



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования города Москвы  
«Корпоративный университет московского образования»  
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

## П Р И К А З

12.09.2024

№ 01-10-181

**Об утверждении Порядка организации,  
нормирования, учета труда профессорско-  
преподавательского состава ГАОУ ДПО  
«Корпоративный университет» на 2024-2025 уч. г.**

В целях повышения эффективности организации, нормирования и учета труда профессорско-преподавательского состава в 2024-2025 учебном году

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок организации, нормирования, учета труда профессорско-преподавательского состава Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования на 2024-2025 учебный год (приложение).

2. Заместителю начальника управления публичных проектов и мультимедиа **Меркуловой М.Г.** разместить приказ на официальном сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

3. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих реализацию образовательных программ, содержание настоящего приказа довести до сведения профессорско-преподавательского состава под роспись.

4. Начальнику отдела документооборота и архивного обеспечения **Садчиковой С.Г.** довести приказ до руководителей структурных учебных подразделений, отдела кадров.

Директор

**О.А. Айгунова**

Приложение  
к приказу ГАОУ ДПО  
«Корпоративный университет»  
от 12.09.2024 № 01-10-181

**ПОРЯДОК**  
**организации, нормирования, учета труда**  
**профессорско-преподавательского состава**  
**Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного**  
**профессионального образования города Москвы**  
**«Корпоративный университет московского образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации, нормирования, учета труда профессорско-преподавательского состава Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» (далее – Порядок) устанавливает принципы организации, нормирования, учета труда профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» (далее – ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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»;

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15;

- Уставом и локальными нормативными актами ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

1.3. Порядок определяет последовательность действий и сроки при осуществлении ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» деятельности

по организации, планированию, распределению, перераспределению, учету, расчету объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по бюджетной и внебюджетной (оказание платных образовательных услуг) деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

1.4. Нормирование труда в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» осуществляется в соответствии с государственным заданием, возложенным на ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» Департаментом образования и науки города Москвы, и функциями по организационно-методическому сопровождению процессов развития образования города Москвы, а также иной уставной деятельностью ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

1.5. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Порядка, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной нагрузки и других видов работ между ППС возлагается на:

– заместителей директора, курирующих подразделения, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ,  
– руководителя Учебного центра.

1.6. Учебная нагрузка – учебная (преподавательская) работа, проводимая в рамках реализации дополнительных профессиональных программ в виде контактной работы с обучающимися в соответствии с учебными планами и дополнительными профессиональными программами. Учебная нагрузка может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

1.7. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава (далее – Нормы) служат основой для исчисления трудоемкости учебной деятельности ППС ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», основанием для заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников.

1.8. Нормы распространяются на ППС ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», осуществляющих преподавательскую деятельность по дополнительным профессиональным программам и/или проведение мероприятий ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

## **2. Структура труда ППС**

2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для профессорско-преподавательского состава ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю на 1,0 ставки.

2.2. Структура труда ППС включает в себя учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую работы и повышение квалификации. Режим выполнения аудиторной учебной работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения внеаудиторной учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового

распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

2.3. Основным направлением труда ППС является учебная работа (учебная нагрузка).

2.4. В учебную нагрузку ППС в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» включаются:

2.4.1. Проведение учебных занятий, в том числе: чтение лекций; проведение семинаров, практических занятий, тренингов, мастер-классов; проведение практик/стажировок; проведение групповых и индивидуальных консультаций, других видов работ, предусмотренных дополнительными профессиональными программами и расписанием занятий.

2.4.2. Проведение контроля качества освоения дополнительной профессиональной программы, в том числе: текущий контроль, включая контроль самостоятельной работы слушателей; проведение промежуточной аттестации; проведение итоговой аттестации;

2.4.3. Руководство выпускными квалификационными (аттестационными) работами/итоговыми проектами слушателей.

2.5. Объём учебной нагрузки для ППС определяется персонально руководителями структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

### **3. Планирование, распределение, перераспределение, учет и расчет работы ППС**

3.1. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих государственному заданию и иной уставной деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

При планировании деятельности на учебный год руководители структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ и мероприятий, формируют план учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работ подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ не позднее 10 сентября текущего года.

