

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 23.06.2025 15:14:39  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7



Университет науки и технологий МИСИС  
НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ

П 257.39-25

Выпуск 5

Экземпляр 1

Лист 1 / 26

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
НФ НИТУ МИСИС

от «23» 04 2025 г.

протокол № 62

Директор НФ НИТУ «МИСИС»

 Л.А. Котова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании штатного расписания ППС кафедр Филиала,  
составлении индивидуальных планов работы преподавателей и  
нормах времени

П 257.39–25

Выпуск 5

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения директора НФ НИТУ «МИСИС»

Новотроицк 2025

|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 2 / 26 |

### Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по УМР Измайловой А.С.
2. УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета НФ НИТУ «МИСИС» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. протокол № \_\_\_\_\_
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен П 257.39-24 Положение о формировании штатного расписания ППС кафедр филиала и составлении индивидуальных планов работы преподавателей. Выпуск 4

|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 3 / 26 |

## Содержание

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Содержание.....                                                                         | 3  |
| 1 Общие положения .....                                                                 | 6  |
| 2 Методика формирования штатного расписания ППС кафедр Филиала .....                    | 6  |
| 3 Общие требования к составлению индивидуальных планов работы.....                      | 7  |
| 4 Контроль за выполнением индивидуальных планов работы .....                            | 8  |
| 5 Структура индивидуальных планов работы .....                                          | 9  |
| 6 Ответственность.....                                                                  | 12 |
| 7 Заключительные положения .....                                                        | 12 |
| Приложение А (обязательное) Форма индивидуального плана работы.....                     | 13 |
| Приложение Б (обязательное) Нормы времени для расчета объема основных видов работ ..... | 21 |
| Лист рассылки .....                                                                     | 26 |

|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 4 / 26 |

### Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие сокращения и термины:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| АИС                   | – автоматизированная информационная система;                                                                                                                                                                                                                                        |
| ВКР                   | – выпускная квалификационная работа;                                                                                                                                                                                                                                                |
| ВО                    | – высшее образование;                                                                                                                                                                                                                                                               |
| воспитательная работа | – работа, направленная на совершенствование гражданского, патриотического, духовно–нравственного, культурно–творческого, научно–образовательного, профессионально–трудового, экологического и физического воспитания обучающихся, как в совокупности, так и по отдельным элементам; |
| ГИА                   | – государственная итоговая аттестация;                                                                                                                                                                                                                                              |
| ГЭК                   | – государственная экзаменационная комиссия;                                                                                                                                                                                                                                         |
| ДПО                   | – дополнительное профессиональное образование;                                                                                                                                                                                                                                      |
| ЛНА                   | – локальный нормативный акт;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| НИР                   | – научно–исследовательская работа;                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ППС                   | – профессорско-преподавательский состав;                                                                                                                                                                                                                                            |
| ОПОП                  | – основная профессиональная образовательная программа;                                                                                                                                                                                                                              |
| ОХ                    | – общая характеристика;                                                                                                                                                                                                                                                             |
| РП                    | – рабочая программа;                                                                                                                                                                                                                                                                |
| СМК                   | – система менеджмента качества;                                                                                                                                                                                                                                                     |
| УП                    | – учебный план;                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ЭО                    | – электронное обучение;                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ДОТ                   | – дистанционные образовательные технологии;                                                                                                                                                                                                                                         |
| ИПР                   | – индивидуальный план работы;                                                                                                                                                                                                                                                       |
| НИС                   | – научно исследовательский сектор.                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 5 / 26 |

## Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- иными нормативно–правовыми актами Минобрнауки и Минтруда России;
- уставом НИТУ «МИСИС»;
- коллективным договором НИТУ «МИСИС»;
- положением об оплате труда работников НИТУ «МИСИС»;
- положением об индивидуальных планах работы и нормах времени для расчета основных видов работ научно педагогических работников, реализующих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры НИТУ МИСИС П 239.01–22 от «16» июня 2022 г. Протокол № 5-22.
- иными ЛНА НИТУ МИСИС и Новотроицкого Филиала.

|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 6 / 26 |

## 1 Общие положения

Настоящее Положение введено в практику планирования работы преподавателей Новотроицкого филиала НИТУ «МИСИС» (далее - Филиал) с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории работников, контроля и повышения качества и эффективности ее выполнения.

Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки преподавателей представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между преподавателями Филиала.

Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Филиала, осуществляющих образовательную деятельность.

## 2 Методика формирования штатного расписания ППС кафедр Филиала

2.1 Общее количество ставок преподавателей в вузе в рамках выполнения государственного задания и по договорам с оплатой обучения определяется ежегодно в соответствии с контингентом обучающихся по соотношениям «преподаватель/студент», в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2 Корректировка объемов нагрузки в индивидуальном плане работы (ИПР) преподавателя производится дважды в год: в мае, после утверждения контрольных цифр приема и в августе на начало учебного года.

Учебная работа включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Основные принципы организации и использования электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ высшего образования в Филиале определены в соответствующем Положении.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться посредством электронной образовательной среды. Форма работы планируется на год и утверждается приказом об организованном начале учебного года.

