

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»**

П Р И К А З

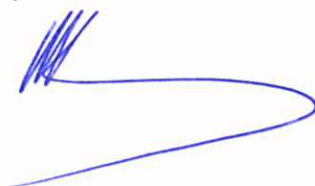
от 30.09.2016

№ 749-1а

[Об утверждении норм расчета объема педагогической работы
профессорско-преподавательского состава МФТИ]

1. Утвердить нормы расчета объема педагогической работы профессорско-преподавательского состава МФТИ в соответствии с Приложением 1.
2. Приказ от 28 апреля 2016 г. № 278-1а считать утратившим силу.
3. Заведующей канцелярией М.А. Гусевой довести настоящий приказ до сведения директоров школ, деканов, руководителей центров, руководителей департаментов, заведующих кафедрами в двухнедельный срок.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и экономическому развитию Д.А. Зубцова.

Ректор



Н. Н. Кудрявцев

Нормы расчета объема педагогической работы профессорско-преподавательского состава МФТИ

1. Основные положения

1.1. Настоящие нормы расчета объема педагогической работы (далее – нормы) регламентируют организацию работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» (далее – МФТИ).

1.2. Нормы разработаны в соответствии:

- с Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Уставом МФТИ, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами.

1.3. К ППС относятся должности: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент (далее вместе – преподаватель).

1.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для преподавателя устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Продолжительность

рабочего времени преподавателя, работающего на условиях совместительства или неполного рабочего времени, рассчитывается пропорционально доле ставки.

1.5. В рабочее время преподавателя включается:

- 1) учебная работа;
- 2) внеучебная работа, включающая методическую работу научно-исследовательскую работу, экспертную, и другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя.

1.6. Соотношение и объем различных видов педагогической работы определяется в ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой, руководителем департамента (далее вместе – руководитель учебного подразделения) индивидуальном плане работы преподавателя с учетом необходимости участия преподавателя в методической, научно-исследовательской и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний. Контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателя осуществляет руководитель учебного подразделения.

2. Учебная нагрузка

2.1. При определении учебной нагрузки преподавателя устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам аудиторной работы (в том числе проведение лекций, семинарских, практических и лабораторных занятий), установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Объем учебной нагрузки преподавателей кафедры, департамента (далее вместе – учебного подразделения) рассчитывается в часах, определяется ежегодно на начало учебного года в соответствии с нормами времени, приведенными в Приложении 1а, утверждается ректором. При расчете объема учебной нагрузки, планировании и учете труда преподавателя академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

2.3. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, оговаривается в трудовом договоре.

2.4. Расчет объема учебной нагрузки учебного подразделения производится учебным управлением на основании утвержденных учебных планов, согласовывается с руководителем учебного подразделения и вышестоящим руководителем (если подразделение входит в состав более крупного подразделения). При расчете планируемого объема учебной нагрузки численность обучающихся определяется: на первом курсе – в соответствии с планом приема в МФТИ, утвержденным приказом ректора, на втором и последующих курсах – исходя из контингента обучающихся.

2.5. На основании утвержденного объема учебной нагрузки учебного подразделения руководителем учебного подразделения производится распределение учебной нагрузки между преподавателями.

2.6. Проведение лекций, руководство выпускными квалификационными работами (далее – ВКР) распределяется преимущественно между преподавателями, имеющими степень кандидата наук или доктора наук. Преподаватели, не имеющие ученую степень, допускаются к проведению лекций, руководству ВКР обучающихся по программам магистратуры в исключительных случаях по решению ректора, при этом необходимо учитывать опыт педагогической и научной работы.

2.7. Учебная нагрузка преподавателя, работающего на полную ставку, не может превышать 900 часов в учебном году. Объем учебной нагрузки преподавателя при работе по совместительству не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки.

2.8. Средний объем учебной нагрузки на ставку заработной платы: профессор, заведующий кафедрой, декан – 600 часов; доцент, старший преподаватель – 700 часов; ассистент, преподаватель – 800 часов.

2.9. Планирование учебной нагрузки преподавателя, работающего на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки по отношению к нормативам учебной нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

2.10. Преподаватели учебного подразделения, устроенные в подразделение по основному месту работы, вправе замещать иную вакантную должность на условиях внутреннего совместительства в этом же подразделении до 0,5 ставки.

2.11. На период длительной (свыше месяца) командировки (болезни, обучения на курсах повышения квалификации и др.) преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется руководителем учебного подразделения между другими преподавателями.

