



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

31.08.2022

№ 01-10-228

**Об утверждении Порядка организации,
нормирования, учета труда профессорско-
преподавательского состава ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет» на 2022-2023 уч. г.**

В целях повышения эффективности организации, нормирования и учета труда профессорско-преподавательского состава в 2022-2023 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 2022-2023 учебный год (приложение).

2. Начальнику управления сопровождения публичных проектов и неформального образования **Фокиной А.А.** 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 организационно-педагогического отдела **Садчиковой С.Г.** довести приказ до руководителей структурных учебных подразделений, отдела кадров.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора **Мисожникову Е.Б.**

Директор

М.Н.Русецкая

Приложение
к приказу ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
от 31.08.2022 № 01-10-228

ПОРЯДОК
организации, нормирования, учета труда
профессорско-преподавательского состава
Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»
на 2022-2023 учебный год

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» на 2022-2023 учебный год (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, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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»;
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Уставом и локальными 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 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 начальника учебного центра.

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.

2.2. Структура труда ППС включает в себя учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую работы и повышение квалификации.

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

2.4. Объем учебной нагрузки для ППС определяется персонально начальником учебного центра по согласованию с начальником организационно-педагогического отдела в пределах от 350 до 800 часов на учебный год в зависимости от квалификации преподавателя.

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 начальник учебного центра формирует план учебной, учебно-методической, организационно-методической и научной работ центра **не позднее 1 сентября 2022 года**.

План работы согласовывается с организационно-педагогическим отделом и утверждается заместителем директора, курирующим учебную работу. При распределении различных видов работ между преподавателями начальник учебного центра руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

3.2. Общий объем педагогической нагрузки (годовой объем рабочего времени) преподавателя, находящегося в штате и получающего полный должностной оклад,

рассчитывается, исходя из 7.20-часового рабочего дня при пятидневной рабочей неделе в рамках 36 часов в неделю, и может устанавливаться в объеме не более 1500 часов. Учет рабочего времени ППС ведется в часах, которые приравниваются к академическим часам.

3.2.1. Объем различных видов работ, выполняемых каждым преподавателем (в пределах 1500 часов), устанавливается в зависимости от контингента обучающихся (бюджетного), а также необходимости участия преподавателя в учебной, учебно-методической, организационно-методической и научной работах, а также с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

3.2.2. Учебная нагрузка устанавливается преподавателям в общем объеме не более 750 часов в учебном году, из них не менее 50% часов – на проведение аудиторных занятий: лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ и др.

3.2.3. По решению начальника учебного центра и при согласовании с организационно-педагогическим отделом и заместителем директора, курирующим учебную работу, общая педагогическая нагрузка (кроме учебной) может быть перераспределена между учебно-методической, организационно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работами и повышением квалификации.

3.2.4. Учебная (преподавательская) работа ППС фиксируется расписанием; учебно-методическая, организационно-методическая и научная – графиком работы в соответствии с планируемым объемом.

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 командировки, болезни, планируемого отпуска преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется между другими преподавателями в рамках 36 часов в неделю, 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 1500 часов).

3.4. Расчет объема учебной нагрузки производится на основе утвержденного учебного (тематического) плана (аудиторные часы), соответствующего данной образовательной программе, а также приказа о закреплении дисциплин, отражающего проведение занятий в рамках своего направления (при наличии).

3.4.1. Любое изменение распределения нагрузки преподавателей может осуществляться только за счет перераспределения ее между другими преподавателями в пределах 7.20-часового рабочего дня по согласованию с организационно-педагогическим отделом.

3.4.2. Педагогическая нагрузка ППС отражается в форме «Сведения о нагрузке и штатной численности профессорско-преподавательского состава на 2022-2023 учебный год» (Приложение 1), на основании плана, который составляется

на предстоящий учебный год в конце текущего учебного года. Учебный центр планирует нагрузку по обучению бюджетных групп на основании утвержденного на текущий год государственного задания, а нагрузку по обучению внебюджетных групп – по факту приема обучающихся.

3.4.3. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – ИПР) рассматривается Учебным центром, согласовывается с организационно-педагогическим отделом и утверждается заместителем директора. (Приложение 2).

3.4.4. Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение учебного года вносятся решением Учебного центра, утверждаются начальником учебного центра и передаются в организационно-педагогический отдел.

