

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

П Р И К А З

29.05.2023

№ 01-02/386

Об установлении норм времени педагогической работы профессорско-преподавательского состава в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана на 2023/2024 учебный год

В соответствии с учебными планами образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемыми в 2023/2024 учебном году, с учетом установленных приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.04.2022 № 399, № 400 и от 24.04.2023 № 440 контрольных цифр приема в МГТУ им. Н.Э. Баумана на 2023 год и в целях эффективной организации учебного процесса в предстоящем учебном году приказываю:

1. Установить на 2023/2024 учебный год нормы времени педагогической работы профессорско-преподавательского состава для МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана согласно Приложениям 1 и 2.
2. Установить на 2023/2024 учебный год среднюю (расчетную) норму объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 1,0 ставку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора в размере 900 часов, на 1,0 ставку заведующего кафедрой 675 часов, на 1,0 ставку декана факультета 360 часов.
3. Установить в связи с большим объемом административной

работы заведующему кафедрой ЛТ8-МФ Санаеву В.Г. (0,5 ставки) и заведующему кафедрой К2-МФ Комарову Е.Г. (0,5 ставки) сокращенную учебную нагрузку в размере 225 часов.

4. Начальнику Учебного отдела МФ Васильеву С.Б. на основе установленных норм времени учебной нагрузки произвести расчет учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год и распределить численность профессорско-преподавательского состава между кафедрами МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Срок: 15.06.2023

5. Начальнику Управления развития персонала Уразовой Е.А. сформировать штатное расписание профессорско-преподавательского состава МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Срок: 01.07.2023

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана Санаева В.Г.

И.о. ректора



М.В. Гордин

**НОРМАТИВЫ ДЛЯ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ МЫТИЩИНСКОГО ФИЛИАЛА МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
на 2023-2024 учебный год**

Принятые обозначения:

час – объем нагрузки;

К – количество выделенных аудиторных часов (часов лекций, семинаров, лабораторных работ);

N – число студентов (аспирантов), человек;

ЗЕ – зачетная единица.

№ пп	Виды работ	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций в одном потоке (Л)	1 час×К	
2.	Проведение практических занятий и семинаров в одной группе (С)	1 час×К	
3.	Проведение лабораторных занятий на одну группу / подгруппу (ЛР)	1 час×К	Количество студентов в подгруппе свыше 18 человек
Консультации			
4.	Консультации перед промежуточной аттестацией (экзамен) на группу (Э)	2 часа	
5.	Консультации перед итоговой аттестацией (гос. экзамен) на группу (ГЭ)	2 часа	
Контроль			
6.	Проверка и защита домашнего задания, РГР, реферата (ДЗ, Р)	0,1 часа×N	
7.	Проверка контрольной работы, рубежного контроля (КР, РК)	0,1 часа× N	
8.	Прием промежуточной аттестации (экзамен) (Э)	0,2 часа×N	
9.	Участие в ГЭК (государственный экзамен при его наличии, защита ВКР, НКР)	2 часа×N	0,5 часа × 4 члена комиссии
Руководство			
10.	Руководство научно-исследовательской работой по программам магистратуры, специалитета (НИРС)	1 час×N×1 ЗЕ	
11.	Руководство научно-исследовательской работой по программе бакалавриата (НИРС)	1 час×N×1 ЗЕ	
12.	Руководство курсовым проектом (КурП)	3,5 часа×N	
13.	Проверка и прием курсового проекта (КурП)	0,5 часа×N	
14.	Руководство курсовой работой (КурР)	2 часа×N	
15.	Проверка и прием курсовой работы (КурР)	0,25 часа×N	
16.	Руководство одной выпускной квалификационной работой по программе бакалавриата (ВКРБ)	12 часов×N	Возможно выделение часов на консультации, проводимые другими кафедрами

№ пп	Виды работ	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечание
17.	Руководство выпускной квалификационной работой по программе специалитета (ВКРС)	3 часа×N×1 3Е	Возможно выделение часов на консультации, проводимые другими кафедрами. ВКР – 9 3Е
18.	Руководство выпускной квалификационной работой по программе магистратуры (ВКРМ)	3 часа×N×1 3Е	Для очной формы обучения. ВКР – 9 3Е
19.	Руководство научными исследованиями, в том числе подготовкой НКР и научного доклада, на одного аспиранта (НКР)	15 часов×N	
Практика			
20.	Руководство учебной практикой на одну группу/подгруппу (включая проверку отчетов) (УП)	6 часов в день	По согласованию с учебным отделом группа может поделена на 2-3 подгруппы
21.	Руководство производственной практикой (П), преддипломной практикой (включая проверку отчетов) (ПП)	3 часа в день	

