

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от «28» мая 2026 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора АНО ВО «ИГА»
от «28» мая 2026 г. №78
Приложение №81

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании и учете
учебной и учебно-методической нагрузки
профессорско-преподавательского состава

Москва - 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании и учете учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее АНО ВО ИГА, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный № 31137);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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»;
- Устава АН ВО ИГА.

1.3. Настоящее Положение устанавливает нормы времени и регламентирует порядок планирования работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) кафедр АНО ВО ИГА.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения, реализующие образовательные программы высшего образования.

1.5. Объем работы ППС планируется исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - не более 36 часов и удлинённой продолжительности ежегодного отпуска 56 календарных дней.

1.6. Согласно приказу Минобрнауки РФ №1601 от 22 декабря 2014 г. в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая,

подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальными нормативными актами Института с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2. Расчет учебной нагрузки кафедры

2.1. Учебная нагрузка кафедр рассчитывается на учебный год. Расчет учебной нагрузки производится два раза в год: до 31 мая - предварительный расчет на основании планируемого контингента обучающихся и до 15 октября - уточненный расчет на основании фактического контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.2. Нагрузка ППС рассчитывается в астрономических часах.

2.3. В расчете учебной нагрузки кафедр учитываются все мероприятия, предусмотренные учебными планами подготовки по основным образовательным программам высшего образования очной и заочной форм обучения с учетом количества учебных групп и численности обучающихся.

2.4. Расчет часов лекций проводится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 200 человек.

Для проведения практических занятий, обучающиеся по одному направлению подготовки объединяются в общую группу при условии численности обучающихся в объединенной группе не более 25 человек. Возможно объединение в одну группу для проведения практических занятий обучающихся по различным направлениям подготовки (специальностям).

Учебные группы делятся на подгруппы для проведения практических занятий по иностранному языку при численности группы более 15 человек. Кроме этого, учебные группы делятся на подгруппы при наличии соответствующих требований к организации изучения отдельных дисциплин в федеральных государственных образовательных стандартах.

Расчет групп по дисциплинам специализации:

Количество человек	Количество групп
до 6 человек	0,5 группы
6-12 человек	1 группа
13-17 человек	1,5 группы
17-25 человек	2 группы

3. Планирование учебной работы (нагрузки)

3.1. Планирование учебной нагрузки ППС производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1520 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска. Учебная работа не может превышать 57% (900 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов равномерно распределяется по видам внеаудиторных работ:

- учебная, учебно-методическая,
- организационно-методическая,
- научно-исследовательская,
- воспитательная.

3.2. Объем учебной работы для каждого работника из числа ППС определяется в зависимости от квалификации преподавателя, занимаемой должности и колеблется в пределах общей нагрузки.

Должность	Количество часов учебной нагрузки
Декан	650
Зав. кафедрой	650
Профессор	700
Доцент	800
Старший преподаватель	900

3.3. В отдельных случаях общая нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного объема приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

3.4. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

3.5. Почасовая оплата труда преподавателей производится из расчета фактически затраченного времени.

3.6. Расчет объема учебной нагрузки производится кафедрами на основании утвержденных учебных планов специальностей и направлений (профилей) подготовки.

3.7. Минимальная аудиторная нагрузка определяется федеральными государственными стандартами высшего образования по направлениям подготовки.

3.8. Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя, являются: индивидуальный план учебной работы преподавателя, отчет о выполнении учебной нагрузки.

3.9. Индивидуальные планы работы преподавателей кафедр на учебный год составляются преподавателем, и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения экземпляр хранится в делах кафедры.

3.10. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами и деканов факультета

3.11. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

В течение 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который представляет заведующему кафедрой.

Приложение 1

Производить учет учебной нагрузки штатного профессорско-преподавательского состава на основе следующих нормативов по видам педагогической деятельности и отражать в индивидуальном плане работы преподавателей.