План работы согласовывается с руководителями структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ, и утверждается заместителями директора, курирующими учебную работу. При распределении различных видов работ между преподавателями руководители структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ и мероприятий, руководствуются, в первую очередь,

необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

При планировании не допускается:

– отсутствие учебной или учебно-методической нагрузки работника в одном из семестров, нагрузка должна быть спланирована по возможности равномерно на первый и второй семестры;

– отсутствие аудиторных занятий по дополнительным профессиональным программам для преподавателей, занимающих 0,25 ставки и более. Доля аудиторной нагрузки для преподавателей, занимающих 1,0 ставки должна составлять не менее 25% от учебной нагрузки. Данное положение не распространяется на должность заведующего кафедрой, график работы которого основан на необходимости обеспечения руководящей функции, а также выполнения учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работ.

3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю на 1,0 ставки.

3.2.1. При формировании нагрузки штатного преподавателя на учебный год учитываются следующие нормативы: учебная нагрузка не может превышать 800 часов от общего объема работы, составляющего 1450 часов за учебный год на одну штатную единицу. Оставшаяся часть распределяется по другим видам работы: учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и повышение квалификации. Выполнение данных видов работ осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя (далее – ИПР).

3.2.2. ИПР, утвержденный курирующими заместителями директора и подписанный преподавателем, является документом, определяющим общую нагрузку каждого преподавателя.

3.2.3. По решению руководителей структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ, и при согласовании с заместителем директора, курирующим учебную работу, общая педагогическая нагрузка (кроме учебной) может быть перераспределена между учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работами и повышением квалификации.

3.2.4. Учебная, учебно-методическая, организационно-методическая и научно-исследовательская работа ППС фиксируется в ИПР на учебный год и утверждается приказом директора (Приложение 2).

3.2.5. При планировании и учете работы преподавателей, работающих на условиях совместительства, общий объем нагрузки, в том числе учебной, исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки.

3.3. На период болезни, планируемого отпуска преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется между другими преподавателями в рамках 36 часов в неделю

на 1,0 ставки, при этом дополнительная оплата не производится (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки). Соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения нагрузки более 1450 часов.

3.4. На период командировки ППС выполняет работу по плану командирования. Преподаватель, находящийся в командировке, освобождается от всех видов нагрузки, если цель командировки не связана с образовательной (учебной и организационно-методической) деятельностью.

3.5. Расчет объема учебной нагрузки производится на основе утвержденного учебного плана, соответствующего данной дополнительной профессиональной программе, а также расписания.

3.5.1. Педагогическая нагрузка ППС отражается в форме «Сведения о нагрузке и штатной численности профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год» (Приложение 1), на основании плана, который составляется на предстоящий учебный год в конце текущего учебного года. Структурные подразделения, осуществляющие реализацию дополнительных профессиональных программ, планируют нагрузку по обучению бюджетных групп на основании утвержденного на текущий год государственного задания, а нагрузку по обучению внебюджетных групп – на основании прогнозируемого запроса.

3.5.2. Изменения в ИПР преподавателя в течение учебного года вносятся решением руководителей структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ, утверждаются приказом директора.

3.5.3. Объем работы, выполненной педагогическим работником сверх установленного верхнего предела годовой учебной нагрузки (см. п. 2.5.), не может превышать 300 часов в год. Работа, выполненная педагогическим работником сверх установленного верхнего предела годовой учебной нагрузки, оплачивается на условиях почасовой оплаты.

3.5.4. В ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» устанавливается примерное распределение годовых норм нагрузки в часах по категориям ППС (таблица 1).

Таблица 1

### Примерное распределение педагогической работы ППС

Категория ППС	Всего часов	Учебная работа (час.)	Учебно-методическая работа (час.)	Организационно-методическая работа (час.)	Научно-исследовательская (час.)
Заведующий кафедрой	1450	-	450	800	200
Преподаватель, доктор наук	1450	не менее 500	700	100	150
Преподаватель, кандидат наук	1450	не менее 550	750	25	50
Преподаватель, без степени	1450	не менее 600	800	25	25

3.5. Конкретные размеры указанной нагрузки для каждого преподавателя на планируемый учебный год определяются руководителями структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ, в порядке рационального распределения совокупной учебной нагрузки с учетом квалификации преподавателя, согласуются с заместителями директора, курирующими учебную деятельность и утверждаются директором.

