

БАЛТИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
РЫБОПРОМЫСЛОВОГО ФЛОТА

УТВЕРЖДАЮ


Начальник БГАРФ  
\_\_\_\_\_ С.М.Карпович

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ**  
для расчета объема учебной работы и основных видов  
учебно-методической, научно-исследовательской и других  
работ, выполняемых ППС

Разработано:	Заместителем начальника академии по учебно-методической работе
Версия:	2
Рассмотрено и одобрено:	ученым советом 25.03.15 протокол № 8
Дата выпуска версии:	02.04.15

КАЛИНИНГРАД

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС		
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15	стр. 2 из 19

## А. СОДЕРЖАНИЕ


<b>В.</b>	<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>С.</b>	<b>ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ</b> .....	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>УЧЕБНАЯ РАБОТА</b> .....	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b> .....	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b> .....	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b> .....	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b>ИЗДАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b> .....	<b>18</b>
<b>10.</b>	<b>ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ</b> .....	<b>19</b>



## В. Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись



	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС	
Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15	стр. 5 из 19

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом «Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота» ФГБОУ ВПО «Калининградский государственный технический университет».

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего документа были использованы следующие документы:

ФЗ «Об образовании в РФ»;

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71;

Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15;

Приказ Министерства образования РФ от 11.04.2000 г. № 1062 «Об утверждении макета Государственного образовательного стандарта послевузовского профессионального образования по отраслям наук».

Правила внутреннего трудового распорядка «БГАРФ»;

Устав ФГБОУ ВПО «КГТУ».

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВПО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования.

КГТУ – Калининградский государственный технический университет.

БГАРФ – Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота.

УМРиР – учебно-методическая работа и развитие.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РГР – расчетно-графическая работа.

ГЭК – государственная экспертная комиссия.

ГЭК – государственная аттестационная комиссия.

РИС – редакционно-издательский совет.

НИР – научно-исследовательская работа.

УМУ – учебно-методическое управление.

ВАК – высшая аттестационная комиссия.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Для работников БГАРФ (далее – Академия), осуществляющих педагогическую деятельность (далее ППС), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.2 Количество ставок ППС академии устанавливается приказом начальника академии с расчетом планового количества контингента на новый учебный год.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС		
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15	стр. 6 из 19

- 4.3 Учебная нагрузка для каждого педагогического работника устанавливается заведующим кафедрой в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.
- Примечание: - в исключительных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя устанавливается приказом начальника академии по представлению заведующего кафедрой;
- учебная нагрузка для педагогических работников, имеющих степень доктора наук и звание профессора (подтвержденные дипломом и аттестатом ВАК) устанавливается в размере 700 часов в учебном году.
- 4.4 Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного, послевузовского профессионального образования устанавливается заведующим соответствующей кафедрой в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году.
- 4.5 Данные нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной, вечерней и других).
- 4.6 Академия самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.
- 4.7 Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Под потоком понимается одна или несколько групп курсантов (студентов) одной или нескольких специальностей, объединенных для слушания лекционных курсов по одноименным и одинакового содержания и объема дисциплинам.
- 4.8 При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является «академическая» группа численностью 25 человек. В учебных группах проводятся практические, семинарские занятия, коллоквиумы, консультации, зачеты, экзамены.
- 4.9 Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется УМУ по согласованию с деканами, директорами институтов.
- 4.10 Практические занятия рассчитываются на группу. Допускается деление группы на две подгруппы при проведении занятий по дисциплинам:
- иностранный язык;
  - информатика;
  - инженерная, компьютерная графика и начертательная геометрия.
- 4.11 Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью 12-13 человек (но не менее 8 человек).
- 4.12 Штатное расписание корректируется ежегодно после осуществления приема контингента на первом курсе, а на старших курсах - после летней сессии.