2.12. Если в течение учебного года возникла необходимость корректировки или перераспределения учебной нагрузки учебного подразделения (изменилась фактическая численность групп, потоков, состоялся выбор вариативных дисциплин обучающимися, произведено назначение руководителей практики, ВКР и др.), согласование и подписание измененных документов происходит в порядке, аналогичном первичному составлению.

3. Внеучебная работа

3.1. **Методическая работа** представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы.

Формы методической работы: учебно-методическая работа (УМР), организационно-методическая работа (ОМР).

УМР направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, повышение педагогической квалификации ППС.

ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой.

3.2. Основными задачами **научно-исследовательской работы** являются: проведение актуальных научных исследований; обогащение учебного процесса результатами новейших научных исследований; повышение научной квалификации профессорско-преподавательских кадров.

3.3. Основные виды внеучебной работы преподавателей приведены в Приложении 1б. Учебные подразделения имеют право самостоятельно дополнять перечень работ и вводить их в действие по согласованию с курирующим проректором.

3.4. Рекомендуемый объем методической работы – 50–70 % общего объема внеучебной работы преподавателя. Рекомендуемый объем научно-исследовательской работы – 30–50 % общего объема внеучебной работы преподавателя.

3.5. Выполнение преподавателями педагогической работы оценивается в приведенных единицах (баллах). При этом один час учебной работы соответствует одной приведенной единице (одному баллу). Средний объем педагогической работы, включающей учебную и внеучебную работу преподавателя, работающего на полную ставку, составляет 1 200 приведенных единиц (баллов) для всех категорий ППС. Перевыполнение указанного объема педагогической работы по итогам текущего и предшествующего семестров учитывается при расчете стимулирующих выплат в следующем семестре.

4. Индивидуальный план работы преподавателя

4.1. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) является основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя.

4.2. Индивидуальный план составляется преподавателем на основании плана работы учебного подразделения на учебный год и утверждается руководителем учебного подразделения.

4.3. В течение учебного года преподавателем в индивидуальный план могут быть внесены изменения, связанные с производственной необходимостью. В этом случае новая версия индивидуального плана утверждается руководителем учебного подразделения.

4.4. Индивидуальный план оформляется по форме, соответствующей Приложению 1в, и хранится в учебном подразделении.

4.5. По окончании семестра преподавателем заполняются графы «Выполнение» по каждому из разделов индивидуального плана. В случае невыполнения каких-либо работ указывается причина. Руководитель учебного подразделения дает заключение о выполнении индивидуального плана.

4.6. Ответственность за достоверность информации, ведение и своевременное заполнение индивидуального плана несет преподаватель.

Нормы времени для расчета объема учебной работы

Тип учебной работы	Вид учебной работы	Код	Наименование работы	Норма времени в часах
Аудиторная работа	<i>Учебные занятия и научно-исследовательские семинары</i>	1.1.	Проведение лекционных занятий (на поток, за один академический час)	1
		1.2.	Проведение семинарских и практических занятий (за один академический час на группу)	1
		1.3.	Проведение практических занятий по иностранному языку (из расчета численности подгруппы 8 человек, за один академический час на подгруппу)	1
		1.4.	Проведение лабораторных работ (из расчета численности подгруппы 8 человек, за один академический час на подгруппу)	1
		1.5.	Проведение научно-исследовательского семинара, предусмотренного учебным планом (на всех преподавателей, для одной группы обучающихся, за один академический час)	1
		1.6.	Проведение дополнительных лабораторных занятий (доля от общего объема лабораторных занятий по дисциплине)	10%
Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация	<i>Текущий контроль успеваемости</i>	1.7.	Проверка контрольных работ, заданий, рефератов, программных проектов и других видов работ обучающихся, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, но не более 2 работ в семестр (на одну работу одного обучающегося)	0,5
		1.8.	Проведение письменной семестровой контрольной работы, предусмотренной учебным планом и рабочей программой дисциплины (для дисциплин кафедры высшей математики и кафедры общей физики, каждому члену комиссии, комиссия из расчета 1 преподаватель на 50 обучающихся)	4
		1.9.	Проверка письменной семестровой контрольной работы (для дисциплин кафедры высшей математики и кафедры общей физики, на одну работу одного обучающегося)	0,5
	<i>Промежуточная аттестация</i>	1.10.	Прием зачетов, в том числе дифференцированных (на одного обучающегося)	0,5
		1.11.	Прием устных экзаменов (на одного обучающегося)	0,5
		1.12.	Проведение письменных экзаменов (каждому члену комиссии, комиссия из расчета 1 преподаватель на 50 обучающихся)	4
		1.13.	Проверка письменной экзаменационной работы (на одну работу)	0,5
		1.14.	Прием кандидатских экзаменов (в расчете на 5 членов комиссии, каждому члену комиссии, на одного обучающегося)	1
		1.15.	Проведение повторной промежуточной аттестации обучающихся (доля от общего объема часов, отводимого на прием зачетов и экзаменов)	25%