3.6. Учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, штатные совместители (внутренние и внешние) на 0,5 ставки или 0,25 ставки. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству составляет не более 300 часов в учебный год независимо от категории ППС для преподавателей, работающих на 0,5 ставки, и не более 150 часов в учебный год для преподавателей, работающих на 0,25 ставки. Учебно-методическая, организационно-методическая и научно-исследовательская работы планируются для внутренних и внешних совместителей руководителями структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

3.7. Количество ставок, необходимых для выполнения нагрузки, рассчитывается по утвержденным нормам часов учебной нагрузки для каждой категории ППС.

3.8. Учёт выполненной нагрузки ППС осуществляется руководителями структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ.

3.9. Отчет о выполнении нагрузки ППС за текущий учебный год согласовывается с руководителями структурных подразделений, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ, заместителями директора, курирующими учебную деятельность и утверждается директором не позднее 01 июля текущего года. При необходимости отчет о выполнении нагрузки корректируется не позднее 10 сентября.

#### 4. Нормирование учебной работы ППС

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
<b>1. АУДИТОРНАЯ РАБОТА</b>				
1.1.	Проведение аудиторных занятий с обучающимися (лекция)	1 час за 1 академический час <sup>1</sup>	учебную группу, подгруппу	В том числе с применением дистанционных технологий и электронного обучения
1.2.	Проведение аудиторных занятий с обучающимися (семинар, практическое занятие, стратегические сессии, форсайт-сессии и т.д.)	1 час за 1 академический час	учебную группу, подгруппу	В том числе по программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций  В том числе с применением дистанционных технологий и электронного обучения
1.3.	Проведение бинарных аудиторных занятий с обучающимися (мастер-класс, тренинги, проектные мастерские и т.д.)	2 часа за 1 академический час при условии включения бинарных занятий в дополнительную профессиональную программу	учебную группу, подгруппу	В том числе по программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций  В том числе с применением дистанционных технологий или электронного обучения
1.4.	Видеолекция в рамках реализации электронной ДПП	1 час за 1 академический час		С целью корректировки электронной ДПП, реализуемой впервые
		20% от учебного времени		С целью корректировки электронной ДПП, реализуемой повторно
1.5.	Проведение консультации перед итоговой аттестацией в форме экзамена/ защиты выпускных квалификационных работ (итоговой аттестацией)	не более 2 часов	поток, учебную группу	В соответствии с учебным планом программы

<sup>1</sup> Расчет часов выполнен в академических часах.



№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
	по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки			
1.6.	Индивидуальные консультации по дополнительным профессиональным программам	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев – 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев – 20 часов	одного слушателя	В соответствии с учебным планом программы
1.7.	Групповые консультации	2 часа	учебную группу	В соответствии с учебным планом программы
1.8.	Проведение консультации перед началом и по завершении практики, стажировки и т.п.	2 часа	учебную группу	В соответствии с учебным планом программы
1.9.	Проведение индивидуальных консультаций во время практики, стажировки и т.п.	0,5 часа на обучающегося в неделю	одного обучающегося	В соответствии с учебным планом программы
1.10.	Итоговая аттестация (в форме защиты выпускной квалификационной работы, управленческого проекта и иных форм квалификационных письменных работ) по дополнительным профессиональным программам	0,5 часа	на одного слушателя каждому члену комиссии или преподавателю	Не более 8 часов в день на каждого члена итоговой аттестационной комиссии (ИАК) или преподавателя, не более 5 членов ИАК
1.11.	Предзащита управленческого проекта	0,5 часа	на одного слушателя каждому члену комиссии или преподавателю	По программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций (при наличии проведения предзащиты в программе ДПО)
<b>2. ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА</b>				
2.1.	Проверка заданий открытой формы текущего контроля (практическая работа, решение кейсов, контрольная работа и иное) по дополнительным профессиональным программам	0,4 часа	одну работу	В соответствии с учебным планом программы