3.4.5. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава включает: учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую работу и повышение квалификации. Примерное распределение годовых норм учебной нагрузки в часах по категориям ППС осуществляется с учетом, что на повышение квалификации всех категорий профессорско-преподавательского состава отводится не более 72 часов в год (таблица 1).

Таблица 1

Распределение педагогической нагрузки по видам работ ППС

Должность	Учебная нагрузка (час.)	Из них аудиторных занятий (час.)	Учебно-методическая работа (час.)	Организационно-методическая работа (час.)	Научно-методическая работа (час.)	Научно-исследовательская (час.)
Профессор, доктор наук	470	не менее 235	не менее 160	198-270	не более 300	не более 300
Профессор, кандидат наук	520	не менее 260	не менее 260	148-220	не более 250	не более 250
Профессор, без степени	550	не менее 275	не менее 370	208-280	не более 150	не более 150
Доцент, доктор наук	550	не менее 275	не менее 180	298-370	не более 150	не более 250
Доцент, кандидат наук	600	не менее 300	не менее 300	228-300	не более 100	не более 200
Доцент, без степени	650	не менее 325	не менее 430	148-220	не более 100	не более 100
Старший преподаватель, кандидат наук	650	не менее 325	не менее 325	203-275	не более 100	не более 150
Старший преподаватель, без степени	700	не менее 350	не менее 470	158-230	не более 50	не более 50
Преподаватель, ассистент, кандидат наук	750	не менее 375	не менее 375	103-175	100	100
Преподаватель, ассистент, без степени	750	не менее 375	не менее 375	48-120	20	20

3.5. В ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» устанавливаются нормы совокупной годовой учебной нагрузки в часах для каждой категории преподавателей (таблица 2).

Таблица 2

Годовые нормы учебной нагрузки в часах по категориям ППС

Должность	Средний объем учебной нагрузки, (час.)	Верхний предел учебной нагрузки, (час.)	Аудиторная нагрузка (час.)	Объем учебной нагрузки при работе по совместительству (час.)
Профессор, доктор наук	450-470	470	не менее 235	225-235
Профессор, кандидат наук	470-520	520	не менее 260	235-260
Профессор, без степени	520-550	550	не менее 275	260-275
Доцент, доктор наук	500-550	550	не менее 275	250-275
Доцент, кандидат наук	550-600	600	не менее 300	275-300
Доцент, без степени	600-650	650	не менее 325	300-325
Старший преподаватель, кандидат наук	600-650	650	не менее 325	300-325
Старший преподаватель, без степени	650-700	700	не менее 350	325-350
Преподаватель, ассистент, кандидат наук	700-750	750	не менее 375	350-375
Преподаватель, ассистент, без степени	750	750	не менее 375	375-400

Нормы учебной нагрузки на учебный год могут быть изменены приказом директора ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

3.6. Конкретные размеры указанной нагрузки для каждого преподавателя на планируемый учебный год определяются начальником учебного центра в порядке рационального распределения совокупной учебной нагрузки с учетом квалификации преподавателя.

3.7. Документами, определяющими общую нагрузку каждого преподавателя, являются:

- индивидуальный план работы преподавателя, включающий общую нагрузку преподавателя;
- расчет часов работы.

3.7.1. Учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, штатные совместители (внутренние и внешние) на 0,5 или 0,25 ставки.

3.7.2. Нагрузка, включенная в ставку ППС в соответствии с ИПР, не предполагает отдельной оплаты.

3.7.3. Оплата труда штатных преподавателей и совместителей производится из расчета фактически затраченного времени до 300 часов за учебный год. Расчет

производится по нормам, установленным приказом директора по ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» (при условии соблюдения п. 3.9).

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

3.9. Учебный центр не может привлекать преподавателей, не входящих в штат (совместителей), если суммарное количество ставок по ИПР превышает количество ставок, определяемых фактическим контингентом обучающихся, обеспечивающих выполнение государственного задания.

3.10. Учёт выполненной учебной нагрузки ППС осуществляется начальником учебного центра.

3.11. Отчет о выполнении учебной нагрузки за текущий учебный год утверждается на заседании Педагогического совета и направляется в организационно-педагогический отдел не позднее 01 июля текущего года.

4. Нормирование учебной работы ППС

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
1. АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				
1.1.	Проведение аудиторных занятий с обучающимися (лекция, семинар, практическое занятие)	1 час за 1 академический час ¹	поток, учебную группу, подгруппу	
1.2.	Проведение аудиторных занятий с обучающимися (мастер-класс, тренинги, проектные мастерские, стратегические сессии, форсайт-сессии)	2 часа за 1 академический час	поток, учебную группу, подгруппу	По программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций
1.3.	Проведение бинарных занятий	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	поток, учебную группу, подгруппу	Количество преподавателей определяется утвержденной образовательной программой
1.4.	Индивидуальные аудиторные занятия	1 час за 1 академический час	одного обучающегося	В соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося
1.5.	Учебное занятие с применением дистанционных технологий или электронного обучения	1 час за 1 академический час	учебную группу	При условии реализации образовательной программы очной формы обучения и при наличии разработанного курса поддержки в информационной образовательной среде

¹ Расчет часов выполнен в академических часах.

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
2. КОНСУЛЬТАЦИИ				
2.1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ				
2.2.1.	Проведение консультации перед итоговой аттестацией в форме экзамена/ защиты выпускных квалификационных работ (итоговой аттестацией) по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	не более 2 часов	поток, учебную группу	
2.2.2.	Групповые консультации по дисциплине по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	до 10% от количества общих часов по дисциплине	учебную группу (подгруппу)	
2.2.3.	Проведение консультации перед экзаменом по дисциплине по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	не более 6 часов	поток, учебную группу	
2.2.4.	Индивидуальные консультации по дисциплине, программе, модулю и т.п.	не более 0,25 часа	одного обучающегося в соответствии с индивидуальным планом	Для обучающихся по индивидуальным учебным планам
2.2.5.	Индивидуальные консультации	не более 2-х часов	одного обучающегося	Для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций
2.2.6.	Групповые консультации	более 2-х часов	поток, учебную группу	Для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций
2.2.7.	Проведение консультации перед началом и по завершении педагогической практики, стажировки и т.п.	не более 2 часов	поток, учебную группу	
2.2.8.	Проведение индивидуальных консультаций во время практики, стажировки и т.п.	не более 0,25 часа на обучающегося в неделю	одного обучающегося	

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
2.2.9.	Групповые консультации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации	не более 10% от общего количества часов аудиторных (очных) занятий по учебному плану	учебную группу	
3. КОНТРОЛЬ				
3.1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ				
3.2.1.	Текущий контроль	-	-	В рамках часов, отводимых на дисциплину, тему, программу
3.2.2.	Проверка всех форм текущего контроля (тестирование, контрольная работа и иное) по дополнительным профессиональным программам	не более 0,08 часа	одну работу	
3.2.3.	Промежуточная аттестация	не более установленных учебным планом аудиторных часов на промежуточную аттестацию	-	
3.2.4.	Проверка всех форм промежуточной аттестации	не более 0,16 часа	одну работу	
3.2.5.	Контроль самостоятельной работы (КСР) по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в очной, очно-заочной или заочной форме обучения	0,25	на обучающегося	
3.2.6.	Итоговая аттестация в форме письменного экзамена по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	не более 2 часов	на группу	Не более 2 часов в день на каждого члена итоговой аттестационной комиссии (ИАК), 1 час дополнительно председателю ИАК, не более 3 членов ИАК
3.2.7.	Проверка итоговых письменных работ по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	не более 0,3 часа	на одну работу	Не более 8 часов в день на преподавателя
3.2.8.	Итоговая аттестация в форме устного экзамена по дополнительным профессиональным	не более 0,25 часов	на одного обучающегося	Не более 6 часов в день на каждого члена итоговой аттестационной комиссии (ИАК), 1