Для профессорско-преподавательского состава Филиала устанавливается следующая учебная нагрузка:

| Должность                                | Объем учебной нагрузки, час |
|------------------------------------------|-----------------------------|
| Декан                                    | 600-900                     |
| Заведующий кафедрой                      | не более 840                |
| Профессор /Доктор наук                   | 600-900                     |
| Доцент, старший преподаватель, ассистент | не более 900                |

|                                                                                                              |                                                                           |             |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | <b>Университет науки и технологий МИСИС</b><br><b>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ</b> |             | <b>П 257.39-25</b> |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                                  | Экземпляр 1 | Лист 7 / 26        |

При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью, как правило, 25 обучающихся. Иная численность может быть установлена приказом директора. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью до 12 – 15 обучающихся. Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по дисциплинам, для которых это указано в рабочей программе и есть соответствующее обоснование от заведующего кафедрой (требования техники безопасности, сложное оборудование, используемое для проведения занятий и т.д.).

Если практические и лабораторные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, деление на подгруппы не производится.

### **3 Общие требования к составлению индивидуальных планов работы**

3.1 ИПР преподавателя является составной частью плана работы кафедры, формируется на основании поручения (задания) заведующим кафедрой, с учетом должностных обязанностей преподавателя и его квалификации.

Руководитель имеет право устанавливать приоритетность включения видов работ в ИПР в соответствии с задачами кафедры.

3.2 ИПР преподавателя обсуждается на заседании кафедры (решение отражается в соответствующем протоколе) и утверждается ее руководителем.

ИПР заведующего кафедрой утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

3.3 ИПР преподавателя на очередной учебный год формируются до 1 июля, корректируются (если в этом возникает необходимость) и утверждаются до 1 сентября в установленном порядке (в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения) визируются исполнителем. После утверждения/визирования ИПР преподавателя загружаются в АИС Университета.

3.4 ИПР распечатывается в трех экземплярах, подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой. Утвержденный ИПР хранится в делах кафедры, в отделе кадров – как приложение к трудовому договору, третий экземпляр выдается преподавателю под подпись. Отказ преподавателя от получения экземпляра ИПР оформляется актом.

3.5 Работник, не согласный с перечнем и(или) объемом работ, определенным в проекте ИПР, вправе обжаловать действия заведующего кафедрой, направив соответствующее заявление в отдел кадров на имя заместителя директора по учебно-методической работе.

3.6 ИПР является неотъемлемой частью трудового договора преподавателя.

3.7 Выполнение преподавательской деятельности без согласованного и утвержденного в установленном порядке ИПР не допускается.

3.8 В ИПР не включаются работы, за которые работник получает



|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 8 / 26 |

дополнительную (сверх основной заработной платы) оплату.

3.9 Все виды работ, вносимые в ИПР, должны иметь конкретные результаты и сроки выполнения.

3.10 В течение учебного года при возникновении необходимости заведующим кафедрой в отношении преподавателя или заместителем директора по УМР (в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения) в отношении заведующего кафедрой может инициироваться корректировка ИПР.

3.11 В случае невозможности выполнения работником ИПР в полном утвержденном объеме по уважительным причинам (подтвержденными документально) происходит перераспределение плановой нагрузки между другими работниками кафедры в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

3.12 Суммарный объем нагрузки преподавателя на учебный год, работающего на 1 (одну) ставку рабочего времени, составляет 1 540 (одна тысяча пятьсот сорок) часов в год.

3.13 Для работающего на иную часть ставки рабочего времени объем нагрузки устанавливается пропорционально доле от полной ставки.

3.14 Обязательный срок хранения ИПР на кафедре - 5 лет.

#### **4 Контроль за выполнением индивидуальных планов работы**

4.1 Выполнение ИПР контролируется заведующим кафедрой и заместителем директора по УМР.

По требованию заведующего кафедрой и/или заместителя директора по УМР преподаватель обязан предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего ИПР в трехдневный срок.

4.2 Заместители директора вправе проводить выборочный контроль фактического выполнения ИПР преподавателя в рамках курируемой деятельности.

4.3 Преподаватель обязан по ходу исполнения ИПР вносить в раздел «Отчетность по плану» в АИС Университета сведения о выполнении всех видов запланированных работ с указанием фактически затраченных часов (в том числе в части результатов текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся, результатов своего ДПО, а также научной и вспомогательной деятельности, и пр. в соответствии с разделом 4 настоящего Положения)

Преподаватель подсчитывает суммарные объемы работы в часах по всем разделам ИПР за отчетный период (семестр – до 1 февраля / учебный год – до 30 июня) и в разделе «Отчетность по плану» в АИС Университета формирует краткий отчет о выполнении ИПР с пояснениями причин(ы), в случае невыполнения или частичного невыполнения порученных ему работ (при наличии отклонения фактического объема от запланированного).

4.4 По окончании осеннего и весеннего семестров на заседании кафедры заслушивается отчет каждого преподавателя о выполнении им ИПР за соответствующий период.



|                                                                                                              |                                                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25 |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 9 / 26 |

По итогам отчета и обсуждения делается заключение о выполнении ИПР за отчетный период (семестр / учебный год), которое вносится в протокол заседания и в соответствующий раздел АИС Университета ответственным работником кафедры, копия протокола передается в отдел кадров.

4.5 Результаты выполнения ИПР могут учитываться:

- а) при очередном избрании по конкурсу на должность;
- б) при поощрении;
- в) при принятии решения о наложении взыскания.

4.5.1 Факт выполнения запланированной работы подтверждается учебной, методической и научной документацией.

4.5.2 Преподаватель обязан обеспечить соответствующей документацией все виды запланированных работ.

4.5.3 В качестве контроля подготовки к занятиям по дисциплине служит учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД). Электронная версия УМКД должна находиться в структурном подразделении, а также в электронном курсе соответствующей дисциплины.