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
2.2.	Контроль самостоятельной работы	0,25	на одного обучающегося	В соответствии с учебным планом программы
2.3.	Проверка итоговых письменных работ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	не более 0,5 часа	на одну работу	Не более 8 часов в день на преподавателя
2.4.	Руководство практикой/ стажировкой обучающегося	не более 6 часов	одного обучающегося за весь период практики/ стажировки	По дополнительным профессиональным программам профессиональной подготовки
2.5.	Руководство выпускной квалификационной работой/выпускной аттестационной работой по программам повышения квалификации (управленческим проектом и иными формами письменных итоговых работ)	10 часов	одну работу	С учетом консультаций
2.6.	Руководство выпускной квалификационной работой/выпускной аттестационной работой по программам переподготовки (управленческим проектом и иными формами письменных итоговых работ)	30 часов	одну работу	С учетом консультаций и подготовкой официального отзыва на работу
2.7.	Рецензирование выпускных квалификационных работ /выпускных аттестационных работ (управленческого проекта и иных форм письменных итоговых работ)	1 час	одну работу	По дополнительным профессиональным программам профессиональной подготовки

## 5. Нормирование учебно-методической работы

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
1.	Разработка дополнительной профессиональной программы объемом до 36 часов	От 16 до 36 часов	одну программу	Количество часов может делиться на несколько авторов
2.	Разработка дополнительной профессиональной программы объемом от 36 до 72 часов	От 36 до 72 часов	одну программу	
3.	Разработка дополнительной профессиональной программы объемом от 80 до 240 часов	От 80 до 240 часов	одну программу	
4.	Разработка дополнительной профессиональной программы свыше 250 часов	250 часов	одну программу	
5.	Разработка дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по поручению ДОНМ объемом (для руководителей/ заместителей руководителей образовательных организаций): 18 часов 36 часов 72 часа 144 часа	до 36 часов до 72 часов до 144 часов до 200 часов	одну программу	
6.	Переработка дополнительной профессиональной программы	50% от часов, предусмотренных на разработку ДПП	одну программу	
7.	Проведение мероприятий ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»	6 часов за 1 академический час мероприятия	мероприятие	В соответствии с утвержденными планами учебно-методической работы ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и его подразделений
8.	Разработка контрольно-измерительных материалов	6 часов	тему программы/ дисциплину	
9.	Подготовка к учебному занятию по впервые читаемой дисциплине	2 часа	один академический час занятия	
10.	Подготовка к учебному занятию по повторно читаемой дисциплине	1 час	один академический час занятия	

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
11.	Подготовка мультимедийных материалов для лекционных и практических занятий	3 часа	один академический час занятия	
12.	Переработка мультимедийных материалов для лекционных и практических занятий	1 час	один академический час занятия	
13.	Разработка планов-конспектов и комплекса дидактических материалов для семинарских, практических, лабораторных и выездных тематических занятий	2 часа	один академический час занятия	По плану учебно-методической работы подразделения
14.	Разработка занятия в форме тренинга, мастер-класса, проектной мастерской, форсайт-сессии	2 часа	один академический час занятия	По плану учебно-методической работы подразделения
15.	Переработка планов-конспектов и комплекса дидактических материалов для семинарских, практических, и выездных тематических занятий	1 час	один академический час занятия	Комплекс рассчитан на преподавание дисциплины учебного плана
16.	Подготовка материалов (презентации, текста суфлера и т.д.) для записи видеоконтента	16 часов	объем видеоконтента 1 тема /30 минут	По плану учебно-методической работы подразделения
17.	Запись видеоматериала	4 часа	объем видеоконтента 1 тема /30 минут	По плану учебно-методической работы подразделения
18.	Разработка учебно-методических материалов для проведения мастер-классов, практических конференций, круглых столов, презентаций, деловых игр, тематических дискуссий и т.п.	10 часов	один академический час занятия	По плану учебно-методической работы подразделения
19.	Разработка комплекса материалов промежуточного и итогового контроля для программ профессиональной переподготовки	50 часов	Один модуль	По плану учебно-методической работы подразделения
20.	Разработка комплекса материалов промежуточного и итогового контроля для программ повышения квалификации	10 часов	Одна форма контроля	По плану учебно-методической работы подразделения
21.	Переработка комплекса материалов промежуточного и итогового контроля для программ профессиональной переподготовки	25 часов	Один модуль	По плану учебно-методической работы подразделения
22.	Переработка комплекса материалов промежуточного и итогового контроля для программ повышения квалификации	5 часов	Одна форма контроля	По плану учебно-методической работы подразделения