## 5. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>2.1. Аудиторные занятия</b>			
2.1.1.	Чтение лекций (студенты и курсанты). В системе дополнительного, послевузовского профессионального образования (аспиранты, соискатели, докторанты, преподаватели, слушатели).	1 час за 1 академический час. на поток 1 час за 1 академический час. на поток (группу, курс и др.)	
2.1.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты, курсанты, аспиранты).	1 час на 1 группу за 1 академический час.	
2.1.3.	Проведение лабораторных работ. Проведение дополнительных лабораторных занятий для студентов (курсантов), пропустивших занятие.	1 час на 1 подгруппу за 1 академический час. 10% от количества часов лабораторных работ по дисциплине в семестр на подгруппу	
2.1.4.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и по профориентации в школах.	1 час за 1 академический час	на условиях почасовой оплаты по факту
2.1.5	Проведение научно-практических конференций, тематических дискуссий, коллоквиумов, деловых игр, олимпиад и т.д., как видов занятий по изучению дисциплин.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвовавшему в проведении.	количество преподавателей определяется приказом начальника академии на условиях почасовой оплаты по факту
2.1.6	Проведение публичных лекций для преподавателей.	1 час за 1 академический час	на условиях почасовой оплаты по факту

	<b>Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота</b>		
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС		
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15	стр. 8 из 19
2.1.7	Проведение мастер-классов.	2 часа на занятие	на условиях почасовой оплаты по факту
<b>2.2. Консультации</b>			
2.2.1.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам.	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5 % - по очной форме; 10 % - по очно-заочной (вечерней) форме; 15 % - по заочной форме обучения и экстернату.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам иностранного языка: 5 % на группу от аудиторных часов (в соответствии с учебным планом)
2.2.2.	Проведение консультаций перед экзаменами.	Перед вступительными экзаменами – 2 часа на поток, перед промежуточными (семестровыми) экзаменами – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией курсантов (студентов) и аспирантов – 2 часа на группу, перед междисциплинарным экзаменом – по 1 часу на группу по каждой дисциплине, перед проведением Интернет-экзамена – по 1 часу на группу по каждой дисциплине.	
2.2.3.	Индивидуальные занятия и поэтапный контроль знаний на первом курсе (математика, физика, информатика, начертательная геометрия и инженерная графика).	2 часа в неделю на группу	по предложению кафедр после «входного» контроля на 1 курсе по дисциплинам
<b>2.3. Контроль</b>			
2.3.1.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого	работу проверяет один преподаватель состав комиссии – не более 3 человек





	подготовительных отделений.	экзаменуемого на устном экзамене.	
2.3.2.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах.	0,2 часа на каждую работу.	выборочная проверка - до 10% от общего числа работ
2.3.3.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.	0,5 часа на 1 студента	в том числе с учетом возможного повторного приема зачетов и экзаменов и приема в комиссии
2.3.4.	Контроль самостоятельной работы: проверка, консультации и прием контрольных, РГР, домашних заданий, а также других работ, предусмотренных годовым рабочим учебным планом и (или) рабочей программой дисциплины.	0,4 часа – на дисциплину объемом до 72 час. в семестр; 0,7 часа – на одну дисциплину объемом от 72 до 144 час. в семестр; 1 час – на дисциплину объемом более 144 час. в семестр.	из расчета на одного курсанта (студента)
2.3.5.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом; Прием переаттестаций у студентов, поступивших в сокращенные сроки.	0,35 часа на одного студента (курсанта).	в том числе с учетом возможного повторного приема зачетов и экзаменов и приема в комиссии
2.3.6.	Контроль остаточных знаний.	0,3 часа на 1 студента (курсанта)	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.7.	Тестирование по учебной дисциплине в период подготовки специальности к государственной аккредитации.	проведение – 2 часа на группу, проверка – 0,3 часа на 1 студента (курсанта)	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.8.	Рецензирование и консультирование рефератов по специальным дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального	0,75 часа – на реферат по программам подготовки бакалавров, 1 час – на реферат по программам подготовки специалистов, 2 часа – на реферат по	