4.5.4 В качестве контроля подготовки к проведению практики служит учебно-методический комплекс практической подготовки.

4.5.5 В качестве контроля подготовки к выполнению НИР служит учебно-методический комплекс НИР.

4.5.6 В качестве контроля выполнения подготовки к выполнению ВКР служат листы задания и отчет о выполнении графика ВКР (в соответствии с программой ВКР).

4.5.7 В качестве контроля проверки ВКР на антиплагиат служат справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.

## 5 Структура индивидуальных планов работы

5.1 ИПР преподавателя оформляется по утвержденной форме (Приложение А) и включает в себя следующие разделы:

- 5.1.1 учебная работа;
- 5.1.2 научная работа;
- 5.1.3 вспомогательная деятельность;

5.2 Работа по видам деятельности планируется в часах в соответствии с рекомендуемыми нормами времени для расчета объема основных видов работ (Приложение Б), которые могут быть изменены с начала очередного учебного года приказом директора Филиала, проект которого готовит заместитель директора по УМР не позднее 31 марта.

5.3 Объемы работ по всем разделам ИПР устанавливаются из расчета суммарного объема нагрузки преподавателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии с п. 3.12 настоящего Положения.

5.4 Учебная работа преподавателя планируется в часах и, исходя из объема учебной нагрузки и штатной численности кафедры на предстоящий учебный год, не может превышать 900 (девятисот) часов за 1 (одну) ставку.

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 10 / 26 |

Заведующий кафедрой имеет право предлагать снижение объема учебной нагрузки на 1 (одну) ставку преподавателя исходя из его квалификации, поставленных задач, объема и важности прочих видов деятельности, указанных в ИПР.

5.5 Научная работа планируется с указанием трудоемкости отдельных видов работы в часах и может включать в себя:

а) работу в жюри по секциям всероссийской, региональной, университетской научной или научно–методической конференции, научного семинара, симпозиума или съезда;

б) участие в работе редколлегии научных журналов;

в) руководство работой научного студенческого общества, кружка;

г) подготовку к публикации научных статей, тезисов докладов и пр.;

д) подготовку к публикации монографии;

е) рецензирование научных публикаций;

ж) организацию конференции, симпозиума, научного семинара в Филиале;

з) участие в научной конференции, симпозиуме, семинаре (в том числе Филиала и кафедры) и другую работу по согласованию с заместителем директора по НИИ.

и) другую работу по согласованию с курирующим заместителем директора.

5.6 Вспомогательная деятельность включает в себя следующие виды работы:

5.6.1 методическое обеспечение дисциплин;

5.6.2 организационно–методическую работу;

5.6.3 проектную деятельность;

5.6.4 обеспечение квалификации.

5.7 Деятельность по методическому обеспечению направлена на подготовку к занятиям, результатом которой должны стать сформированные учебно-методические комплексы дисциплин, практик, НИР, включающие все необходимые материалы, позволяющие студенту успешно осваивать образовательную программу (материалы для лекционных и практических занятий, лабораторных работ, методические указания и т.д.), а также их последующее издание.

Методическое обеспечение включает в себя следующие виды работ:

а) подготовку к занятиям по дисциплине;

б) подготовку к проведению практики;

в) подготовку к проведению НИР студентов;

г) подготовку к выполнению ВКР;

д) проверку ВКР на антиплагиат;

е) подготовку к публикации методических указаний (лабораторных практикумов) по дисциплинам / практикам / НИР / ГИА;

ж) подготовку к публикации учебного пособия / учебника / курса лекций для обеспечения дисциплин / практик / НИР;

з) рецензирование учебников, учебных пособий; методических указаний;

и) проведение консультаций по дисциплинам, практикам, НИР, ВКР;

к) постановку новых лабораторных работ.

5.8 Методическая деятельность планируется с указанием трудоемкости

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 11 / 26 |

отдельных видов работы в часах. При планировании подготовки к занятиям, проведению практик, выполнению НИР исходят из обеспеченности каждой дисциплины / практики / НИР методическими материалами.

5.9 Заведующий кафедрой анализирует и контролирует обеспеченность учебной работы методическими материалами, соответствие их современным требованиям науки и образования. Используя результаты анализа включает в индивидуальный план преподавателю работу, способствующую успешному освоению обучающимися дисциплин, прохождения практики, выполнения НИР, формируя тем самым обеспечение дисциплины, практики, НИР учебно-методическими материалами в разумные сроки.

Учебно-методические материалы размещаются в электронном курсе, а также предоставляются на кафедру в электронном виде.

Предельная трудоемкость по методическому обеспечению – 65% учебной нагрузки.

5.10 Организационно–методическая работа может включать в себя следующие виды:

- а) выполнение организационных работ по руководству кафедрой или деканатом;
- б) разработку основной характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению;
- в) описание образовательной траектории ОПОП ВО;
- г) составление / актуализацию учебного плана (УП), профессиональных компетенций, матрицы распределения компетенций;
- д) руководство ОПОП (организация проектирования ОПОП, согласование результатов обучения, разработка и корректировка УП, согласование РП дисциплин и практик, координация работы кафедр);
- е) другую работу по согласованию с курирующим заместителем директора.

Организационно-методическая работа планируется с указанием трудоемкости отдельных видов работы в часах лицами осуществляющими руководство структурными подразделениями и осуществляющими работу по разработке / актуализации ОПОП, а также руководство соответствующими ОПОП.