Итоговая аттестация	<i>Государственная итоговая аттестация обучающихся</i>	1.16.	Прием государственного экзамена в устной форме (в расчете на 6 членов комиссии, каждому члену ГЭК на одного обучающегося)	0,5
		1.17.	Прием государственного экзамена в письменной форме (каждому члену комиссии из расчета 1 преподаватель на 50 обучающихся)	4
		1.18.	Проверка письменной экзаменационной работы (на одну работу)	0,5
		1.19.	Прием защиты ВКР, научного доклада (по программам аспирантуры) (в расчете на 6 членов комиссии, каждому члену ГЭК на одного обучающегося)	0,5
	<i>Рецензирование</i>	1.20.	Рецензирование ВКР (специалитет, магистратура, на одну работу)	2
		1.21.	Рецензирование научно-квалификационной работы (аспирантура, на одну работу)	4
Научное руководство	<i>Практика (НИР)</i>	1.22.	Руководство практикой (учебной, производственной) на 1 курсе бакалавриата (в семестр на одного обучающегося)	5
		1.23.	Руководство практикой (учебной, производственной) на 2 курсе бакалавриата (в семестр на одного обучающегося)	10
		1.24.	Руководство практикой (учебной, производственной) на 3 курсе бакалавриата (в семестр на одного обучающегося)	15
		1.25.	Руководство учебной практикой на 4 курсе бакалавриата (в семестр, на одного обучающегося)	5
		1.26.	Руководство производственной практикой на 4 курсе бакалавриата (в семестр, на одного обучающегося)	20
		1.27.	Руководство практикой в магистратуре (в семестр, на одного обучающегося)	25
		1.28.	Руководство подготовкой ВКР (бакалавриат, специалитет, магистратура), научного доклада (аспирантура) (на одного обучающегося)	5
	<i>Руководство аспирантами и стажерами</i>	1.29.	Руководство аспирантом (очная аспирантура, в год на одного аспиранта)	50
		1.30.	Руководство аспирантом (заочная аспирантура, в год на одного аспиранта)	50
		1.31.	Научные консультации докторанта (в год на одного докторанта)	50
		1.32.	Руководство стажером (в год на одного стажера)	50
Консультации	<i>Консультации по дисциплине</i>	1.33.	Консультации перед экзаменом (на факультет)	2
		1.34.	Консультации перед государственным экзаменом (на факультет)	10
		1.35.	Консультации обучающихся по дисциплине (доля от общего объема лекционных занятий по дисциплине)	5%
		1.36.	Консультации обучающихся по дисциплине (для дисциплин с занятиями только лекционного типа, доля от общего объема лекционных занятий по дисциплине)	10%

Виды и объем внеучебной работы

Виды работ	Код	Наименование работ	Нормы времени	Объем в приведенных единицах (баллах)
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
<i>Учебно-методическая работа</i>				
<i>Разработка и модернизация учебных планов, стандартов</i>	2.1.	Разработка учебного плана по новому направлению подготовки	30 часов на 1 план	30
	2.2.	Модернизация существующего учебного плана	20 часов на 1 план	20
	2.3.	Разработка рабочих вариантов государственных образовательных стандартов высшего образования	30 часов на 1 образовательный стандарт	30
	2.4.	Разработка нормативных документов, регламентирующих вопросы методической деятельности в институте	30 часов на 1 документ	30
<i>Разработка и модернизация учебных дисциплин, практик</i>	2.5.	Разработка рабочей программы по учебной дисциплине (модулю), практике	40 часов на 1 дисциплину	40
	2.6.	Переработка действующей программы по учебной дисциплине (модулю), практике	20 часов на 1 дисциплину	20
	2.7.	Разработка новых лекционных курсов	3 часа на 1 акад. час	3
	2.8.	Переработка существующих лекционных курсов	2 часа на 1 акад. час	2
	2.9.	Разработка планов семинарских занятий	2 часа на 1 акад. час	2
	2.10.	Переработка планов семинарских занятий	1 час на 1 акад. час	1
	2.11.	Постановка новых лабораторных работ	50 часов на 1 работу	50
	2.12.	Модернизация действующих лабораторных работ	10 часов на 1 работу	10
		Подготовка к занятиям по дисциплинам, впервые введенной в учебный план или впервые читаемой преподавателем (в течение первых трех лет):		
	2.13.	лекционные занятия	4 часа на 1 акад. час	4
	2.14.	практические (семинарские) занятия	2 часа на 1 акад. час	2
	2.15.	лабораторные работы	2 часа на 1 акад. час	2
		Подготовка к занятиям:		
	2.16.	лекционные занятия	3 часа на 1 акад. час	3
	2.17.	практические (семинарские) занятия	1 час на 1 акад. час	1
	2.18.	лабораторные работы	1 час на 1 акад. час	1
	2.19.	Создание и размещение на методической странице методических материалов для преподавателей (подробные методические указания по выполнению определенных видов заданий – письменных и устных: эссе, дискуссии, презентации, доклады, тесты, дебаты, с приложением критериев оценки)	2 часа на 1 материал	2