Учебная работа

№ п/п	Виды работы	Норма времени в часах	Примечания
1.	Чтение лекций студентам, магистрантам, аспирантам	1 час на поток за 1 акад. час	Потоки объединяются в расписании занятий по учебным дисциплинам с учетом численности студентов и количеством рабочих мест в аудитории (поток считать объединение учебных групп студентов общей численностью от 12 до 120 человек)
2.	Проведение практических занятий, семинаров со студентами, аспирантами	1 час на группу / подгруппу за 1 акад. час	Разделение на группы/подгруппы осуществляется при расчете учебной нагрузки по согласованию с учебным отделом
3.	Проведение консультаций	1 час/поток или группу за 1 акад. час	При включении в расписание учебных занятий
4.	Прием устных экзаменов по дисциплине	0,2 часа за одного студента (из расчета 1 час – 100 руб.)	В соответствии с рабочим учебным планом и расчетом нагрузки,
5.	Прием устных зачетов	0,15 часа за одного студента (из расчета 1 час – 100 руб.)	положениями о текущем контроле и промежуточной аттестации, о промежуточной аттестации в письменной форме.
6.	Прием зачетов, экзаменов по дисциплине в письменной форме	2 часа на группу/поток включая проверку каждой письменной работы	Группы студентов до 12 человек считать малочисленными, прием отчетностей по дисциплинам проводить в устной форме. Поток считать объединение учебных

№ п/п	Виды работы	Норма времени в часах	Примечания
			групп студентов численностью от 12 до 120 человек, прием отчетностей по дисциплинам проводить в письменной форме
7.	Проведение промежуточного (рейтингового) контроля методом компьютерного тестирования		Проводится центром тестирования по отдельному графику (без обязательного участия преподавателя)
8.	Прием итоговых контролей (экзаменов, зачетов) методом компьютерного тестирования		Проводится в присутствии преподавателя
9.	Проведение контроля самостоятельной работы (КСР) в письменной форме		2 часа на группу/поток плюс 0,05 часа за проверку каждой письменной зачетной работы (для очной и очно-заочной формы обучения)
10.	Руководство, консультирование, прием защиты курсовых работ (проектов	2 часа за 1 человека (одну работу) (из расчета 1 час – 100 руб.)	При расчете учебной нагрузки по согласованию с учебным отделом.
11.	Проверка и рецензирование контрольных работ (заданий)	0,15 часа за работу	Для заочной и очно- заочной (выходного дня) форм обучения
12.	Проведение деловых игр, тематических дискуссий, анализа конкретных ситуаций, решения комплексных производственных задач	1 час за 1 акад. час каждому участвующему преподавателю	0,05 часа за проверку каждой письменной работы
13.	Руководство учебной практикой студентов	0,5 часа за студента (из расчета 1 час – 50 руб.)	Включая проверку отчета и прием зачета по практике
14.	Руководство производственной практикой студентов	0,5 часа за студента (из расчета 1 час – 50 руб.)	Включая проверку отчета и прием зачета по практике
15.	Участие в работе комиссии (ГЭК, ИАК) по защите выпускной квалификационной работы	0,25 часа за одного студента каждому члену комиссии (из расчета 1 час – 150 рублей)	Состав комиссии – не менее 5 человек (председатель, <u>два</u> <u>представителя от кафедры,</u> <u>один – представитель</u> <u>работодателя</u> и один от управления вуза)

№ п/п	Виды работы	Норма времени в часах	Примечания
16.	Участие в работе комиссии по проведению выпускных экзаменов по программам дополнительного профессионального образования	0,15 часа за одного слушателя каждому члену комиссии (из расчета 1 час – 500 руб.)	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
17.	Участие в работе комиссии по приему государственных (итоговых междисциплинарных) экзаменов, проводимых в письменной форме	0,25 часа за одного слушателя каждому члену комиссии (из расчета 1 час – 150 руб.	Состав комиссии – не более 5 человек (председатель, <u>два представителя от кафедры</u> , один – представитель работодателя и один от управления вуза)
18.	Участие в работе комиссии по приему государственных (итоговых междисциплинарных) экзаменов, проводимых в устной форме	0,25 часа за одного слушателя каждому члену комиссии (из расчета 1 час – 150 рублей)	Состав комиссии – не более 5 человек (председатель, <u>два представителя от кафедры</u> , <u>один – представитель работодателя</u> и один от управления вуза)
19.	Руководство выпускной квалификационной работой (ВКР), с подготовкой отзыва: - бакалаврской работой, включая руководство производственной (преддипломной) практикой; - выпускная квалификационная работа, включая руководство производственной (преддипломной) практикой	8 часов (10 часов) за каждого студента из расчета 2200 рублей за студента	За руководителем закрепляется не более 8 выпускников в текущем учебном году
20.	Рецензирование ВКР	Из расчета 1 час за работу – 50 рублей	Поручается, как правило, сотрудникам организаций, на материале которых выполняется ВКР
21.	Проведение выездных занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу	При включении в план работы кафедры
22.	Проведение текущих консультаций студентов, обучающихся с применением СОТ, по учебной дисциплине	0,1 часа за раздел на 1 студента	Разделом является часть курса с трудоемкостью освоения 1 зачетная единица трудоемкости (36 ч.)
23.	Проверка и оценка письменных работ (эссе, рефератов) студентов, обучающихся с применением СОТ	0,15 часа за 1 работу на 1 студента	Не более 1 работы на 1 ЗЕТ в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины
24.	Проверка и оценка кейс-заданий, практикумов, дискуссий по	0,1 часа за 1 задание на 1 студента	При расчете учебной нагрузки по согласованию

№ п/п	Виды работы	Норма времени в часах	Примечания
	учебной дисциплине студентов, обучающихся с применением СОР		с учебным отделом
25.	Проведение вебинара для студентов, обучающихся с применением СОР	2 часа за 1 поток	Проводится запись вебинара
26.	Проведение промежуточного (рубежного) контроля методом компьютерного тестирования студентов, обучающихся с применением ДОТ	В учебную нагрузку не включается	Проводится ЦТСОР без участия преподавателя
27.	Проведение итогового контроля методом компьютерного тестирования студентов, обучающихся с применением СОР	В учебную нагрузку не включается	Проводится ЦТСОР без участия преподавателя
Аспирантура			
28.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов и рецензирование рефератов поступающих в аспирантуру	0,5 часа каждому члену комиссии за одного поступающего, из расчета 1 час- 200 рублей	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
29.	Руководство аспирантом, включая руководство научно- исследовательской работой и педагогической практикой	40 часов в год	За руководителем закрепляется, как правило, не более 3 аспирантов
Магистратура			
30.	Прием вступительных экзаменов в магистратуру	0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего, из расчета за 1 час – 100 рублей	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
31.	Руководство магистерской программой специализированной подготовки	20 часов в год из расчета за 1 час – 100 рублей;	
32.	Руководство научно- исследовательской работой магистранта, включая участие в научно-исследовательском семинаре, руководство всеми видами практик, предусмотренными ООП, проверку отчета и прием зачета по практике, а также руководство подготовкой магистерской диссертации, подготовка отзыва	Всего 40 часов за весь период обучения магистранта. В том числе: - 10 часов за 1 магистранта очной формы 1 года обучения (1 и 2 семестры); - 10 часов за 1 магистранта очной	За руководителем закрепляется, как правило, не более 5 магистрантов

№ п/п	Виды работы	Норма времени в часах	Примечания
		формы 2 года обучения; - 5 часов за 1 магистранта очно-заочной и заочной форм 1 года обучения (1 и 2 семестры); - 10 часов за 1 магистранта очно-заочной и заочной форм 2 года обучения (3 и 4 семестры); - 5 часов за 1 магистранта очно-заочной и заочной форм 3 года обучения (5 семестр)	
33.	Рецензирование магистерской диссертации	2 часа за работу, из расчета 1 час – 100 рублей	

Производить учет учебно-методической, организационной, воспитательной и профориентационной работы штатного профессорско-преподавательского состава на основе следующих нормативов по видам учебно-методической деятельности:

Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма учета	
1.	Разработка полного комплекта учебно-методического комплекса (УМК) по учебной дисциплине	часов за УМК	по дисциплине трудоемкостью
		120 часов -	от 72 до 180 часов
		150 часов -	от 216 до 288 часов
		180 часов -	от 324 до 576 часов
2.	Разработка учебника (учебного пособия) по учебной дисциплине ¹ и комплекта контрольных измерительных материалов по всем темам (банка тестовых заданий, не менее 100 заданий)	100 часов за 1 печатный лист ²	
3.	Переработка учебника по дисциплине	80 часов за 1 печатный лист	
4.	Разработка учебной программы по дисциплине	10 часов за каждую ЗЕТ дисциплины	
5.	Переработка учебной программы и подготовка ее к изданию	5 часов за каждую ЗЕТ дисциплины	
6.	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов, предусмотренных планом издания института	50 часов за 1 печатный лист	

¹Для дисциплин с трудоемкостью освоения до 180 час.включительно объем учебного пособия (учебника) рекомендуется не более 15печ.л.; до 360 час. (включительно) - не более 25печ. л.; до 576 час. (вкл.) - не более 35печ. л.

²Один печатный лист соответствует 40 000 знаков, включая пробелы.