5.11 Проектная работа обеспечивает реализацию проектов Филиала, в том числе воспитательного характера, и может включать в себя:

- а) организацию внутривузовских и внешних конкурсов обучающихся (олимпиад, соревнований, хакатонов и пр.);
- б) подготовку участников научных и образовательных мероприятий;
- в) наставничество над обучающимися по научной и/или иной деятельности;
- г) другую работу по согласованию с курирующим заместителем директора.

5.12 Обеспечение квалификации, которое включает в себя:

- а) обучение по программе ДПО (повышение квалификации или профессиональную переподготовку), в том числе в форме стажировки в сторонних образовательных организациях, а также профильных организациях, чья деятельность связана с соответствующими учебными дисциплинами,

|                                                                                                              |                                                             |             |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | <b>П 257.39-25</b> |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 12 / 26       |

закрепленными за преподавателем / кафедрой (любое из перечисленного в данном подпункте должно быть реализовано каждым преподавателем, участвующем в реализации образовательного процесса, не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года);

- б) защиту преподавателем диссертации на соискание ученой степени;
- в) участие в работе конференций, симпозиумов и семинаров;
- г) посещение учебных занятий других преподавателей Филиала;
- д) подготовку и проведение открытых занятий для продвижения новых методик образования;
- е) другую работу по согласованию с курирующим заместителем директора.

## 6 Ответственность

5.1 За реализацию данного Положения отвечают преподаватели и заведующие кафедрами, а также заместители директора, курирующие соответствующие кафедры.

5.2 Ответственность за актуализацию настоящего Положения несет заместитель директора по учебно-методической работе.

5.3 Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## 7 Заключительные положения

Положение вступает в действие с «01» мая 2025 г.

### РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора филиала по УМР

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала по УМР

Заместитель директора по НИР

Главный бухгалтер филиала

Начальник ОК

### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Юрисконсульт

 А.С. Измайлова

 А.В. Нефедов

 А.Н. Шаповалов

 Е.В. Торшина

 В.А. Путилина

 А.О. Сухолитко

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 13 / 26 |

## Приложение А

(обязательное)

Форма индивидуального плана работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новотроицкий филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

(НИТУ «МИСИС»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УМР

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Кафедра \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

на 202\_\_/202\_\_ учебный год

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ученое звание, степень \_\_\_\_\_

Ставка - \_\_\_\_\_

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Работник

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

(подпись)

|                                                                                                              |                                                                           |             |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | <b>Университет науки и технологий МИСИС</b><br><b>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ</b> |             | <b>П 257.39-25</b> |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                                  | Экземпляр 1 | Лист 14 / 26       |

#### Общие сведения

|                    |  |
|--------------------|--|
| Должность          |  |
| Ставка             |  |
| Норма, часы        |  |
| План               |  |
| Совмещение         |  |
| План по совмещению |  |
| Итого часов        |  |

#### Сводный план

| Объем нагрузки по видам деятельности   | За семестр, часов |      |          |      | За год, часов |      |
|----------------------------------------|-------------------|------|----------|------|---------------|------|
|                                        | осенний           |      | весенний |      |               |      |
|                                        | план              | факт | план     | факт | план          | факт |
| 1. Учебная работа                      |                   |      |          |      |               |      |
| 2. Научная работа                      |                   |      |          |      |               |      |
| 3. Вспомогательная деятельность        |                   |      |          |      |               |      |
| 3.1 Методическое обеспечение ОПОП ВО   |                   |      |          |      |               |      |
| 3.2 Организационно–методическая работа |                   |      |          |      |               |      |
| 3.3 Проектная работа                   |                   |      |          |      |               |      |
| 3 4 Обеспечение квалификации           |                   |      |          |      |               |      |
| Всего:                                 |                   |      |          |      |               |      |

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись)

Работник

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись)







|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 16 / 26 |

Осенний / весенний семестр

II. Научная работа

| №<br>п/п | Виды работы                                                                                                                                                                                                                                                                       | Нормы времени                                                                | Часы | Срок | Отметка о<br>выполнении |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------|
| 1        | Работа в жюри по секциям<br>всероссийской, региональной,<br>университетской научной или научно-<br>методической конференции, научного<br>семинара, симпозиума или съезда:<br>– в качестве председателя;<br>– заместителя председателя;<br>– руководителя секции,<br>– члена жюри. | от 2 до 50 часов<br>от 2 до 40 часов<br>от 2 до 30 часов<br>от 2 до 20 часов |      |      |                         |
| 2        | Работа в редколлегиях журналов                                                                                                                                                                                                                                                    | до 50 часов в год                                                            |      |      |                         |
| 3        | Руководство работой научного студенческого общества, кружка                                                                                                                                                                                                                       | до 34 часов в семестр                                                        |      |      |                         |
| 4        | Подготовка к публикации научных статей, тезисов докладов и пр.:                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |      |      |                         |
|          | - на русском языке;                                                                                                                                                                                                                                                               | до 4 часа на 1 000 знаков                                                    |      |      |                         |
|          | - на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                           | до 8 часов на 1 000 знаков                                                   |      |      |                         |
| 5        | Подготовка к публикации монографии                                                                                                                                                                                                                                                | до 50 часов на 1 п.л                                                         |      |      |                         |
| 6        | Рецензирование научных публикаций                                                                                                                                                                                                                                                 | до 5 часов на 1 п.л.                                                         |      |      |                         |
| 7        | Организация конференции, симпозиума, научного семинара в Филиале                                                                                                                                                                                                                  | до 30 часов на 1 члена оргкомитета                                           |      |      |                         |
| 8        | Участие в научной конференции, симпозиуме, семинаре (в том числе Филиала и кафедры)                                                                                                                                                                                               | до 6 часов за каждый день мероприятия                                        |      |      |                         |
|          | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |      |      |                         |