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
	программам профессиональной переподготовки			час дополнительно председателю ИАК, не более 5 членов ИАК
3.2.9.	Итоговая аттестация (в форме защиты выпускной квалификационной работы, управленческого проект и иных форм квалификационных письменных работ) по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	не более 0,33 часа	одного обучающегося	Не более 8 часов в день на каждого члена итоговой аттестационной комиссии (ИАК), 1 час дополнительно председателю ИАК, не более 5 членов ИАК
3.2.10	Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (групповая форма и/ или письменная форма)	1 час за 1 академический час	на группу	В объеме часов, предусмотренных учебным планом
3.2.11	Проверка письменных итоговых работ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	не более 0,16 часа	на одну работу	Не более 6 часов в день на преподавателя
3.2.12	Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (индивидуальная и/ или устная форма)	не более 0,16 часа	одного обучающегося	
3.2.13	Дистанционная поддержка реализации образовательной программы	не более 0,3 часов	одного обучающегося	С учетом всех видов контроля, при условии наличия разработанного курса поддержки в информационной образовательной среде
3.2.14	Экспертиза управленческого проекта	1 час	один проект	По программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
3.2.15	Предзащита управленческого проекта	0,5 часа	одного обучающегося	По программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций
3.2.16	Контроль самостоятельной работы	0,25	На одного обучающегося	
4. РУКОВОДСТВО				
4.1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ				
4.2.1.	Руководство практикой/стажировкой обучающегося	не более 6 часов	одного обучающегося за весь период практики/стажировки	По дополнительным профессиональным программам профессиональной подготовки
4.2.2.	Руководство выпускной квалификационной работой (управленческим проектом и иными формами письменных итоговых работ)	не более 30 часов	одну работу	С учетом консультаций и подготовкой официального отзыва на работу
4.2.3.	Рецензирование выпускных квалификационных работ (управленческим проектом и иными формами письменных итоговых работ)	не более 3 часов	одну работу	По дополнительным профессиональным программам профессиональной подготовки
4.2.4.	Руководство и подготовка управленческого проекта к публичной защите	не более 5 часов	один проект	По программам повышения квалификации для руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций

5. Нормирование учебно-методической работы

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
1.	Участие в: – разработке комплексных программ инновационного развития Института и его структурных подразделений, технологических карт и концептуального анализа образовательного процесса по специальностям и направлениям; – подготовке заседаний центров; – составлении текущего планирования и расчета часов по подразделениям; – разработке совместных программ работы с различными образовательными учреждениями, издательствами и т.д.	70 часов	каждый вид работы	В соответствии с утвержденными планами учебно-методической работы ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и его подразделений
2.	Участие в проведении мероприятий, предусмотренных планом Департамента образования города Москвы	60 часов	каждый вид работы	В соответствии с утвержденными планами учебно-методической работы ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и его подразделений
3.	Информационное сопровождение сайта Института по направлению деятельности подразделения	50 часов	учебный год	
4.	Участие в разработке образовательных программ структурного подразделения	до 36 часов	учебный год	Рассчитывается от степени участия преподавателя в работе
5.	Разработка образовательной программы объемом до 36 часов	18 часов	одну программу	Количество часов может делиться на несколько авторов
6.	Разработка образовательной программы объемом от 36 до 72 часов	36 часов	одну программу	
7.	Разработка образовательной программы объемом от 80 до 144 часов	54 часа	одну программу	
8.	Разработка образовательной программы свыше 250 часов	108 часов	одну программу	
9.	Разработка 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	

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
10.	Переработка рабочей программы дисциплины	до 6 часов	каждую дисциплину учебного плана	По программам профессиональной переподготовки
11.	Разработка контрольно-оценочных средств	6 часов	тему программы/дисциплину	
12.	Размещение материалов дистанционного курса на образовательном портале ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»	10 % от количества общих часов по дисциплине/программе	каждую дисциплину/курс	
13.	Руководство дополнительной образовательной программой	36 часов	одну программу	По программам повышения квалификации и дополнительного образования детей и взрослых
		150 часов		По программам профессиональной переподготовки
		2 часа	1 час программы	По программам повышения квалификации для руководителей (заместителей руководителей) образовательных организаций
14.	Подготовка к лекционному занятию по дисциплине учебного плана	2 часа	один академический час занятия	
15.	Разработка планов-конспектов и комплекса дидактических материалов для семинарских, практических, лабораторных и выездных тематических занятий по дисциплине учебного плана	6 часов	один академический час занятия	По плану учебно-методической работы подразделения
16.	Разработка занятия в форме тренинга, мастер-класса, проектной мастерской, форсайт-сессии	2 часа	один академический час занятия	По плану учебно-методической работы подразделения
17.	Переработка планов-конспектов и комплекса дидактических материалов для семинарских, практических, и выездных тематических занятий по дисциплине учебного плана	3 часа	один академический час занятия	Комплекс рассчитан на преподавание дисциплины учебного плана
18.	Подготовка мультимедийных материалов и выполнение иных работ, связанных с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.)	30 часов	каждый вид работ	По плану учебно-методической работы подразделения
19.	Разработка учебно-методических	10 часов	один	По плану учебно-