№ п/п	Виды работ	Норма учета
7.	Разработка комплексного задания на контрольную работу	5 часов за 1 вариант работы
8.	Переработка и подготовка к переизданию учебно-методических материалов	50% часов от норм разработки и подготовки к первому изданию
9.	Подготовка тестов для одной промежуточной аттестации студентов (по окончании изучения раздела, учебной дисциплины)	10 часов за 1 вариант тестового задания (не менее 25 вопросов)
10.	Разработка теста для вступительного экзамена по дисциплине	10 часов за 1 вариант тестового задания (не менее 25 вопросов)
11.	Переработка тестовых заданий	1 час за 10 тестовых заданий
12.	Разработка и подготовка к изданию методических указаний по выполнению дипломных (курсовых) работ	40 часов за работу
13.	Разработка для студентов-заочников методических указаний по изучению учебной дисциплины с учебными заданиями и контрольными работами	10 часов за каждую ЗЕТ дисциплины
14.	Разработка дидактических материалов для применения технических средств обучения	Учитываются фактические затраты времени, но не более 30 часов в год
15.	Разработка учебно-методических материалов для проведения учебных занятий с применением современных электронных средств	10 часов за 2 часа лекций
16.	Разработка материалов для принятия экзаменов (зачетов) у студентов	10 часов за один комплект билетов по дисциплине (вопросов для зачета)
17.	Разработка программы и билетов (письменных заданий) по направлению (специальности) для государственной (итоговой) аттестации	50 часов за 1 программу и комплект экзаменационных билетов
18.	Рецензирование контролирующих обучающих программ (электронных курсов) по дисциплине	10 часов за 1 курс (программу)
19.	Рецензирование методических материалов для дистанционных технологий обучения. Рецензирование видеопроизведений	1 час за 1 печатный лист 1 час за 1 час видеопроизведения
20.	Подготовка материалов для размещения на сайте вуза	10 часов за 1 печатный лист
21.	Разработка методических рекомендаций и инструкций по проведению учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий	12 часов за 1 печатный лист
22.	Составление хрестоматий (в т.ч. электронных) по учебным дисциплинам	3 часа за 1 печатный лист
23.	Разработка ситуационных и практических заданий, расчетно-графических работ по дисциплинам	2 часа за 1 вариант задания
24.	Подготовка к чтению лекций (включая разработку планов)	0,5 часа за 1 ак. час занятий
25.	Подготовка слайд-лекций	1 час на 1 ак. час занятий
26.	Подготовка (включая разработку планов) к проведению семинаров (практических занятий)	0,5 часа на 1 ак. час занятий
27.	Подготовка к чтению лекций по учебной дисциплине на иностранном языке	2 часа на 1 ак. час занятий
28.	Организация ознакомительной (учебной) практики и ее курирование (для администрации факультета и кафедр)	0,3 часа за студента, проходящего практику

№ п/п	Виды работ	Норма учета
29.	Организация производственной практики и ее курирование (для администрации факультета и кафедр)	0,5 часа за студента, проходящего практику
30.	Контрольные посещения (взаимопосещения) занятий с представлением отчета о результатах посещения в журналах контроля	1 час на 1 ак. час занятий (до 16 часов в семестр)
31.	Участие в научно-методических конференциях, совещаниях, семинарах, заседаниях Советов, кафедры, предметной методической комиссии, инструктивно-методических занятиях и открытых семинарах	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планами работы вуза, факультета, кафедры
32.	Учеба преподавательского состава на курсах повышения квалификации	Учитываются фактические затраты времени, но не более 7 часов за каждый день учебы
33.	Повышение педагогической квалификации (участие в работе методических школ, семинаров и т.д.)	Учитываются фактические затраты времени, но не более 4 часов в неделю
34.	Подготовка материала и участие в заседаниях кафедры	Учитываются фактические затраты времени, но не более 4 часов в месяц

Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма учета
35.	Организация и руководство методической работой	300 часов в год для декана; 200 часов для зав. кафедрой
36.	Координация работ по методическому обеспечению открытия новых направлений и профилей подготовки, подготовка к аккредитации профессиональных образовательных программ	50 часов за 1 образовательную программу
37.	Организационно-методическая работа по внедрению новых форм обучения и контроля	50 часов за 1 форму

Воспитательная и профориентационная работа

№ п/п	Виды работ	Норма учета
38.	Кураторство учебной группы	100 часов в год за 1 учебную группу
39.	Профориентационная работа (в школах, колледжах)	До 6 часов за 1 мероприятие (по фактически затраченному времени)
40.	Участие в Днях открытых дверей	До 6 часов за 1 мероприятие (по фактически затраченному времени)
41.	Участие в образовательных выставках (ярмарках)	До 4 часов за 1 мероприятие (по фактически затраченному времени)

42.	Участие в ярмарках вакансий и мероприятиях по трудоустройству и организации практики студентов	До 4 часов за 1 мероприятие (по фактически затраченному времени)
-----	--	--