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 17 / 26 |

### III. Вспомогательная деятельность

| №<br>п/п                     | Виды работы                                                                                                     | Нормы времени                                   | Часы | Срок | Отметка о<br>выполнении |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|------|-------------------------|
| <b>3.1 Метод обеспечения</b> |                                                                                                                 |                                                 |      |      |                         |
| 1                            | Подготовка к занятиям по дисциплине                                                                             | Не более 65% от учебной нагрузки по дисциплинам |      |      |                         |
| 2                            | Подготовка к проведению практики                                                                                | Не более 65% от нагрузки по практике            |      |      |                         |
| 3                            | Подготовка к проведению НИР студентов                                                                           | Не более 65% от нагрузки по НИР                 |      |      |                         |
| 4                            | Подготовка к выполнению ВКР                                                                                     | Не более 65% от учебной нагрузки по ВКР         |      |      |                         |
| 5                            | Проверка ВКР на антиплагиат                                                                                     | 0,5 часа на 1 работу                            |      |      |                         |
| 6                            | Подготовка к публикации методических указаний (лабораторных практикумов) по дисциплинам / практикам / НИР / ГИА | До 5 час за 1 п.л.                              |      |      |                         |
| 7                            | Подготовка к публикации учебного пособия / учебника / курса лекций для обеспечения дисциплин / практик / НИР    | До 10 час за 1 п.л.                             |      |      |                         |
| 8                            | Рецензирование:                                                                                                 |                                                 |      |      |                         |
|                              | - учебников, учебных пособий;                                                                                   | 20 часов                                        |      |      |                         |
|                              | - методических указаний.<br>Рецензирование рукописей преподавателей кафедры и Филиала                           | 5 часов                                         |      |      |                         |
| 9                            | Проведение консультаций по дисциплинам, практикам, НИР, ВКР                                                     | 0,25 часа на 1 обучающегося в семестр           |      |      |                         |
| 10                           | Постановка новых лабораторных работ                                                                             | 10 часов на одну работу                         |      |      |                         |
|                              | ИТОГО                                                                                                           |                                                 |      |      |                         |

### 3.2 Организационно–методическая работа

|   |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |  |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1 | Выполнение организационных работ по руководству СП (кафедрой / деканатом)                                                                                                            | До 300 часов<br>декану<br>60 часов зав.<br>кафедрой<br>до 300 часов<br>профессору,<br>доктору наук |  |  |  |
| 2 | Разработка / актуализация ОПОП                                                                                                                                                       | 100 часов в год                                                                                    |  |  |  |
| 3 | Разработка основной характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению или специальности                                                       | 100 часов на разработку 1 общей характеристики (ОХ),<br>50 часов на актуализацию 1 ОХ              |  |  |  |
| 4 | Описание образовательной траектории ОПОП ВО                                                                                                                                          | 50 часов на 1 траекторию                                                                           |  |  |  |
| 5 | Составление / актуализация учебного плана (УП), профессиональных компетенций, матрицы распределения компетенций                                                                      | 100 часов на 1 УП,<br>10 часов на актуализацию 1 УП                                                |  |  |  |
| 6 | Руководство ОПОП (организация проектирования ОПОП, согласование результатов обучения, разработка и корректировка УП, согласование РП дисциплин и практик, координация работы кафедр) | 50 часов в год руководителю многотрековой ОПОП                                                     |  |  |  |
| 7 |                                                                                                                                                                                      | 100 часов в год – руководителю ОПОП                                                                |  |  |  |
| 8 |                                                                                                                                                                                      | 100 часов в год – руководителю образовательной траектории                                          |  |  |  |
|   | ИТОГО                                                                                                                                                                                |                                                                                                    |  |  |  |

### 3.3 Проектная деятельность

|   |                                                                                                       |                                                                  |  |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1 | Организация внутривузовских и внешних конкурсов обучающихся (олимпиад, соревнований, хакатонов и пр.) | по согласованию с зам. директора по соответствующему направлению |  |  |  |
| 2 | Подготовка участников научных и образовательных мероприятий                                           | до 5 часов / чел.                                                |  |  |  |
| 3 | Наставничество над обучающимися по научной и/или иной деятельности                                    | не более 10 часов                                                |  |  |  |
| 4 | Другие виды работ                                                                                     | по согласованию с зам. директора по соответствующему направлению |  |  |  |

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 19 / 26 |

|                                     |                                                                                                            |                                                                             |  |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| ИТОГО                               |                                                                                                            |                                                                             |  |  |  |
| <b>3.4 Обеспечение квалификации</b> |                                                                                                            |                                                                             |  |  |  |
| 1                                   | Обучение по программам ДПО                                                                                 | В соответствии с выданным документом о ДПО                                  |  |  |  |
| 2                                   | Защита диссертации                                                                                         | 250 часов (приравнивается к переподготовке)                                 |  |  |  |
| 3                                   | Стажировка по профилю читаемой дисциплины в сторонней организации либо в другом подразделении Университета | по 8 часов в 1 день пребывания на стажировке плюс 8 часов за 1 день проезда |  |  |  |
| 4                                   | Участие в работе конференций, симпозиумов и семинаров                                                      | 6 часов за 1 день мероприятия                                               |  |  |  |
| 5                                   | Посещение учебных занятий других НПР                                                                       | Время, проведенного занятия плюс 1 час на оформление отчета                 |  |  |  |
| 6                                   | Подготовка и проведение открытых занятий для продвижения новых методик образования                         | Время, проведенного занятия плюс 20 часов на подготовку                     |  |  |  |
| 7                                   | Другие виды работ                                                                                          | по согласованию с зам. директора по соответствующем у направлению           |  |  |  |
| ИТОГО                               |                                                                                                            |                                                                             |  |  |  |

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 20 / 26 |

## ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПЛАНУ

### 1) Отчет работника за осенний семестр

Работник

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

Отчет за осенний семестр заслушан на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

### Заключение СП о выполнении плана за осенний семестр

\_\_\_\_\_ зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

(для руководителя структурного подразделения)

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

### 2) Отчет работника за весенний семестр и учебный год

Работник

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

Отчет за весенний семестр и учебный год заслушан на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

### Заключение СП о выполнении плана за весенний семестр и год

\_\_\_\_\_ зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

(для руководителя структурного подразделения)

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(подпись)

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Нормы времени для расчета объема основных видов работ**

**РАЗДЕЛ I. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

| №<br>п/п  | Виды работ                                                                                                                                                                                        | Норма времени в часах                                                                                                                                                             |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Аудиторные занятия</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
| 2         | Чтение лекций                                                                                                                                                                                     | в соответствии с расписанием 1 час за 1 акад. час                                                                                                                                 |
| 3         | Проведение практических занятий, семинаров                                                                                                                                                        | в соответствии с расписанием 1 час за 1 акад. час                                                                                                                                 |
| 4         | Проведение лабораторных работ                                                                                                                                                                     | в соответствии с расписанием 1 час за 1 акад. час                                                                                                                                 |
| <b>5</b>  | <b>Консультации</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |
| 6         | Проведение консультаций по учебным дисциплинам                                                                                                                                                    | 2 часа на группу перед экзаменом                                                                                                                                                  |
| <b>7</b>  | <b>Контроль</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
| 8         | Прием экзаменов, предусмотренных учебным планом (устных и письменных)                                                                                                                             | 0,25 часа на 1 обучающегося                                                                                                                                                       |
| 9         | Прием зачетов / дифференцированных зачетов (выставляются на основании текущей успеваемости обучающегося)                                                                                          | 0,15 часа на обучающегося                                                                                                                                                         |
| 10        | Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, рецензирование и консультации по контрольным работам студентов-заочников | 0,15 часа на 1 студента.                                                                                                                                                          |
| 11        | Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы                                                                                                                                          | 4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене |
| 12        | Перепроверка работ на вступительных экзаменах                                                                                                                                                     | 0,2 часа на каждую работу                                                                                                                                                         |
| 13        | Проведение Государственного экзамена (член ГЭК)                                                                                                                                                   | 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии (не более 8 человек)                                                                                      |
| <b>14</b> | <b>Практика</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
| 15        | Руководство практикой студентов:<br>- учебной (включая проверку отчетов и прием зачета)                                                                                                           | 1 час на рабочий день на подгруппу (очная, заочная форма обучения), 0,23 часа на рабочий день на группу (очно-заочная форма)                                                      |
|           | производственной (включая проверку отчетов и прием зачета)                                                                                                                                        | 1 час на рабочий день на группу (очная форма) 0,5 часа на рабочий день на группу (заочная форма), 0,12 часа на рабочий день на группу (очно-заочная форма)                        |
| 16        | Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов (преддипломная практика)                                                                                                     | До 1 часа в неделю на каждого студента (очной и заочной формы), 0,28 ( очно-заочной формы)                                                                                        |
| <b>17</b> | <b>Руководство</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
| 18        | Руководство курсовой научно-исследовательской работой студентов                                                                                                                                   | 5 часов в семестр на одного студента по очной и заочной форме обучения                                                                                                            |
| 19        | Руководство курсовой работой                                                                                                                                                                      | 1 час на студента                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 22 / 26 |

| №<br>п/п | Виды работ                             | Норма времени в часах                                                                     |
|----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20       | Руководство курсовым проектом          | 1 час на студента                                                                         |
| 21       | Руководство ВКР                        | 10 часов на 1 студента                                                                    |
| 22       | Консультации по ВКР (по разделам)      | 1 час на студента                                                                         |
| 23       | Нормоконтроль ВКР с графической частью | 2 часа на проект                                                                          |
| 24       | Нормоконтроль ВКР                      | 1,5 часа на проект                                                                        |
| 25       | Защита ВКР                             | 1 час на студента (председатель ГЭК)<br>0,5 часа на студента (члена ГЭК, не более 6 чел.) |

## РАЗДЕЛ II. НАУЧНАЯ РАБОТА

| №<br>п/п                             | Виды работы                                                                                                                                                                                                                                                          | Примерные нормы времени в часах                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Научно-организационная работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |
| 1                                    | Работа в жюри по секциям всероссийской, региональной, университетской научной или научно-методической конференции, научного семинара, симпозиума или съезда:<br>– в качестве председателя;<br>– заместителя председателя;<br>– руководителя секции,<br>– члена жюри. | от 2 до 50 часов<br>от 2 до 40 часов<br>от 2 до 30 часов<br>от 2 до 20 часов |
| 2                                    | Работа в редколлегиях журналов                                                                                                                                                                                                                                       | до 50 часов в год                                                            |
| 3                                    | Руководство работой научного студенческого общества, кружка                                                                                                                                                                                                          | до 34 часов в семестр                                                        |
| 4                                    | Подготовка к публикации научных статей, тезисов докладов и пр.:<br>– на русском языке;<br>– на иностранном языке.                                                                                                                                                    | до 4 часа на 1 000 знаков<br>до 8 часов на 1 000 знаков                      |
| 5                                    | Подготовка к публикации монографии                                                                                                                                                                                                                                   | до 50 часов на 1 п.л.                                                        |
| 6                                    | Рецензирование научных публикаций                                                                                                                                                                                                                                    | до 5 часов на 1 п.л.                                                         |
| 7                                    | Организация конференции, симпозиума, научного семинара в Филиале                                                                                                                                                                                                     | до 30 часов на 1 члена оргкомитета                                           |
| 8                                    | Участие в научной конференции, симпозиуме, семинаре (в том числе Филиала и кафедры)                                                                                                                                                                                  | до 6 часов за каждый день мероприятия                                        |
| 9                                    | Другая работа                                                                                                                                                                                                                                                        | По согласованию с заместителем директора по НИИ                              |

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 23 / 26 |

**РАЗДЕЛ III. ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
(является обязательным для заполнения)

| №<br>п/п                            | Виды работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Примерные нормы<br>времени в % от нагрузки и<br>часах                                                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1 Методическое обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |
| 1                                   | <b>ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление / актуализация рабочей программы</li> <li>– разработка / актуализация методических указаний</li> <li>– конспект лекций</li> <li>– практикум и/или лабораторный практикум</li> <li>– разработка заданий для контрольных работ</li> <li>– составление индивидуальных заданий на курсовое проектирование (курсовую работу)</li> <li>– подготовка / актуализация оценочных материалов, в т.ч. по текущему контролю</li> <li>– подготовка / актуализация электронного курса</li> <li>– оформление и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации (заполнение журнала контроля текущей успеваемости, заполнение ведомостей, составление отчетов)</li> <li>– другие виды работ</li> </ul> <i>Формирование учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД). Предоставление его на кафедру в электронном виде. Обеспечение полного соответствия учебных материалов в электронном курсе содержанию УМКД</i> | <p>Не более 65% от учебной нагрузки по дисциплинам</p> <p>Например, если учебная нагрузка по дисциплинам равна 725, то на подготовку должно отводиться не более 507,5 часа</p> |
| 2                                   | <b>ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление / актуализация рабочей программы практики</li> <li>– разработка / актуализация методических указаний по практике</li> <li>– составление индивидуальных заданий на практику студентов</li> <li>– оформление и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации (заполнение журнала контроля текущей успеваемости, заполнение ведомостей, составление отчетов)</li> <li>– подготовка / актуализация оценочных материалов</li> <li>– другие виды работ</li> </ul> <i>Формирование учебно-методического комплекса практической подготовки. Предоставление его на кафедру в эл. виде. Обеспечение полного соответствия учебных материалов в электронном курсе содержанию УМК по практике</i>                                                                                                                                                                                                                    | <p>Не более 65% от нагрузки по практике</p> <p>Например, если нагрузка по практике равна 50, то на подготовку должно отводиться не более 35 часов</p>                          |

|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 24 / 26 |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                             | <b>ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ НИР СТУДЕНТОВ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление / актуализация рабочей программы НИР</li> <li>– разработка / актуализация методических указаний по НИР</li> <li>– составление индивидуальных заданий на НИР</li> <li>– оформление и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации (оценка рейтинга, заполнение журнала контроля текущей успеваемости, заполнение ведомостей, составление отчетов)</li> <li>– подготовка / актуализация оценочных материалов</li> <li>– другие виды работ</li> </ul> <b>Формирование учебно-методического комплекса НИР. Предоставление его на кафедру в эл. виде. Обеспечение полного соответствия учебных материалов в электронном курсе содержанию УМК по НИР</b> | Не более 65% от нагрузки по НИР<br><br>Например, если нагрузка по НИР равна 30, то на подготовку должно отводиться не более 21 часа                |
| 4                                             | <b>ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подбор темы и составление задания на ВКР</li> <li>2. Предоставление отзыва на работу</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Не более 65% от учебной нагрузки по ВКР<br><br>Например, если нагрузка по ВКР равна 30, то на подготовку должно отводиться не более 21 часа        |
| 5                                             | Проверка ВКР на антиплагиат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,5 часа на 1 работу                                                                                                                               |
| 6                                             | Подготовка к публикации методических указаний (лабораторных практикумов) по дисциплинам / практикам / НИР / ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | До 5 час за 1 п.л.                                                                                                                                 |
| 7                                             | Подготовка к публикации учебного пособия / учебника / курса лекций для обеспечения дисциплин / практик / НИР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | До 10 час за 1 п.л.                                                                                                                                |
| 8                                             | Рецензирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>– учебников, учебных пособий;</li> <li>– методических указаний.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20 часов<br>5 часов                                                                                                                                |
| 9                                             | Проведение консультаций по дисциплинам, практикам, НИР, ВКР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,25 часа на 1 обучающегося в семестр                                                                                                              |
| 10                                            | Постановка новых лабораторных работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 часов на одну работу                                                                                                                            |
| <b>3.2 Организационно-методическая работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |
| 1                                             | Выполнение организационных работ по руководству структурным подразделением                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 300 часов декану<br>60 часов зав. кафедрой<br>до 300 часов профессору, доктору наук                                                             |
| 2                                             | Разработка основной характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению или специальности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100 часов на разработку 1 общей характеристики (ОХ),<br>50 часов на актуализацию 1 ОХ                                                              |
| 3                                             | Описание образовательной траектории ОПОП ВО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 50 часов на 1 траекторию                                                                                                                           |
| 4                                             | Составление / актуализация учебного плана (УП), профессиональных компетенций, матрицы распределения компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100 часов на 1 УП, 10 часов на актуализацию 1 УП                                                                                                   |
| 5                                             | Руководство ОПОП (организация проектирования ОПОП, согласование результатов обучения, разработка и корректировка УП, согласование РП дисциплин и практик, координация работы кафедр)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 50 часов в год руководителю многотрековой ОПОП<br>100 часов в год – руководителю ОПОП<br>100 часов в год – руководителю образовательной траектории |

