с разработкой и созданием лабораторной установки	1 лабораторная работа	до 25,0	
1.3.3.	Разработка виртуальной лабораторной работы	1 лабораторная работа	до 15,0	
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	
2.	**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.	**Подготовка отзывов и рецензий**			
2.3.1.	Отзыв ведущей организации на диссертационное исследование	1 документ	до 10,0	
2.3.2.	Рецензия, отзыв на диссертационное исследование	1 документ	до 10,0	
2.3.3.	Отзыв на автореферат кандидатской диссертации	1 документ	до 4,0	
2.3.4.	Отзыв на автореферат докторской диссертации	1 документ	до 6,0	
2.3.5.	Рецензирование сборника научных статей	1 п.л.	до 1,0	
2.3.6.	Рецензирование научных статей	1 п.л.	до 1,0	
2.3.7.	Редактирование тематических сборников научных трудов, включая сборники научных форумов, монографий	1 п.л.	до 5,0	
2.3.8.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени			
	– кандидатская работа	1 диссертация	до 3,0	
	– докторская работа	1 диссертация	до 5,0	
2.4.	**Научные семинары**			

2.4.1.	Участие в научных семинарах кафедры, факультета, университета (согласно графика)	1 семинар	до 2,0	
2.4.2.	Подготовка доклада на семинар	1 семинар	до 4,0	
2.5.	**Руководство научной деятельностью обучающихся**			
2.5.2.	Руководство работой научного общества обучающихся, кружка, студенческое конструкторского бюро	учебный год	до 50,0	
2.5.3.	Руководство подготовкой научной публикации обучающихся			
	– международного, российского уровня	1 п.л.	до 15,0	
	– регионального, городского, внутривузовского уровня	1 п.л.	до 10,0	
2.5.6.	Руководство научным исследованием соискателя	1 соискатель	до 25,0	Норма применяется для руководства исследованиями соискателя на период до 3 лет
3.	**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА**			
3.1.	**Участие в работе**			
3.1.1.	Заседания			
	– ученый совет Университета, института (филиала), 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 4,0	
	– секретарь совета	1 заседание	до 4,0	
	– член совета	1 заседание	до 2,0	
3.1.3.	Работа в учебно-методической комиссии института (филиала), факультета			
	– председатель комиссии	1 заседание	до 4,0	
	– секретарь комиссии	1 заседание	до 4,0	
	– член комиссии	1 заседание	до 2,0	
3.1.4.	Работа в заседаниях диссертационных советах Университета			

	– председатель совета	1 заседание	до 4,0	
	– заместитель председателя совета	1 заседание	до 3,0	
	– секретарь совета	1 заседание	до 8,0	
	– член совета	1 заседание	до 2,0	
3.1.5.	Работа в аттестационной комиссии факультета/института (филиала)	1 дело	0,3	Объем работы не планируется, учитывается при фактическом выполнении
3.1.6.	Работа секретаря аттестационной комиссии факультета/института (филиала)	1 дело	1,0	Объем работы не планируется, учитывается при фактическом выполнении
3.1.7.	Работа в комиссии по переводам, переходам и восстановлениям	1 дело	0,3	Объем работы не планируется, учитывается при фактическом выполнении
3.1.8.	Работа секретаря в комиссии по переводам, переходам и восстановлениям	1 дело	1,0	Объем работы не планируется, учитывается при фактическом выполнении
3.1.9.	Работа секретаря ГЭК			
	– при приеме государственного экзамена	1 дело	1,0	
	– при защите выпускной квалификационной работы	1 дело	1,5	
	– при защите научного доклада	1 дело	1,5	
3.1.10.	Работа в редколлегии журналов, издающихся в Университете, 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	
3.1.11.	Работа в жюри конкурсов и олимпиад Университета, в межвузовских комиссиях и объединениях	1 заседание	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.	Стажировка, повышение квалификации, переподготовка на курсах, семинарах, вебинарах	1 программа	в объеме программы	
3.3.	**Руководство**			
3.3.1.	Руководство основной профессиональной образовательной программой			
	– бакалавриата, специалитета	1 программа	до 75,0	
	– магистратуры	1 программа	до 50,0	
	– аспирантуры, ординатуры	1 программа	до 25,0	
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 учебным структурным подразделением			Норма установлена при занятии должности по основному месту работы и совместительству
	– кафедрой (заведующий кафедрой)	кафедра	до значения, рассчитанного по формуле (1)	$Ч = 3С+10(П_б+П_с)+5П_м+3(П_о+П_а)$ (1), где Ч – объем работы; С – число ставок ППС на кафедре; $П_б$, $П_с$, $П_м$, $П_о$, $П_а$ – количество закрепленных за кафедрой ООП ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура) и ПП аспирантуры
	– факультетом (декан факультета)	факультет	до значения, рассчитанного по формуле (2)	Ч = 20К+О/5+10(Нб+Нс+Нм+Но+На) (2), где Ч – объем работы; К – число кафедр на факультете; Нб, Нс, Нм, Но, На – количество закрепленных за факультетом направлений подготовки (специальностей), научных специальностей; О – численность обучающихся
	– институтом (директор института)	институт	до значения, рассчитанного	Ч = (20К+О/10+10(Нб+Нс+Нм+Но+На))/Ф (3), где Ч – объем работы;

			о по формуле (3)	К – число кафедр в институте, Нб, Нс, Нм, Но, На – количество закрепленных за институтом направлений подготовки (специальностей), научных специальностей; О – численность обучающихся, Ф – количество факультетов (при отсутствии факультетов в структуре Ф=1)
3.4.	**Организация научных, научно-методических и учебно-методических мероприятий (олимпиады, конференции, круглые столы)**			
3.4.1.	– международного, российского уровня	1 мероприятие	до 60,0	
3.4.2.	– регионального, республиканского, городского, внутривузовского уровня	1 мероприятие	до 30,0	
3.5.	**Подготовка к лицензированию образовательной программы**	1 программа	до 20,0	Планирование и отчет о выполненной работе согласовывается с департаментом образовательной деятельности Объем работы распределяется между исполнителями пропорционально доли участия
3.6	**Ведение учебно-организационной документации** (электронный журнал преподавателя, журнал учета успеваемости и посещаемости учебных занятий (журнал преподавателя), зачетные ведомости, экзаменационные ведомости, рейтинговые ведомости и др.)	1 акад. час	до 0,02	
3.7	**Проведение повторной промежуточной аттестации**	1 обучающийся	0,3	Объем работы не планируется, учитывается при фактическом выполнении
4.	**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**			Планирование и отчет о выполненной работе согласовывается с департаментом по социальной и воспитательной работе
4.1.	Кураторство академических групп обучающихся бакалавриата и специалитета очной формы обучения			Норма времени установлена для академических групп ОПОП, реализуемых

	– 1 курс	1 группа	до 150,0	на русском языке. Для академических групп ОПОП, реализуемых на иностранном языке применяется поправочный коэффициент 1,5.
	– другие курсы	1 группа	до 100,0	
4.2.	Организация и проведение внеучебных мероприятий: культурно-массовых, творческих, спортивных, мероприятий воспитательной направленности	1 мероприятие	до 20,0	Объем работы распределяется между организаторами пропорционально доли участия
4.3.	Руководство студенческими кружками (секциями) и клубами по интересам	1 кружок (секция)/ клуб	до 80,0	
4.4.	Организация участия обучающихся в творческих конкурсах, фестивалях, концертах (в роли участника)	1 участник	до 5,0	
4.5.	Организация участия обучающихся во внеучебных мероприятиях (в роли слушателя/зрителя)	1 участник	до 0,1	
5.	**ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА**			Планирование и отчет о выполненной работе согласовывается с департаментом образовательной деятельности
5.1.	Мероприятия по популяризации Университета в СМИ	1 мероприятие	до 5,0	
5.2.	Разработка материалов рекламной профориентационной продукции	1 вид рекламной продукции	до 10,0	
5.3.	Консультирование по вопросам профессионального самоопределения			
	– без выезда за пределы города расположения образовательного подразделения	1 мероприятие	до 3,0	
	– с выездом за пределы города расположения образовательного подразделения	1 мероприятие	до 10	
5. .	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий Университета (день открытых дверей, ярмарка учебных мест и т.д.)			Объем работы распределяется между организаторами пропорционально доли участия
	– подготовка	1 мероприятие	до 30,0	
	– участие	1 мероприятие	до 4,0	

5.6.	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий института (филиала) (день открытых дверей, квест, экскурсия и т.д.)	1 мероприятие		
	– подготовка	1 мероприятие	до 20,0	
	– участие	1 мероприятие	до 3,0	
5.7.	Участие и проведение мероприятий по содействию трудоустройству совместно с производственными предприятиями и организациями	1 мероприятие	до 10,0	Объем работы распределяется между организаторами пропорционально доли участия
5.8.	Мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников	1 выпускник	до 0,3	
5.9.	Привлечение работодателей к заключению договоров о целевом обучении	1 договор	до 20,0	
6.	**ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА**			
6.1.	Лечебная работа			Регламентируется локальным нормативным актом Университета

Начальник учебно-организационного управления
департамента образовательной деятельности

А. Д. Свольнский

РЕЕСТР РАССЫЛКИ К ПРИКАЗУ

от 28.06.23 № 650

«Об утверждении норм времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования»

1. Проректор по учебной и методической деятельности
2. Учебно-организационное управление департамента образовательной деятельности
3. Департамент планово-экономической работы
4. Институт «Агротехнологическая академия»
5. Институт «Академия строительства и архитектуры»
6. Институт биохимических технологий, экологии и фармации
7. Институт филологии
8. Институт экономики и управления
9. Институт «Медицинская академия им. С. И. Георгиевского»
10. Институт «Таврическая академия»
11. Физико-технический институт
12. Институт медиакоммуникаций, медиатехнологий и дизайна
13. Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) в г. Ялте
14. Евпаторийский институт социальных наук (филиал)
15. Институт педагогического образования и менеджмента (филиал) в г. Армянске
16. Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал)
17. Отдел правового обеспечения реализации образовательной деятельности департамента образовательной деятельности

Начальник учебно-организационного управления департамента образовательной деятельности А. Д. Сволынский