Производить учет научно-исследовательской работы штатного профессорско-преподавательского состава на основании отчета с предоставлением соответствующих материалов, руководствуясь следующими нормативами:

Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работы	Норма учета
1.	Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале ³ (к сведению: 1 п.л. – 40 000 электронных знаков с пробелами; объем указывается до сотых, например: 0,25 п.л.)	20 часов за 1 печатный лист
2.	Подготовка докладов и публикаций тезисов на международных или всероссийских конференциях, в межвузовских научных сборниках, научных совещаниях и симпозиумах	10 часов за 1 печатный лист
3.	Подготовка и издание монографии, учебных пособий	30 часов за 1 печатный лист
4.	Участие в плановых НИР, проводимых в институте по договорам со сторонними организациями. Участие ППС в грантовых и конкурсных проектах – внешних и внутренних – с указанием названия и номера гранта, а также грантодателя или иного источника предоставления средств	Учитывается фактически затраченное время
5.	Разработка и подготовка к изданию учебников в порядке личной инициативы. Опубликованные учебно-методические материалы – под отдельным заголовком (оформляются так же, как публикации, т.е. с выходными данными и указанием объема в п.л.). В обязательном порядке и отдельно указываются учебные материалы с грифом УМО или министерства.	30 часов за 1 печатный лист учебника, издаваемого впервые и 5 часов при переиздании
6.	Повышение научной квалификации ППС: очная и заочная аспирантура, соискательство, докторантура, обсуждение и защита диссертации; научные стажировки, стипендии, ФПК и т.п, участие в семинарах и иных формах повышения НАУЧНОЙ квалификации.	Учитывается фактически затраченное время
7.	Руководство СНО и др. формами научной работы студентов (доклады на конференцию и т.п.). Количество студентов, привлеченных к выполнению НИР; руководство профессиональными лабораториями.	Учитывается фактически затраченное время
8.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий	6 часов за 1 печатный лист
9.	Рецензирование кандидатских диссертаций	10 часов за 1 работу

³ Обязательным условием выполнения Индивидуального плана работы преподавателя за учебной год является подготовка и публикация научной статьи в научном журнале, индексируемом в системе РИНЦ.

№ п/п	Виды работы	Норма учета
10.	Рецензирование докторских диссертаций	12 часов за 1 работу
11.	Редактирование научных трудов (сборников материалов конференций), учебников, учебных пособий, монографий и т.п.	10 часов за 1 печатный лист
12.	Командировки, связанные с выполнением научной работы	Фактически затраченное время, но не более 7 часов за день командировки
13.	Написание отзывов на авторефераты диссертаций, статьи и учебные пособия, направленные на рецензирование в институт в установленном порядке	5 часов за 1 печатный лист
14.	Участие в работе диссертационных советов и Ученого совета	Учитывается фактически затраченное время
15.	Руководство диссертационным советом (для председателя, заместителя и ученого секретаря)	4 часа за 1 защиту
16.	Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов студенческих работ	20 часов за 1 мероприятие
17.	Участие в подготовке и проведении на базе вуза научных, научно-практических, научно-методических конференций, симпозиумов, семинаров, круглых столов	Учитывается фактически затраченное время, но не более 7 часов за день

При составлении отчета по научной деятельности:

Наряду с фактическими сведениями отчет **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должен содержать аналитическую часть, в которой отражается динамика научной работы на кафедре и факультете, положительные стороны и вопросы, требующие дополнительных усилий, а также сводные количественные данные, необходимые для модуля и аттестации: количество монографий (всего и отдельно выполненные штатными преподавателями; объем всех публикаций в печатных листах и отдельно объем публикаций, выполненных штатными преподавателями); количество учебников, учебных пособий (отдельно друг от друга) – всего и отдельно по штатным преподавателям; объем изданий в печатных листах (общий и отдельно по штатным преподавателям); при этом обязательно указание грифа УМО или иного грифа.

Порядок отчетности:

1. Зав. кафедрами не позднее 20 декабря каждого года на бумажном и электронном носителях представляют деканам отчеты и планы НИР, подготовленные на основе индивидуальных планов ППС и в соответствии с настоящей инструкцией.
2. Деканы готовят на основе этих данных факультетские отчеты и планы НИР и представляют на бумажном и электронном носителях их проректору по научной работе не позднее 27 декабря текущего года.

3. Проректор по научной работе представляет на бумажном и электронном носителях сводный отчет и план по НИР и их анализ на январском заседании Ученого совета ИГА.

ПРИМЕЧАНИЕ: планы готовятся в соответствии с аналитической частью отчета за истекший год.