	образования, предусмотренных рабочей программой дисциплины.	программам подготовки магистров.	
2.3.9	Рецензирование контрольных работ студентов заочной и очно-заочной форм обучения (проверка, рецензирование и прием защиты).	0,75 час - на одну работу	
2.3.10.	Государственные экзамены.	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии.	состав комиссии не более 8 человек
2.3.11.	Рецензирование и допуск к защите выпускных работ, по программам дополнительного профессионального образования.	3 часа на работу	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.12.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ, рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного, послевузовского профессионального образования.	0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	состав комиссии не более 5 человек на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.13.	Прием комиссией вступительных экзаменов в магистратуру, аспирантуру и кандидатских экзаменов Рецензирование и проверка рефератов при поступлении в аспирантуру по специальности.	1 час на 1 экзаменуемого каждому члену комиссии 3 часа на 1 реферат	состав комиссии не более 3 человек на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.14.	Рецензирование материалов диссертационного исследования докторантов, аспирантов и диссертаций для предварительной защиты в системе дополнительного,	5 часов на одного соискателя каждому рецензенту (не более 3 рецензентов)	на условиях почасовой оплаты по факту не более трех рецензентов



	послевузовского профессионального образования.		
2.3.15.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени (экспертное заключение кафедры для приема диссертации в диссертационный совет).	Кандидатская работа – 3 часа. Докторская работа – 5 часов.	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.16.	Рецензирование монографий (по диссертационным исследованиям).	3 часа на 1 п.л.	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.17.	Прием защиты диссертации: а) кандидатской диссертации: - председателю дисс. совета; - члену дисс. совета. б) докторской диссертации: - председателю дисс. совета; - члену дисс. совета.	3 часа на 1 защиту 2 часа на 1 защиту  4 часа на 1 защиту 3 часа на 1 защиту	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.18.	Оппонирование диссертаций: - кандидатской диссертации; - докторской диссертации.	6 часов на 1 диссертацию; 10 часов на 1 диссертацию.	на условиях почасовой оплаты по факту
2.3.19.	Рецензирование диссертационных материалов и диссертации для подготовки отзыва ведущей организации (от академии).	Кандидатская диссертация – 3 часа. Докторская диссертация – 5 часов.	на условиях почасовой оплаты по факту
<b>2.4. Руководство</b>			
2.4.1.	Руководство курсовыми работами (проектами) - консультации,	4 часа на один курсовой проект, в т.ч.: 0,3 часа на прием проекта;	



	рецензирование, прием защиты и др.	0,5 часа на рецензирование. 3 часа на одну курсовую работу, в т.ч.: 0,3 часа на прием курсовой работы; 0,5 часа на рецензирование курсовой работы.	
2.4.2.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров.	25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование - 20 часов; допуск к защите – 1 час; председателю – 1 час; членам аттестационной комиссии – 3 часа по 0,5 часа на каждую выпускную работу.	число членов государственной аттестационной комиссии – не более 6 человек
2.4.3.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты выпускных квалификационных работ специалистов.	35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование - 27 часов; рецензирование – 2 часа; допуск к защите – 1 час; председателю – 1 час; членам аттестационной комиссии – 4 часа по 0,5 часа на каждую выпускную работу.	число членов государственной аттестационной комиссии – не более 8 человек
2.4.4.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров.	40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование - 30 часов; рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час; председателю аттестационной комиссии – 1 час; членам аттестационной комиссии – 4 часа по 0,5 часа на каждую выпускную работу.	число членов государственной аттестационной комиссии – не более 8 человек
2.4.5.	Руководство подготовкой студента в магистратуре.	30 часов на каждого магистранта ежегодно.	
2.4.6.	Научное руководство аспирантом.	50 часов в год на каждого.	приказ Министерства общего и профессионального



			<p>образования РФ от 27.03.1998 года № 814 «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации»</p> <p>начальник академии имеет право устанавливать доплату руководителям без ограничения ее предельных размеров (по достижениям практического выхода диссертационных работ)</p> <p>не более трех аспирантов на одного руководителя – кандидата наук</p>
2.4.7.	Научное руководство соискателем или стажером.	25 часов в год.	<p>приказ Министерства общего и профессионального образования РФ от 27.03.1998 года № 814 «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации»</p> <p>начальник академии имеет право устанавливать доплату руководителям без ограничения ее предельных</p>