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
23.	Разработка оценочных материалов для входной / выходной диагностики по программам повышения квалификации	10 часов	одну программу	Объем часов программы повышения квалификации - до 36 часов. Количество часов может делиться на несколько авторов.
		15 часов	одну программу	Объем часов программы повышения квалификации – 36-72 часов. Количество часов может делиться на несколько авторов.
24.	Разработка оценочных материалов для входной / выходной диагностики по программам профессиональной переподготовки	50 часов	одну программу	Объем часов программы профессиональной переподготовки от 250 часов. Количество часов может делиться на несколько авторов.
25.	Подготовка методических рекомендаций для слушателей по организации самостоятельной работы, подготовке к семинарским и практическим занятиям, написанию проектных работ	20 часов	один печатный лист	По плану учебно-методической работы подразделения
26.	Переработка методических рекомендаций для слушателей по организации самостоятельной работы, подготовке к семинарским и практическим занятиям, написанию проектных работ	10 часов	один печатный лист	По плану учебно-методической работы подразделения
27.	Подготовка учебников	75 часов	один печатный лист	По плану деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
28.	Подготовка учебных и методических пособий	50 часов	один печатный лист	По плану деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
29.	Рецензирование учебно-методических материалов, методических рекомендаций и т.п.	3 часа	один печатный лист	По плану учебно-методической работы подразделения
30.	Взаимное посещение занятий, участие в показательных открытых занятиях и учебно-методических мероприятиях	1 час за 1 академический час	каждого преподавателя	По плану учебно-методической работы подразделения

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
31.	Повышение квалификации <sup>2</sup>	По фактическом у времени ДПП	учебный год	По плану работы подразделения

### 6. Нормирование научно-исследовательской работы

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
1.	Выполнение научно-исследовательских работ, за исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных и методических пособий	до 300 часов в год	учебный год	Разработка темы по планам ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и подразделения
2.	Написание монографии	100 часов	один печатный лист	По плану ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
3.	Написание научных статей, докладов, тезисов для научных конференций и семинаров	50 часов	один печатный лист	По плану научной работы подразделения
4.	Научное редактирование монографий, научных трудов и т.д.	20 часов	один печатный лист	По плану научной работы подразделения
5.	Рецензирование монографий, научных трудов, диссертаций, авторефератов, проектов, нормативных актов и т.п.	10 часов	один печатный лист	По плану научной работы подразделения
6.	Научная командировка, стажировка	до 6 часов в день	один день работы	Учитывая фактические затраты времени
7.	Участие в работе диссертационных и других советов, в т.ч. в иных образовательных организациях	до 40 часов в год		Учитывая фактические затраты времени
8.	Участие в работе научных конференций, семинаров и т.п.	до 6 часов в день	один день работы	Учитывая фактические затраты времени
9.	Участие в работе научных конференций, семинаров и т.п. с докладом	Подготовка – 6 часов, участие – 6 асов	один день работы	Учитывая фактические затраты времени
10.	Руководство научной работой слушателей (не связанной с дополнительной профессиональной программой)	до 100 часов	учебный год	Учитывая фактические затраты времени
11.	Прочие виды научно-исследовательской работы	до 100 часов	учебный год	По плану научной работы подразделения

<sup>2</sup> Повышение квалификации преподавателя может включать прохождение стажировок