|                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 6                                                                                                      | Другие виды работ                                                                                          | по согласованию с заместителем директора по соответствующему направлению    |
| <b>3.3 Проектная деятельность</b>                                                                      |                                                                                                            |                                                                             |
| 1                                                                                                      | Организация внутривузовских и внешних конкурсов обучающихся (олимпиад, соревнований, хакатонов и пр.)      | по согласованию с заместителем директора по соответствующему направлению    |
| 2                                                                                                      | Подготовка участников научных и образовательных мероприятий                                                | до 5 часов / чел.                                                           |
| 3                                                                                                      | Наставничество над обучающимися по научной и/или иной деятельности                                         | не более 10 часов                                                           |
| 4                                                                                                      | Другие виды работ                                                                                          | по согласованию с заместителем директора по соответствующему направлению    |
| <b>3.4 Обеспечение квалификации</b>                                                                    |                                                                                                            |                                                                             |
| 1                                                                                                      | Обучение по программам ДПО                                                                                 | В соответствии с выданным документом о ДПО                                  |
| 2                                                                                                      | Защита диссертации                                                                                         | 250 часов (приравнивается к переподготовке)                                 |
| 3                                                                                                      | Стажировка по профилю читаемой дисциплины в сторонней организации либо в другом подразделении Университета | по 8 часов в 1 день пребывания на стажировке плюс 8 часов за 1 день проезда |
| 4                                                                                                      | Участие в работе конференций, симпозиумов и семинаров                                                      | 6 часов за 1 день мероприятия                                               |
| 5                                                                                                      | Посещение учебных занятий других НПР                                                                       | Время, проведенного занятия плюс 1 час на оформление отчета                 |
| 6                                                                                                      | Подготовка и проведение открытых занятий для продвижения новых методик образования                         | Время, проведенного занятия плюс 20 часов на подготовку                     |
| 7                                                                                                      | Другие виды работ                                                                                          | по согласованию с заместителем директора по соответствующему направлению    |
| Каждый работник кафедры должен как минимум выполнять один из пунктов 1, 2, 3 раздела 3.4 каждые 3 года |                                                                                                            |                                                                             |



|                                                                                                              |                                                             |             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  <b>МИСИС</b><br>УНИВЕРСИТЕТ | Университет науки и технологий МИСИС<br>НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ |             | П 257.39-25  |
|                                                                                                              | Выпуск 5                                                    | Экземпляр 1 | Лист 26 / 26 |

### Лист рассылки

П 257.39-25

Положение о формировании штатного расписания ППС кафедр Филиала и составлении индивидуальных планов работы преподавателей

| Наименование подразделения | Должность                                                   | Ф.И.О.              |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| Дирекция                   | Заместитель директора филиала по учебно-методической работе | Измайлова А.С.      |
| Дирекция                   | Заместитель директора филиала по учебно-методической работе | Нефедов А.В.        |
| Кафедра ГиСЭН              | Заведующий кафедрой ГиСЭН                                   | Измайлова А.С.      |
| Кафедра ЭиЭ                | Заведующий кафедрой ЭиЭ                                     | Мажирина Р.Е.       |
| Кафедра ТМиО               | Заведующий кафедрой ТМиО                                    | Нефедов А.В.        |
| Кафедра МиЕ                | Заведующий кафедрой МиЕ                                     | Швалева А.В.        |
| Бухгалтерия                | Главный бухгалтер филиала                                   | Торшина Е.В.        |
| Учебный отдел              | Начальник учебного отдела                                   | Зайнагабдинова О.В. |
| Отдел кадров               | Начальник отдела кадров                                     | Путилина В.А.       |

Электронная версия документа находится на файловом сервере Public/ Нормативные документы/ СМК по УМР / Положение о формировании штатного расписания ППС кафедр Филиала и составлении индивидуальных планов работы преподавателей

Рассылку Электронной версии произвел:

|                      |                    |                 |                   |
|----------------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| _____<br>(Должность) | _____<br>(Подпись) | _____<br>(Дата) | _____<br>(И.О.Ф.) |
|----------------------|--------------------|-----------------|-------------------|

Документ изъят:

Основание: \_\_\_\_\_

|                      |                    |                 |                   |
|----------------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| _____<br>(Должность) | _____<br>(Подпись) | _____<br>(Дата) | _____<br>(И.О.Ф.) |
|----------------------|--------------------|-----------------|-------------------|