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
	материалов для проведения мастер-классов, практических конференций, круглых столов, презентаций, деловых игр, тематических дискуссий и т.п.		академический час занятия	методической работы подразделения
20.	Разработка комплекса материалов промежуточного и итогового контроля (комплекты текстов, собеседованию, зачету, экзамену, проектных работ)	50 часов	каждую дисциплину учебного плана	По плану учебно-методической работы подразделения
21.	Переработка комплекса материалов промежуточного и итогового контроля	25 часов	каждую дисциплину учебного плана	По плану учебно-методической работы подразделения
22.	Разработка материалов для выявления динамики знаний, получаемых слушателями, в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки по выбранному направлению обучения	20 часов	каждый вид работ	По плану учебно-методической работы ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
23.	Разработка тестовых материалов для входной / выходной диагностики по программам повышения квалификации	50 часов	одну программу	Объем часов программы повышения квалификации - до 36 часов
		75 часов	одну программу	Объем часов программы повышения квалификации – 36 - 72 часов
24.	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
25.	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
26.	Подготовка учебников	75 часов	один печатный лист	По плану деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
27.	Подготовка учебных и методических пособий	50 часов	один печатный лист	По плану деятельности ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
28.	Рецензирование учебных программ, учебно-методических материалов, методических рекомендаций и т.п.	3 часа	один печатный лист	По плану учебно-методической работы подразделения
29.	Взаимное посещение занятий, участие в	1,5 часа за 1	каждого	По плану учебно-методической

№	Вид работы	Норма времени	В расчёте на:	Примечание
	показательных открытых занятиях и учебно-методических мероприятиях	академический час	преподавателя	работы подразделения
30.	Повышение квалификации ²	до 72 часов	учебный год	Для штатных преподавателей, не реже 1 раза в 3 года

6. Нормирование научной 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.	Руководство научной работой слушателей (не связанной с образовательной программой)	до 100 часов	учебный год	Учитывая фактические затраты времени
10.	Прочие виды научно-исследовательской работы	до 100 часов	учебный год	По плану научной работы подразделения

² Повышение квалификации преподавателя может включать прохождение стажировок

Приложение 1
к Порядку организации, нормирования, учета
труда профессорско-преподавательского
состава ГАОУ ДПО «Корпоративный
университет» на 2022-2023 учебный год

**Сведения о нагрузке и штатной численности
профессорско-преподавательского состава
на 2022-2023 учебный год**

Учебный центр _____

ФИО преподавателя	Должность, степень, звание	Учебная нагрузка 2022-2023 уч.г. БЮДЖЕТ		Количество контингента 2022-2023 уч.г.
		ставка	часы по ИПР	чел.
Итого по Центру		0,00	0,00	0,00

Приложение 2
к Порядку организации, нормирования, учета
труда профессорско-преподавательского состава
ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» на
2022-2023 учебный год

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»

_____ Е.Б. Мисожникова
«_____» _____ 2022 г.

Структурное подразделение _____

Индивидуальный план - отчет работы на 2022-2023 уч.г.

Преподаватель /сотрудник _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность, ученое звание, ученая степень – зав.кафедрой, д.п.н., доцент _____

Штатный сотрудник, совместитель на __ ставки, зачислен с

Всего по плану педагогическая нагрузка³ 750 часов, в том числе учебная 400-800 часов.

Преподаватель /сотрудник _____
(подпись)

1. Планы штатных сотрудников утверждаются руководителем структурного подразделения. После утверждения оригинал передается в отдел кадров, копии хранятся в структурном подразделении и в учебном центре.
2. Планы структурных подразделений утверждает курирующий заместитель директора.
3. Трудоемкость отдельных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы планируется по нормам времени, утвержденным директором.