<i>Подготовка учебной и учебно-методической литературы (на бумажных и (или) электронных носителях), учебного программного обеспечения</i>	2.20.	Разработка учебников, учебных пособий, конспектов лекций	80 часов на 1 п.л.	80
	2.21.	Разработка сборников упражнений, задач, тестов, практикумов, заданий к лабораторным работам и т. п.	50 часов на 1 п.л.	50
	2.22.	Разработка учебного программного обеспечения	20 часов в год	20
	2.23.	Разработка методических указаний к лабораторным работам, практическим занятиям, по выполнению выпускных квалификационных работ и т. п.	40 часов на 1 п.л.	40
	2.24.	Переработка материала для повторного издания учебников, учебных пособий, конспектов лекций	40 часов на 1 п.л.	50
	2.25.	Переработка материала для повторного издания сборников упражнений, задач, тестов, практикумов, заданий к лабораторным работам и т. п.	30 часов на 1 п.л.	30
	2.26.	Переработка материала для повторного издания методических указаний к лабораторным работам, практическим занятиям, по выполнению выпускных квалификационных работ и т. п.	25 часов на 1 п.л.	25
<i>Составление заданий</i>	2.27.	Составление новых индивидуальных заданий для студентов (контрольные, семестровые, домашние)	20 часов на 1 дисциплину	20
	2.28.	Создание тренировочных тестов, упражнений	1 час на 1 тест	1
	2.29.	Создание тестов для итогового контроля (в формате международных экзаменов)	2 часа на 1 вариант теста	2
	2.30.	Разработка заданий с использованием аудио- и видеоматериалов	2 часа на 1 задание	2
	2.31.	Подбор и подготовка текстов для чтения (объемом 5 тыс. знаков): подбор, обработка, адаптация, комментарии, выделение активного и пассивного словаря, составление вопросов (для дисциплины «Иностранный язык»)	4 часа на 1 текст	4
	2.32.	Создание таблицы критериев оценки по определенному виду речевой деятельности (для дисциплины «Иностранный язык»)	2 часа на 1 таблицу	2
	2.33.	Составление заданий для письменной экзаменационной работы	2 часа на 1 задание	2
	2.34.	Составление заданий для проведения государственного экзамена	5 часов на 1 задание	5
	2.35.	Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с заданиями	20 часов на 1 дисциплину	20
<i>Контроль книгообеспеченности дисциплин</i>	2.36.	Составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой	10 часов на 1 дисциплину	10
<i>Посещение занятий</i>	2.37.	Контрольные посещения занятий руководителем учебного подразделения	10 часов в год	10
	2.38.	Взаимные посещения занятий	10 часов в год	10
<i>Кураторская работа</i>	2.39.	Методическое руководство работой молодых преподавателей	50 часов в год	50
<i>Изготовление наглядных пособий</i>	2.40.	Проектирование и изготовление наглядных средств обучения (макетов, моделей, демонстрационных стендов и др.)	40 часов в год	40
<i>Разработка и ведение БРС</i>	2.41.	Разработка и внедрение (апробация) балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся (руководителю учебного подразделения или ответственному лицу)	40 часов в год	40