			размеров (по достижениям практического выхода диссертационных работ) не более трех соискателей на одного руководителя – кандидата наук
2.4.8.	Научные консультации докторанта.	50 часов в год на каждого.	приказ Министерства общего и профессионального образования РФ от 27.03.1998 года № 814 «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» начальник академии имеет право устанавливать доплату научным консультантам без ограничения ее предельных размеров (по достижениям практического выхода диссертационных работ).
2.4.9.	Руководство подготовкой студента (курсанта) к участию в научно-практических студенческих конференциях (внутривузовских, межвузовских, российских, международных), к	6 часов на студента на время подготовки	не более трех студентов на преподавателя



	участию в студенческих олимпиадах, форумах.		
2.4.10.	Руководство факультетом.	до 300 часов.	только для ППС, на которых возложены эти обязанности по приказу начальника академии
2.4.11.	Руководство кафедрой.	60 часов – кафедры гуманитарных дисциплин; 80 часов – кафедры естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин; 100 часов – выпускающие кафедры.	только для ППС, на которых возложены эти обязанности по приказу начальника академии
<b>2.5. Практика</b>			
2.5.1	Руководство индивидуальной практикой студентов (курсантов) (включая инструктаж, выдачу заданий, контроль прибытия на место практики, проверку и прием отчетов).	2 часа на каждого студента (курсанта) за весь период практики.	без непосредственного контакта руководителя с практикантами во время прохождения практики
2.5.2.	Руководство групповой практикой студентов (курсантов) вне академии с посещением руководителем места прохождения практики.	3 часа за рабочий день на группу студентов (курсантов).	
2.5.3.	Руководство групповой практикой с ежедневным пребыванием руководителя вместе со студентами (курсантами) на месте практики (в т.ч. учебная практика в мастерских и лабораториях академии).	6 часов за рабочий день на группу студентов (курсантов); 8 часов за рабочий день на две группы студентов (курсантов).	
2.5.4.	Руководство педагогической практикой в системе дополнительного,	10 часов на 1 обучаемого на весь период практики.	



	<b>Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота</b>		
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС		
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15	стр. 16 из 19
	послевузовского профессионального образования (соискатели, преподаватели, слушатели).		
2.5.5.	Руководство всеми видами практик по программам магистратуры и аспирантуры	10 часов на 1 обучаемого на весь период практики.	
2.5.6.	Руководство программой подготовки магистратуры	30 часов на программу вне зависимости от количества обучающихся	

**Примечание.**

1. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

2. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением заведующего выпускающей кафедрой.

3. Курсовые проекты и курсовые работы, РГР, домашние работы, рефераты и др. рассматриваются как форма отчетности и хранятся на кафедре не менее года.

4. Оплата членам государственных экзаменационных и аттестационных комиссий (почасовая) осуществляется только для внешних членов ГЭК и ГАК.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

К видам учебно-методических работ относятся:

- 6.1 Подготовка к проведению лекций, практических и лабораторных занятий.
- 6.2 Подготовка конспектов лекций, учебно-методических материалов, в том числе учебников, электронных учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, методических рекомендаций и т.д.; разработка контрольных заданий, методических указаний, методическая работа в различных формах и др.
- 6.3 Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, презентаций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов для дистанционного и компьютерного обучения.
- 6.4 Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
- 6.5 Разработка новых учебных планов и переработка действующих учебных планов и программ.
- 6.6 Разработка и постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.



	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС		
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15	стр. 17 из 19

- 6.7 Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).
- 6.8 Работа в научно-методическом и учебно-методическом советах, учебно-методических объединениях и других постоянных или временных советах, рабочих группах Академии.
- 6.9 Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
- 6.10 Учебно-методическая работа со студентами (курсантами), магистрами, аспирантами.
- 6.11 Разработка примерных основных образовательных программ по специальностям.
- 6.12 Разработка методического обеспечения образовательных программ дополнительного профессионального образования (рабочие программы дисциплин, руководства по педагогической практике, пособия для различных видов отчетных и квалификационных выпускных работ, для экзаменов кандидатского минимума и др.).
- 6.13 Разработка новых технологий обучения, в т.ч. информационных и дистанционных.
- 6.14 Рецензирование учебно-методических материалов (работа экспертов в РИС).
- 6.15 Повышение квалификации ППС в системе дополнительного профессионально-педагогического образования.
- 6.16 Разработка методологии перехода на модульное обучение.
- 6.17 Разработка классификации факторов, влияющих на качество обучения.
- 6.18 Разработка факторов (критериев), определяющих качество организации учебно-педагогической деятельности.