**НОРМАТИВЫ ДЛЯ РАСЧЕТА НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МЫТИЩИНСКОГО ФИЛИАЛА МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА**

(2-я половина дня)

I. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Норма времени, час.	
		Разработка, создание	Актуализация, обновление, коррекция
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
1.1.	Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт (СУОС) специальности или направления подготовки, утвержденный, получивший экспертное заключение и размещенный на сайте bmstu.ru	За один СУОС	За один СУОС
1.1.1.	Руководитель стандарта, утвержденный приказом ректора	100	50
1.1.2.	Ответственный за СУОС	50	30
1.2.	Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) направления подготовки/специальности	За одну ОПОП	За одну ОПОП
1.2.1.	Ответственный за ОПОП специалитета	80	50
1.2.2.	Ответственный за ОПОП бакалавриата	70	40
1.2.3.	Ответственный за ОПОП магистратуры	50	30
1.2.4.	Ответственный за разработку адаптированных ОПОП	80	50
1.2.5.	Ответственный за ОПОП аспирантуры	50	30
1.3	Учебный план направленности (профиля), размещенный в Электронном университете и утвержденный	За один учебный план	За один учебный план
1.3.1.	Ответственный за разработку учебного плана	60	40
1.4.	Электронное портфолио обучающихся в ЭИОС Университета	За одного студента	
1.4.1.	Ответственный за ведение и контроль электронного портфолио обучающихся на кафедре	1	
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
2.1.	Рабочая программа, ФОС дисциплины, программа практики, программа и ФОС ГИА, размещенные в Электронном университете и утвержденные	За одну дисциплину	За одну дисциплину
2.1.1.	Разработчик РПД, программы практики, ГИА	40	20
2.1.2.	Разработчик ФОС	50	30
2.1.3.	Ответственный по кафедре за размещение программ в Электронном университете	1	
2.2.	Учебно-методические материалы для учебного процесса, прошедшие рецензирование и переданные в Издательство	Создание нового	Переиздание
2.2.1.	Автор учебника; учебного пособия лекционного курса по дисциплине (на 34 часа лекционных занятий)	100	50
2.2.2.	Автор учебника, учебного пособия практических занятий и семинаров по дисциплине	200	70
2.2.3.	Автор методических рекомендаций и указаний по выполнению предусмотренных в программе контрольных работ, рубежных контролей, расчетно-графических работ, домашних заданий	60	40
2.2.4.	Автор методических рекомендаций и указаний по выполнению предусмотренных в программе лабораторных работ	50	30
2.2.5.	Автор методических рекомендаций и указаний по выполнению предусмотренных в программе курсовых работ и проектов	50	30

№	Виды работ	Норма времени, час.	
		Разработка, создание	Актуализация, обновление, коррекция
2.2.6.	Автор методических рекомендаций и указаний по выполнению предусмотренных в программе практики	30	20
2.2.7.	Автор рабочих тетрадей для проведения практических занятий	50	30
2.2.8.	Автор методических рекомендаций и заданий для самостоятельной проработки материалов дисциплины, подготовки к семинарам, коллоквиумам, для активных форм обучения, организации деловых игр, дискуссий, интерактивных семинаров и др.	40	20
2.3.	Контрольно-оценочные средства	Создание нового	Актуализация
2.3.1.	Комплект контрольно-оценочных средств по всем модулям дисциплины для организации текущего контроля результатов освоения дисциплины	50	30
2.3.2.	Комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	50	30
2.4.	Задания на курсовые проекты (работы), выпускные квалификационные работы и другие виды учебных занятий	За одно задание	За одно задание
2.4.1.	Составление заданий на курсовые проекты (работы) по специальным дисциплинам	2	1
2.4.2.	Составление заданий на курсовые проекты (работы) по общетехническим дисциплинам	0,5	0,3
2.4.3.	Составление заданий – подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу бакалавра	3	3
2.4.4.	Составление заданий – подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу специалиста	5	5
2.4.5.	Составление заданий – подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу магистра	5	5
2.4.6.	Составление индивидуальных заданий на производственную практику студентов	0,5	0,5
2.4.7.	Составление заданий на текущие контрольные мероприятия (ДЗ, РК, КР)	0,5	0,3
2.4.8.	Формирование списка тем рефератов, эссе, отчетов и т.п.	0,5	0,3
2.5.	Освоение новых видов учебных занятий, новых образовательных технологий	Разработка	Актуализация
2.5.1.	Разработка и реализация интерактивных форм проведения занятий, на одно занятие	40	20
2.5.2.	Разработка экспериментальных стендов и установок для проведения образовательного процесса, на одну установку	150	50
2.5.3.	Разработка систем удаленного доступа студентов к ресурсам научно-образовательных центров и к уникальному оборудованию, на одну установку	100	50
2.5.4.	Разработка, создание, освоение комплексного организационно-методического обеспечения научно-образовательных центров (НОЦ) для обучающихся	200	100
2.6.	Организация электронно-образовательной среды обучения	За один курс	За один курс
2.6.1.	Организация среды электронного обучения (сайты кафедр и преподавателей, электронная почта, Электронный Университет, Moodle и др.) и размещение в ней учебно-методических материалов	100	50
2.6.2.	Разработка электронных образовательных ресурсов и средств обучения, онлайн-курсов, элементов и материалов дистанционного обучения, на дисциплину: – электронные учебные издания в формате html, pdf с гиперссылками и интерактивными компонентами, – онлайн-курсы, – вебинары, – видео-лекции, видео-лабораторные работы и др.,	150	80

№	Виды работ	Норма времени, час.	
		Разработка, создание	Актуализация, обновление, коррекция
	– анимированные фрагменты курса, – компьютерные обучающие программы и тренажеры,		
2.7.	Посещение занятий преподавателей кафедры заведующим кафедрой	За год	
		70	70
2.8.	Подготовка к проведению занятий	За одно занятие	За одно занятие
2.8.1.	Подготовка и освоение лекций	2	1
2.8.2.	Подготовка и освоение практических и семинарских занятий	2	1
2.8.3.	Подготовка и освоение лабораторных работ	2	1
2.8.4.	Подготовка и освоение занятий в форме тренинга, деловой игры, коллоквиума, конференции, дебатов и т.п.	2	1
2.8.5.	Подготовка к занятиям на иностранном языке	4	2
2.9.	Проведение консультаций	На студента	
2.9.1.	Проведение консультаций по лекциям	0,25	
2.9.2.	Проведение консультаций по семинарам	0,5	
2.9.3.	Проведение консультаций по лабораторным работам	0,25	
2.9.4.	Проведение консультаций по подготовки и выполнению ДЗ	0,25	
2.9.5.	Проведение консультаций по подготовки и выполнению ДЗ, РК, КР	0,15	

II. НАУЧНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Норма времени, час.
1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
1.1.	Выступление с докладом на конференции, симпозиуме, форуме	За одно выступление
1.1.1.	на Всероссийской	20
1.1.2.	на Международной	40
1.2.	Публикации материалов международных конференций	За одну публикацию
1.2.1.	В сборниках Scopus	80
1.2.2.	В сборниках WoS	100
1.3.	Публикация статьи в рецензируемом издании	За одну статью
1.3.1.	В журнале РИНЦ	30
1.3.2.	В журнале ВАК	40
1.3.3.	В журнале Scopus	80
1.3.4.	В журнале WoS	100
1.4.	Монография, прошедшая рецензирование и подписанная в печать или размещенная в репозитории электронных изданий	200
1.5.	Госбюджетная или инициативная научно-исследовательская или опытно-конструкторская работа по теме, утвержденной на факультете или в Университете, или по договорам о научно-техническом сотрудничестве с предприятиями или вузами, организациями	За один договор
1.5.1.	Заключение договора	100
1.5.2.	Выполнение работы при условии, что преподаватель за нее не получает дополнительной оплаты	100
1.6.	Привлечение студентов к НИР, ОКР, реальным разработкам и проектированию по заказам предприятий	За одного студента
		40
1.7.	Руководство научно-исследовательской работой студента с представлением в текущем учебном году студентом научной статьи, научной работы на конкурс НИРС, доклада на научной конференции, симпозиуме, семинаре	За одного студента за одну публикацию
		5

№	Виды работ	Норма времени, час.
2. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
2.1.	Составление заявки	За одну заявку
2.1.1.	грант	40
2.1.2.	патент на изобретение	50
2.1.3.	свидетельство на полезную модель	30
2.1.4.	товарного знака	20
2.1.5.	свидетельства о внедрении	20
2.2.	Работа в Диссертационном совете, Ученом совете факультета, Университета	За год
2.2.1.	председатель	50
2.2.2.	заместитель председателя	40
2.2.3.	ученый секретарь	30
2.2.4.	член совета	30
2.3.	Работа в Экспертном совете ВАК	За год
		80
2.4.	Работа в составе ФУМО	За год
2.4.1.	председатель	100
2.4.2.	заместитель председателя	50
2.4.3.	ученый секретарь	50
2.4.4.	технический секретарь	30
2.4.5.	член ФУМО	20
2.5.	Работа в Научно-методическом совете Университета (филиала), утвержденном приказом ректора (директора)	За год
		50
2.6.	Работа в методических комиссиях факультета	За год
2.6.1.	председатель методической комиссии факультета	50
2.6.2.	член методической комиссии	20
2.7.	Редактирование и подготовка к изданию сборников материалов конференций, коллективных монографий и т.п.	За один сборник
		80
2.8.	Работа в редколлегии рецензируемых научных журналов	За год
		30
2.9.	Ответственный на кафедре за публикационную активность	За год
		50
2.10.	Работа в оргкомитете, программном комитете, рабочей группе международной или всероссийской научной конференции, конгресса, научного семинара, симпозиума, форума	За одно мероприятие
		50
2.11.	Руководство работой научного студенческого общества, кружка, студенческих объединений	За год
		70
2.12.	Подготовка студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	За одно мероприятие
		80

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Норма времени, час.
1.	Выполнение организационных работ по руководству кафедрами заведующему кафедрой	За год
		230
2.	Организация нормоконтроля выпускных квалификационных работ	За одного студента
2.1.	Нормоконтролер кафедры	0,5
3.	Участие в заседаниях кафедры	За год
		40
4.	Исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой	За год
4.1.	по учебной работе	100

№	Виды работ	Норма времени, час.
4.2.	по научной работе	50
4.3.	ответственный за секцию	80
4.4.	ответственный за организацию практик	30
4.5.	Ответственный за работу с иностранными студентами и аспирантами	За одного студента 3,5
5.	Работа в Приемной комиссии Университета и Отборочных комиссиях факультетов	За год
5.1.	Ответственный секретарь	100
5.2.	Заместитель ответственного секретаря	80
5.3.	Технический секретарь	60
5.4.	Член Приемной комиссии	60
5.5.	Член отборочной комиссии	50
5.6.	Дежурство преподавателей-консультантов	30
6.	Работа по заданию заведующего кафедрой, декана факультета, руководства Университета (филиала)	За год 50
7.	Исполнение обязанностей члена комиссий для подготовки и заключения проекта коллективного договора; комиссий по трудовым спорам и других органов и комиссий, предусмотренных законодательством РФ или создаваемых в соответствии с ним	За год 20

IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Норма времени, час.
1. ДОВУЗОВСКАЯ ПОДГОТОВКА		
1.1.	Исследовательская работа школьников	За одного школьника
1.1.1.	Руководство исследовательской работой школьников	20
1.2.	Проведение лекций, консультаций, мастер-классов, экскурсий и др. для школьников	За одно мероприятие
1.2.1.	Проведение консультаций на Днях открытых дверей	6
1.2.2.	Проведение занятий для школьников на группу (проведение лабораторных работ, научно-технических кружков, летней научно-образовательной инженерной практики, выездных лекций, экскурсий для учащихся образовательных организаций)	2
1.3.	Исполнение обязанностей ответственного по кафедре за организацию нового набора студентов	За год 20
1.4.	Агитационная работа в школах, техникумах и на предприятиях по организации нового набора	За одно мероприятие 4
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ		
2.1.	Работа в оргкомитете университетской или всероссийской предметной олимпиады студентов, конференции студентов	За одно мероприятие 20
2.2.	Организация и проведение университетских и городских спортивных соревнований, патриотических, культурно-массовых и других мероприятий	За одно мероприятие 20
2.3.	Руководство делегациями студентов, связанных с участием в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, форумах и т.п.	За одно мероприятие 20
2.4.	Курирование учебных групп (минимум 15 человек)	За одну учебную группу
2.4.1.	старший куратор	60
2.4.2.	куратор	50

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№	Виды работ	Норма времени, час.
1.	Обучение на курсах повышения квалификации в МГТУ им. Н.Э.	36

	Баумана	
2.	Стажировка	За один день пребывания на стажировке
2.1.	в зарубежном вузе, в научном центре или компании	6
2.2.	на производственном предприятии, в ВУЗе или какой-либо другой организации России	6