	2.42.	Использование преподавателем балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся	40 часов в год	40
<i>Повышение квалификации</i>	2.43.	Освоение программ дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки)	по фактически затраченному времени	1 балл за 1 час
<i>Научно-методическое руководство</i>	2.44.	Осуществление научно-методического руководства программой магистратуры, аспирантуры	30 часов на 1 программу	30
<i>Редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы</i>	2.45.	Научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов	20 часов на 1 п.л.	20
	2.46.	Рецензирование учебников, учебных пособий, конкурсных и других материалов	10 часов на 1 п.л.	10
<i>Организационно-методическая работа</i>				
<i>Работа в советах, комиссиях</i>	2.47.	Участие в работе специализированных советов, в том числе ученом совете института, учебно-методического совета МФТИ, совета факультета, секциях научно-методических советов и комиссий, методической группы кафедры и т. д.	40 часов в год	40
	2.48.	Подготовка материалов к заседаниям ученого совета института, кафедры, департамента, совета факультета, учебно-методического совета и т. д.	40 часов в год	40
<i>Участие в подготовке и проведении олимпиад, конкурсов со школьниками и студентами</i>		Работа в составе методической комиссии олимпиады Физтех, Открытой химической олимпиады и других олимпиад 1–3 уровня		
	2.49.	основной этап	до 300 часов на комиссию	300
	2.50.	отборочный этап	до 150 часов на комиссию	150
	2.51.	Работа в методической комиссии Всероссийской олимпиады школьников по физике, математике, информатике	до 50 часов	50
	2.52.	Работа в жюри Всероссийской олимпиады школьников по физике, математике, информатике	до 30 часов	30
	2.53.	Работа в составе тренерского совета по подготовке сборных команд России к международным олимпиадам (школьники)	до 100 часов	100
	2.54.	Работа в составе тренерского совета по подготовке сборных команд России к международным олимпиадам (студенты)	до 100 часов	100
	2.55.	Руководство сборными командами России на международные олимпиады (школьники)	до 200 часов	200
	2.56.	Руководство сборными командами МФТИ на международные олимпиады (студенты)	до 100 часов	100
	2.57.	Работа в оргкомитете, жюри конференций школьников	до 10 часов за одно мероприятие	10
	2.58.	Работа в качестве эксперта ЕГЭ, РСОШ, ОГЭ	до 30 часов в год	30
	2.59.	Подготовка и чтение лекций для учителей и школьников	2 часа за 1 час лекций (1 час подготовки и 1 час проведения)	2
	2.60.	Подготовка методических материалов для школьников, в том числе для ЗФТШ	до 30 часов на 1 п.л.	30
<i>Работа с органами</i>	2.61.	Организация и проведение внеучебных мероприятий	15 часов за одно мероприятие	15

<i>студенческого самоуправления</i>	2.62.	Организационное сопровождение студенческих общественных объединений	до 30 часов в год	30
	2.63.	Кураторская работа со студентами	до 30 часов в год	30
<i>Деятельность в общественных организациях</i>	2.64.	Деятельность в общественных организациях институтского уровня: председатель профсоюзной организации, работа в составе совета ветеранов и др.	40 часов в год	40
	2.65.	Организация работы методических кабинетов и специализированных аудиторий и лабораторий кафедр, департаментов	30 часов в год	30
<i>Организация работы учебных подразделений</i>		Руководство кафедрой (при нагрузке более 60 000 часов):		
	2.66.	заведующий кафедрой	300 часов в год	300
	2.67.	заместитель заведующего кафедрой	240 часов в год	240
	2.68.	руководитель курса	100 часов в год	100
		Руководство кафедрой (при нагрузке от 25 000 до 60 000 часов):		
	2.69.	заведующий кафедрой	250 часов в год	250
	2.70.	заместитель заведующего кафедрой	200 часов в год	200
	2.71.	руководитель курса	75 часов в год	75
		Руководство кафедрой (при нагрузке от 10 000 до 25 000 часов)		
	2.72.	заведующий кафедрой	200 часов в год	200
	2.73.	заместитель заведующего кафедрой	160 часов в год	160
	2.74.	руководитель курса	60 часов в год	60
		Руководство кафедрой (при нагрузке менее 10 000 часов)		
	2.75.	заведующий кафедрой	150 часов в год	150
	2.76.	заместитель заведующего кафедрой	120 часов в год	120
	2.77.	руководитель курса	45 часов в год	45
	2.78.	Работа в системе управления кафедрой (ученый секретарь, ответственный за методическую работу на кафедре и др.)	100 часов в год	100
		Руководство факультетом:		
2.79.	декан факультета	1 час за каждого обучающегося	1	
2.80.	заместитель декана по учебно-методической работе	1,5 часа за каждого обучающегося 4 курса и старше	1,5	
2.81.	заместитель декана по учебно-воспитательной работе	0,5 часа за каждого обучающегося 1–3 курса	0,5	
2.82.	заместитель декана по научной работе	100 часов в год	100	
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
<i>Выполнение научных исследований</i>	3.1.	Выполнение инициативных научно-исследовательских работ (на проект)	до 200 часов в год	200
	3.2.	Выполнение инициативных опытно-конструкторских работ (на проект)	до 300 часов в год	300
	3.3.	Выполнение инициативных научно-исследовательских работ при грантовой поддержке (на проект)	до 300 часов в год	300
	3.4.	Выполнение инициативных опытно-конструкторских работ при грантовой поддержке (на проект)	до 400 часов в год	400
	3.5.	Подготовка к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (единоразово)	200 часов в год	200
	3.6.	Подготовка к защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук	400 часов в год	400

		(единоразово)		
	3.7.	Подготовка заявок на получение грантовой поддержки НИОКР	до 50 часов на 1 заявку	50
<i>Подготовка и издание научных работ и научно-популярных публикаций</i>	3.8.	Написание и подготовка к изданию монографий (рецензируемых)	100 часов на 1 п.л.	100
	3.9.	Написание и подготовка к изданию научных статей	70 часов на 1 п.л.	70
	3.10.	Подготовка научно-популярных публикаций, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	до 10 часов на 1 публикацию	10
<i>Научное руководство</i>	3.11.	Руководство подготовкой научных статей, докладов обучающихся на конференциях, конкурсах научных работ, выставках	до 25 часов на 1 работу	25
<i>Патентная деятельность</i>	3.12.	Подготовка заявки на получение охранных документов в отношении результатов интеллектуальной деятельности	до 100 часов на патент	100
<i>Рецензирование, оппонирование</i>	3.13.	Оппонирование диссертации, подготовка отзыва от ведущей организации (МФТИ)	до 50 часов на 1 работу	50
	3.14.	Рецензирование монографии	до 10 час на 1 п.л.	10
	3.15.	Рецензирование научной статьи (внутреннее)	до 5 часов на статью	5
<i>Научное редактирование</i>	3.16.	Редактирование коллективной монографии, сборника научных статей	до 20 часов на 1 п.л.	20
<i>Организационная деятельность</i>	3.17.	Организация научных конференций, выставок на базе МФТИ	до 200 часов на 1 мероприятие	200
	3.18.	Организация секции научной конференции МФТИ	50 часов на 1 мероприятие	50
	3.19.	Участие в работе диссертационных советов:		
	3.20.	председатель	150 часов в год	150
	3.21.	заместитель председателя	150 часов в год	150
	3.22.	ученый секретарь, технический секретарь	400 часов в год суммарно	400
	3.23.	член совета	50 часов в год	50
3.24.	Работа в редколлегии журнала	до 60 часов в год	60	
<i>Экспертная деятельность</i>	3.25.	Работа в общественных научных структурах (НТС, комиссии, группы и др.), экспертных советах научных фондов и др.	до 60 часов в год	60
<i>Участие в научных мероприятиях</i>	3.26.	Участие в научных конференциях (с докладом)	до 50 часов на 1 мероприятие	50
	3.27.	Участие в выставках	25 часов на 1 мероприятие	25

Форма индивидуального плана работы преподавателя

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт (государственный университет)»

**Индивидуальный план работы педагогического работника,
относящегося к профессорско-преподавательскому составу,
и отчёт о его выполнении в _____ учебном году**

(ФИО полностью)

Подразделение _____

Должность _____

Ученая степень _____ Ученое звание _____

Размер ставки _____ Объем учебной нагрузки _____

План утверждён на период с _____ по _____

Преподаватель _____ / _____ /

Руководитель учебного подразделения _____ / _____ /

Отчёт принят «__» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____ /

Руководитель учебного подразделения _____ / _____ /

2. Внеучебная работа

Наименование работ	Объем в приведенных единицах, баллах	Выполнение
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
ДРУГИЕ ВИДЫ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ		

Заключение руководителя учебного подразделения о выполнении плана за год

(отмечается выполнение или невыполнение индивидуального плана, замечания, рекомендации)

Руководитель учебного подразделения _____ / _____ / «___» _____ 20___ г.
(подпись)