## 7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

К видам научно-исследовательских работ относятся:

- 7.1 Подготовка научных статей в рецензируемые научные журналы.
- 7.2 Участие в работе Научно-технического совета.
- 7.3 Подготовка научных монографий, учебников с грифами для публикации.
- 7.4 Руководство научными школами.
- 7.5 Проведение публичных научных семинаров.
- 7.6 Подготовка и участие в научных конференциях.
- 7.7 Участие в работе редакционных коллегий научных журналов (научных трудов).
- 7.8 Участие в работе РАН, РАО, международных академий (МАНПО, АЕ, РАЕ, МАН ВШ и др.).
- 7.9 Руководство научно-экспериментальными исследованиями аспирантов, докторантов, соискателей, магистрантов.
- 7.10 Участие в работе диссертационных советов (заседаниях, экспертных комиссиях, в оппонировании и др.).
- 7.11 Руководство научной работой курсантов (студентов).

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС	
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15

стр. 18 из 19

- 7.12 Участие в заседаниях выпускающих кафедр по научным направлениям аспирантур (по рассмотрению и предварительным защитам диссертаций).
- 7.13 Подготовка экспертных заключений по диссертациям (внешнее).
- 7.14 Разработка НИР, выполняемой ППС кафедры; участие в кафедральной НИР.
- 7.15 Выполнение научно-исследовательских работ по грантам (внутривузовским, межвузовским, российским, международным и др.).
- 7.16 Разработка, подготовка к изданию научно-методических пособий для аспирантов и докторантов (критерии диссертационных исследований, руководства по подготовке к защите диссертаций и др.).

## 8. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА


К видам организационных работ относятся:

- 8.1 Работа в системе управления академией (начальник академии, заместители начальника академии, начальник управления, декан, директор института, центра и др.).
- 8.2 Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, зам. зав. кафедрой, руководитель НИР кафедры, руководитель грантов и др.).
- 8.3 Работа в приемной комиссии.
- 8.4 Работа в системе управления диссертационным советом (председатель, зам. председателя, ученый секретарь и др.).
- 8.5 Работа в ученом, научно-техническом советах вуза, факультета, института.
- 8.6 Работа кураторов в студенческих (курсантских) группах.
- 8.7 Разработка и внедрение новых организационных структур Академии (институтов, центров, специализированных кафедр, ассоциаций, профильных школ и классов, лицеев, докторантуры, научных журналов, диссертационных советов, учебных комплексов и др.).
- 8.8 Разработка проектов международного сотрудничества.
- 8.9 Разработка внутривузовских нормативных документов (Положений, Норм времени, Устава, Требований, Договоров и др.).

## 9. ИЗДАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

К видам издательских работ относятся:

- 9.1 Рецензирование статей для научного журнала Академии (работа экспертов).
- 9.2 Разработка нормативных документов на статус научного журнала.
- 9.3 Научное редактирование выпуска (номера) научного журнала.
- 9.4 Подготовка рукописи журнала к изданию.
- 9.5 Подготовка электронной версии журнала.
- 9.6 Анализ внешних рецензий на статьи, поступающие в номер.
- 9.7 Работа в Редакционных коллегиях РИС академии.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС	
	Версия: 2	Дата выпуска версии: 02.04.15

стр. 19 из 19

## 10. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

- 10.1 Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией (см. п.п.3, 4) все виды работ, перечисленных в разделе 2 (2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5).
- 10.2 Учебная, учебно-методическая, организационная, научно-исследовательская и другие виды работ планируются преподавателем, исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.

### **Примечание:**

Работа, указанная в п.п. 3, 4, 5, 6 учитывается также при установлении стимулирующих выплат в соответствии с нормативными документами академии.