³ Учебная нагрузка выполняется в соответствии с утвержденным расписанием занятий, иные виды работ (научно-исследовательская, организационно-методическая, научно-методическая, учебно-методическая и др.) выполняются по месту нахождения структурного подразделения

1. Учебная работа

№ п/п	Название программы/дисциплины (для ППК - с указанием направления)	Шифр курса	Номер группы	Кол-во обучающихся	Кол-во групп/подгрупп	Аудиторные занятия		Консультации		Контроль					Руководство				Практика				Аспирантура		ИТОГО часов:	
						Лекции	Интерактивные занятия	Индивидуальные консультации	Групповые консультации	Контрольная работа	Зачет (индивидуальный, групповой)	Экзамен	ИАК	Курсовые работы, проекты, рефераты	Консультирование, рецензирование реферата	Консультирование, рецензирование курсовой работы	ВКР	Стажировка	Учебная практика	Производственная практика	Полевая практика	Преддипломная практика	Научное руководство	Проведение занятий		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1		план																								0
		факт																								0
2		план																								0
		факт																								0
3		план																								0
		факт																								0
4		план																								0
		факт																								0
	Всего	план																								0
		факт																								0

Принят к исполнению
Преподаватель

Отчет о выполнении плана составил
преподаватель

" " (подпись) 202 г.

" " (подпись) 202 г.

Руководитель

структурного подразделения

И.О. Фамилия

(подпись)

2. Научно-исследовательская работа⁴

№ п/п	Тема*	Цель и задачи**	Этапы работы***		Научный руководитель	Всего часов	Со- исполните ли	Площадка для апробации**	Оформление результатов
			Нача ло	Окончан ие					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.1. Выполнение государственных работ⁵

№ п/п	Наименование государственной работы	Мероприятие	Сроки	Результат

⁴ Раздел индивидуального плана «Научно-исследовательская работа» должен быть запланирован всеми преподавателями без исключения. В нем указывается тема работы, сроки завершения всей работы или отдельных ее частей и конкретные результаты, полученные в течение года.

⁵ В рамках данного раздела вписываются государственные работы: организация и проведение экспертиз в области методической, педагогической, психолого-педагогической инновационной деятельности; организационно-методической и информационное сопровождение деятельности организаций и их работников; проведение комплексного мониторинга качества образования; работа по проведению исследований в области образования и социокультурной деятельности и т. п.

* Темы распределяются согласно организационным уровням НИР: межкафедральный (МКФ), кафедральный (К), индивидуальный (И). Соответствующий уровень индексируется аббревиатурой, обозначенной в скобках.

** Указываются цель исследования по названной теме и конкретные задачи исследования на данном этапе работы.

*** Указываются сроки начала и завершения работы над темой НИР, в целом, а также сроки начала и окончания работ на конкретном этапе.

**** Обозначается наличие площадки, на которой проводится исследовательская работа по указанной теме (П).

3. Учебно-методическая работа⁶ (согласно ГЗ структурного подразделения)

№ п/п	Вид работ*, целевое назначение	Тематика	Этапы выполнения работ		Всего часов	Ответственный	Форма предъявления результата	Отметка о выполнении
			Начало	Окончание				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Организационно-методическая работа

(подготовка конференций, совещаний, взаимодействие с учреждениями ЦГУ, учреждениями СПК, НИИ РАН и т. д.) (

№ п/п	Мероприятие	Сотрудники	Результат	Всего часов
1	2	3	4	5

⁶ Раздел «Учебно-методическая работа» включает мероприятия, направленные на совершенствование форм и повышение качества образовательного процесса, методическое и методологическое обеспечение образовательного процесса (подготовка учебно-наглядных пособий, презентаций и т.п.). Обязательным для каждого преподавателя является включение в раздел «Учебно-методическая работа» разработки или внедрения интерактивных методов обучения, электронных пособий и т.п.

5. Выполнение дополнительных работ и поручений ДОИМ.

№ п/п	Наименование государственной работы	Мероприятие	Сроки	Результат

6. 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.)
				План	Факт	

7. Повышение квалификации (стажировка)

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя, методиста	Форма повышения квалификации	Даты начала и окончания	Место повышения квалификации	Отметка о выполнении
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

8. Региональное партнерство

№	Проект, партнеры	Цель (задачи)	Сроки	Ответственный	Результат
1	2	3	4	5	6

9. Дополнительные административные или научно-методические обязанности

№ п/п	Содержание работы	Объем фактически выполненной работы

10. Основания корректировки плана работы

(если она проводилась)

(подпись преподавателя)

(подпись рук.структурного подразделения)

**11. Список опубликованных, подготовленных к печати учебных пособий,
научных работ, статей и т.п.***

[illegible]

План обсужден на заседании структурного подразделения

протокол от _____ № _____.

**Отчет утвержден на заседании структурного подразделения _____ протокол
от _____ № _____.**

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)