## 7. Нормирование организационно-методическая работы

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
1.	Подготовка материалов к заседаниям Совета университета	3 часа		
2.	Участие в заседаниях Совета университета	2 часа		
3.	Подготовка материалов к заседаниям кафедры/структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные программы	2 часа		По плану работы подразделения
4.	Участие в заседаниях кафедры/структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные программы	2 часа	1 заседание в месяц	
5.	Подготовка отчетной документации (заполнение ИПР, отчета работы за семестр/год, отчета о командировках/стажировках и т.д.)	не более 20 часов	все виды отчетной документации	
6.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией/локальными нормативными актами	не более 10 часов	все виды нормативно-правовой документации	
7.	Руководство кафедрой/структурным подразделением, реализующим дополнительные профессиональные программы	100 часов	1 семестр	
8.	Руководство дополнительной профессиональной программой	36 часов	одну программу	По программам повышения квалификации и дополнительного образования детей и взрослых
		150 часов	одну программу	По программам профессиональной переподготовки
9.	Организационно-методическая подготовка к научным, научно-методическим мероприятиям: конференции, семинара, круглого стола и т.д. (составление организационных	до 50 часов	1 мероприятие	По плану работы подразделения

	писем, разработка программы мероприятия и т.д.)			
10.	Подготовка и проведение вебинаров	20 часов	1 мероприятие	По плану работы подразделения
11.	Консультации для педагогических работников системы образования г. Москвы	по фактически затраченному времени		По плану работы подразделения
12.	Организационно-методическая работа по заданию руководства образовательной организации	до 50 часов		



Приложение 1  
к Порядку организации, нормирования, учета  
труда профессорско-преподавательского  
состава ГАОУ ДПО «Корпоративный  
университет»

ФИО преподавателя	Должность, степень, звание	Учебная нагрузка на 2024/2025 уч. г. БЮДЖЕТ/ВНЕБЮДЖЕТ	
		ставка	часы по ИПР
<b>Итого</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Приложение 2  
к Порядку организации, нормирования, учета  
труда профессорско-преподавательского состава  
ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

директор ГАОУ ДПО

«Корпоративный университет»

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план - отчет работы на ... уч. г.**

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Должность, ученое звание, ученая степень \_\_\_\_\_

**Штатный преподаватель**, совместитель на \_\_ ставки,

Всего по плану педагогическая нагрузка ... часов, в том числе учебная ... часов.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

### 1. Учебная работа

№ п/п	Название программы	3		4	5	6	7	8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21							
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	Лекции	Практические занятия	Индивидуальные консультации	Групповые консультации	Итоговая аттестация	Участье в работе ИАК	Проверка практических работ	Контроль самостоятельной работы	Проверка итоговых письменных работ	Руководство ВКР/ВАР/итоговым проектом	Рецензирование ВКР	Практика	Стажировка	Итого часов:																		
1																																									
1		план	факт																																		0				
2		план	факт																																			0			
3		план	факт																																				0		
4		план	факт																																				0		
	Всего																																					0		0	

Принят к исполнению  
Преподаватель

Отчет о выполнении плана составил  
преподаватель

\_\_\_\_\_ г.  
" " \_\_\_\_\_ 202 г.

(подпись) \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 202 г.

Руководитель  
структурного подразделения

И.О. Фамилия

(подпись)

## 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид работ	Всего часов	Форма предъявления результата
1	2	3	4

## 3. Организационно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Всего часов
1	2	3

## 4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид научно-исследовательской работы	Всего часов	Форма предъявления результата
1	2	3	4

### 5. Командировки

Работа с региональными организациями (институтами, органами управления, школами и др.); участие в научных конференциях, региональных совещаниях).

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Место командировки (территория, организация)	Цель командировки	Сроки	Форма участия (лекции, доклады и др.)

### 5. Повышение квалификации (стажировка)

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма повышения квалификации	Даты начала и окончания	Место повышения квалификации	Отметка о выполнении

### 7. Дополнительные административные или научно-методические обязанности

№ п/п	Содержание работы	Объем фактически выполненной работы

### 8. Основания корректировки плана работы

(если она проводилась)

\_\_\_\_\_ (ФИО и подпись преподавателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО и подпись руководителя структурного подразделения)

### 9. Список опубликованных, подготовленных к печати учебных пособий, научных работ, статей и т.п.

№	Автор	Наименование работы	Вид	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Список опубликованных работ</b>						

План обсужден на заседании структурного подразделения  
протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

Отчет утвержден на заседании структурного подразделения \_\_\_\_\_ протокол  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись)