

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РГК  
им. С. В. Рахманинова  
протокол № 7 от 25 марта 2015 года

с изменениями, одобренными и утвержденными  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова  
протокол № 1 от 30 сентября 2015 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова  
№ 348 от 1 октября 2015 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о планировании и учете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовская государственная консерватория имени С. В. Рахманинова» (далее – Консерватория).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России 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" (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

1.3. Положение регламентирует планирование и учет педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) Консерватории по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ассистентура-стажировка) и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а также при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.4. Общая нагрузка для ППС устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Общая (педагогическая) нагрузка преподавателей условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину, в которую включаются остальные виды деятельности (учебно-методическая, организационно-методическая, научная, творческая, воспитательная, общественная и музыкально-просветительская, повышение квалификации).

Расчет объема педагогической нагрузки первой и второй половины дня ППС по кафедрам производится на каждый учебный год.

При расчете годовой нагрузки для ППС размер академического часа равен астрономическому часу.

1.5. Планирование учебной работы преподавателя формируется с учетом следующих условий:

– годовой фонд рабочего времени преподавателя на 1 ставку, включающую учебные занятия и работу, осуществляемую во второй половине рабочего дня, должен составлять 1524 часа в год (1530 в високосный год). С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в Консерватории устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полную ставку, в количестве 1500 часов. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 750 и 375 часов;

– учебная нагрузка преподавателя, старшего преподавателя, доцента (без ученого звания доцента) по программам высшего образования, работающего на полную ставку, установлена из расчета 880-900 часов в год; для лиц, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 440-450 и 220-225 часов;

– учебная нагрузка доцента / профессора, имеющего ученое звание доцента, по программам высшего образования, работающего на полную ставку, установлена из расчета 860-880 часов в год; для доцентов, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 430-440 и 215-220 часов.

– учебная нагрузка профессора (имеющего ученое звание профессора) по программам высшего образования, работающего на полную ставку, установлена из расчета 840-860 часов в год; для профессоров, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 420-430 и 210-215 часов.

Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

1.6. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня ППС кафедр, рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя (1500 часов на ставку) и объемом учебной работы (до 900 часов на ставку) – от 600 часов в год. Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на педагогическую нагрузку второй половины дня приведен в таблице 1. Для преподавателей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – объем второй половины нагрузки составляет от 300 и 150 часов соответственно. Во вторую половину нагрузки не могут включаться виды работ, осуществляемые в другой организации на платной основе.

1.7. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС.

1.8. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часовой рабочий день.

## **2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС**

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общеконсерваторской годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими нормативами, установленными Министерством образования и науки РФ, Министерством культуры РФ (Учредитель) и федеральным законодательством.

2.2. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год являются установленные Федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества бакалавров, специалистов, магистрантов, аспирантов, ассистентов и докторантов, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной и заочной формам обучения). УМУ в срок до 10 апреля текущего календарного года производит расчет предельно допустимого количества ставок ППС по данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

2.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении обучающихся по специализациям / профилям / магистерским программам в рамках конкретных специальностей (направлений подготовки) по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;
- сведений о текущем контингенте аспирантов и докторантов, ассистентов-стажеров и плане приема в аспирантуру и ассистентуру-стажировку;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.4. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеконсерваторской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 1 мая текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС по кафедрам и в целом по Консерватории.

2.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя в срок до 1 июня текущего календарного года. Предварительный расчет учебной нагрузки проходит проверку в УМУ, согласовывается проректором по учебной работе и используется для подготовки приказа. В срок до 1 сентября издается приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год. В срок до 10 сентября в расчет индивидуальной нагрузки преподавателей заведующие кафедрой вносят коррективы в зависимости от количества принятых на 1 курс обучающихся. В срок до 20 сентября издается приказ о корректировке учебной нагрузки в связи с уточнением нагрузки по обучающимся 1 курса.

2.6. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня по первой и второй половине нагрузки (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, квалификации, специализации, объема и значимости других работ.

2.7. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с ректором и проректором по учебной работе, предоставляемых начальнику Учебного отдела РГК, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, служебная записка заведующего кафедрой с визой начальника Учебного отдела и проректора по учебной работе передается в отдел кадров для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

### **3. Планирование учебной работы ППС кафедры**

3.1. В соответствии с ФГОС ВО реализация основной образовательной программы (далее – ООП) должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися учебно-методической, научной и (или) творческой деятельностью, а также проходящими повышение квалификации не реже чем 1 раз в 3 года.

3.2. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ФГОС ВО.

3.3. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, работники по гражданско-правовым договорам.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская/творческая, организационно-методическая и воспитательная работа, а также формы повышения квалификации. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.5. Педагогическая нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые настоящим Положением установлены нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов внеучебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчёт о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год – не позднее 1 июля текущего учебного года.

3.7. На период болезни или командировки продолжительностью более одной недели заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая при этом накладки в расписании.

#### **4. Требования к распределению учебной нагрузки ППС**

4.1. Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания Консерватории.

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.3. Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии обучающихся заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

4.4. Экзамен, как правило, закрепляется за лектором.

4.5. Часы на производственную практику в период отпусков преподавателей кафедры (июль-август) рекомендуется планировать на почасовую оплату труда.

#### **5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки**

5.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства от приносящей доход деятельности Консерватории. Почасовой фонд формируется на основе расчета часов, предоставляемого Учебным отделом на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году. Рекомендуемый объем почасового фонда на кафедре не должен суммарно превышать одну ставку.

5.2. Объем учебной нагрузки, планируемый по Консерватории для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, рассчитывается исходя из следующих нормативов: для штатных преподавателей – для оплаты часов, превышающих 1,5 ставки (по обучающимся бюджетной формы обучения) или 1 ставку (по обучающимся платной формы обучения), для совместителей – для оплаты часов, превышающих 0,5 ставки (независимо от формы обучения обучающихся).

5.3. Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании заявления в соответствии с действующим законодательством и, как правило, не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.4. Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается Учебным отделом по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе в пределах средств, предусмотренных для финансирования в рамках расчетного количества ставок ППС.

5.5. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению ректората при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается бухгалтерией Консерватории, исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

5.6. Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной работы своего структурного подразделения в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя проректора по учебной работе указывает количество часов учебной работы, и соответствующую ей ставку/долю ставки ППС кафедры, подлежащие переводу в почасовой фонд.

5.7. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведет Учебный отдел на заявления об оплате за фактически выполненный объем работы, подписанных преподавателем и заведующим кафедрой, которые ежемесячно предоставляются в бухгалтерию Консерватории для начисления заработной платы.

5.8. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд, который осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой, с визой, предоставляемой в Учебный отдел до 10 числа месяца начала выполнения учебных поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

5.9. Заведующий кафедрой указывает основание перевода расчетной ставки/доли ставки ППС в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период (в пределах учебного года), на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки ППС кафедры переводятся в почасовой фонд, а также планируемое распределение указанной учебной нагрузки. Учебный отдел дает заключение о возможности перевода указанной учебной нагрузки в почасовой фонд и передает служебную записку на рассмотрение проректору по учебной работе и далее в бухгалтерию.

5.10. В случае замещения отсутствующего по болезни преподавателя служебная записка заведующего кафедрой об оплате часов замещавшему преподавателю представляется в Учебный отдел в течение трех дней после представления листа временной нетрудоспособности болеющего преподавателя.

5.11. Срок, предусмотренный для выполнения всех составляющих процедуры перевода ставки/доли ставки и части объема учебной нагрузки кафедры в почасовой фонд с момента подачи и регистрации представления заведующего кафедрой не может составлять более пяти рабочих дней.

В случае мотивированного отказа в переводе ставки/доли ставки и соответствующего объема учебной нагрузки кафедры в почасовой фонд начальник Учебного отдела обязан уведомить об этом заведующего кафедрой в течение двух рабочих дней.

5.12. Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно или единовременно на основании актов выполненных работ, предоставляемых в Учебный отдел в срок не позднее 25 числа текущего месяца.

5.13. По окончании учебного года в срок до 10 июля текущего календарного года кафедра представляет в Учебный отдел ведомость фактически выполненной почасовой нагрузки за истекший учебный год.

## **6. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя**

6.1. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются в журнале установленной формы.

6.2. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего положения по всем его разделам.

6.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, с указанием объема, иметь форму отчетности и сроки выполнения.

6.4. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры.

6.5. Каждый преподаватель, работающий на полную ставку, обязан выполнить нагрузку по научной/ творческой работе, как правило, не менее 60 часов в год.

6.6. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

6.7. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой, по итогам учебного года – на проректора по научной работе, проректора по учебной работе и начальника УМУ.

6.8. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год – в конце семестров. Заключение заведующего кафедрой о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранящемся на кафедре.

6.9. Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года на заседании кафедры. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

## **7. Нормы времени для расчета работы ППС**

7.1. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин согласно учебной нагрузке. Учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

7.2. Научная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п. Творческая работа включает в себя подготовку и выступление педагога в сольных/кафедральных/консерваторских и иных концертах – с представлением видеозаписи, студийная запись на CD/ DVD диск, создание авторских сочинений, аранжировок, транскрипций (желательно с их последующей презентацией в творческом мероприятии в рамках или за пределами учебного процесса). Научная/творческая работа не может составлять более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

7.3. Организационно-методическая работа включает в себя работу по подготовке и проведению различных творческих, научных, методических и т.п. мероприятий на базе Консерватории или проводимых иными организациями при участии Консерватории.

Организационно-методическая работа не может быть более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

7.4. Воспитательная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя реализацию мероприятий в следующих основных направлениях: организационном, духовно-нравственном и информационном. Воспитательная работа не может составлять более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.



**Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку  
первой половины дня (учебная нагрузка)**

№ п/п	Вид работ	Нормы времени
<b>УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>		
<b>Проведение аудиторных занятий</b>		
	Лекции, семинары, практические занятия, рассредоточенные виды практик	1 час на 1 академический час аудиторных занятий по учебному плану
	Консультационно-педагогическая работа представителей профильных организаций по программам ассистентуры-стажировки	0,5 - 1 час на 1 академический час аудиторных занятий по учебному плану – по нормативам ФГОС
	Производственная практика у менеджеров, фольклорно-этнографическая практика	От 3 до 6 часов в день за группу (3 часа в день – в г. Ростове, 6 часов в день – выездные виды практик)
<b>Проведение форм контроля</b>		
	Проведение консультаций перед экзаменами по групповым дисциплинам	2 часа на поток/группу на 1 экзамен
	Проведение консультаций перед экзаменами по специальности - кроме обучающихся на подкурсах, в аспирантуре, ассистентуре, обучающихся заочной формы обучения	8 часов на обучающегося класса за учебный год
	Проведение зачетов по групповым и индивидуальным дисциплинам в период проведения зачетной сессии, передача зачетов за пределами сессии	0,2 час. на 1 обучающегося
	Проведение экзаменов по индивидуальным и групповым дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,3 час. на 1 обучающегося (по индивидуальным дисциплинам – на 1 обучающегося класса)
	Проведение экзаменов по групповым дисциплинам профессионального цикла (музыковеды, композиторы, звукорежиссеры) в период проведения экзаменационной сессии – кроме БЖД	0,5 час. на 1 обучающегося
	Проведение экзаменов и зачетов по специальности и	2 часа за учебный

	ансамблю – кроме преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда. Для кафедры звукорежиссуры специальностью считается дисциплина «звукорежиссура», ансамблем – «звукозапись в студии»	год на каждого обучающегося класса по специальности, 1 час за учебный год на каждый ансамбль класса
	Проведение зачетов и экзаменов по специальности и ансамблю – заведующему кафедрой. Для кафедры звукорежиссуры специальностью считается дисциплина «звукорежиссура», ансамблем – «звукозапись в студии»	2 часа за учебный год на каждого обучающегося кафедры /1 час на каждый ансамбль кафедры
	Проведение экзаменов по общему ф-но – заведующему кафедрой	0,3 час. за учебный год на каждого обучающегося кафедры
	Работа членом ГЭК	2 часа на каждого выпускника – <u>оплата по факту по служебной записке зав. кафедрой (в расчет нагрузки не вносится!)</u>
	Проверка контрольных работ у обучающихся очной формы обучения по групповым дисциплинам – при отсутствии иных форм контроля в семестре (зачета, экзамена, курсовой работы)	0,3 ч. на 1 обучающегося – с обязательным представлением к/р в УМУ
	Проведение контрольных уроков у обучающихся очной формы обучения по индивидуальным дисциплинам – при отсутствии иных форм контроля в семестре (зачета, экзамена, курсовой работы)	0,2 ч. на 1 обучающегося
	Проверка контрольных и курсовых работ у обучающихся заочной формы обучения – при наличии в учебном плане	0,5 ч. на 1 обучающегося
	Проверка курсовых работ у обучающихся очной формы обучения – при наличии в учебном плане	0,5 ч. на 1 обучающегося

**Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на педагогическую нагрузку  
второй половины дня**

№ п/п	Вид работ	Нормы времени
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>		
	Подготовка к лекционным занятиям	0,3 часа на 1 академический час лекции
	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия
	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций
	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия
	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 1 занятие
	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	2 часа на 1 занятие
	Подготовка и проведение открытого урока с представлением видеозаписи	20 часов на 1 занятие
	Проверка контрольных и курсовых работ обучающихся очной и заочной формы обучения (при их наличии в учебном плане)	0,3 часа на 1 работу
<b>Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>		
<b>Учебно-методические комплексы (рабочие программы, фонды оценочных средств)</b>		
	Разработка (с представлением в УМУ в электронном виде)	50 часов на 1 УМК
	Актуализация (с представлением в УМУ в электронном виде)	10 часов на 1 УМК
	Разработка УМК по дополнительным образовательным программам: - до 72 часов - от 72 до 104 часов - от 104 часов до 504 часов - свыше 504 часов (с представлением в ЦДПО в электронном виде)	15 часов 20 часов 40 часов 60 часов
<b>Программы практик</b>		

	Разработка (с представлением в УМУ в электронном виде)	15 часов на 1 программу
	Актуализация (с представлением в УМУ в электронном виде)	5 часов на 1 программу
<b>Методические материалы</b>		
	Разработка конспектов лекций по курсу (с представлением в УМУ в электронном виде)	5 часов на 1 час лекционных занятий по УМК
	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и/или в локальной сети РГК (с представлением в УМУ в электронном виде)	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
	Разработка мультимедийных учебных пособий (с представлением в УМУ в электронном виде)	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
	Создание фонохрестоматий, практикумов (с представлением в УМУ в электронном виде)	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
	Разработка/актуализация заданий для обучающихся заочной формы обучения (с представлением в УМУ в электронном виде)	5 часов на дисциплину
	Разработка методических материалов в электронном формате для обучающихся заочной формы обучения (полное обеспечение курса лекционными, практическими материалами, дайджестом дополнительной литературы, тестовыми заданиями, темами контрольных работ, методическими рекомендациями по их выполнению и т.д.) (с представлением в УМУ в электронном виде)	1 час на 1 час общего объема дисциплины по УМК
	Актуализация методических материалов в электронном формате для обучающихся заочной формы обучения (полное обеспечение курса) (с представлением в УМУ в электронном виде)	0,5 часа на 1 час общего объема дисциплины по УМК
	Составление хрестоматий (сборников пьес, учебно-методических нотных пособий и т.п.) (с представлением в УМУ в электронном виде)	3 часа за 1 п.л.
	Составление хрестоматий (сборников пьес, учебно-методических нотных пособий и т.п.) с методическим комментарием объемом не менее 0,1 п.л. (с представлением в УМУ в электронном виде)	10 часов за 1 п.л.
	Подготовка методических материалов к публикации	3 часа за 1 п.л.
	Переработка учебно-методических материалов для повторного издания	10 часов за 1 п.л.
<b>Рецензирование, редактирование</b>		

	Рецензирование УМК	0,5 часа на 1 п.л.
	Рецензирование учебников, учебных пособий, рефератов, курсовых работ, дипломных работ	2 часа на 1 п.л.
	Редактирование методических статей, нотных сборников, учебников, учебных пособий	4 часа на 1 п.л.
<b>Взаимопосещение занятий</b>		
	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному графику	2 часа на 1 посещение
<b>Работа с обучающимися, обучающимися по индивидуальному плану (зав. кафедрами, деканы)</b>		
	Составление индивидуального учебного плана для обучающегося	5 часов
	Руководство работой обучающегося по индивидуальному плану	10 часов
<b>Научная/ творческая работа с обучающимися</b>		
<b>Научная</b>		
Руководство подготовкой научной статьи, тезисов, доклада обучающихся		
	Для публикации в издании международного, всероссийского уровня	25 часов на 1 статью, тезисы, доклад
	Для публикации в издании регионального, городского, внутривузовского уровня	20 часов на 1 статью, тезисы, доклад
	Руководство работой студенческого научно-творческого общества кафедры	До 70 часов в год (в зависимости от количества мероприятий)
Руководство НИР обучающихся для участия на олимпиадах, конкурсах научных работ:		
	международного, российского уровня	До 50 часов на 1 работу
	регионального, городского, внутривузовского уровня	До 30 часов на 1 работу
<b>Творческая</b>		
Подготовка концертных выступлений		
	Сольный концерт/ концерт класса	10 часов на 1 отделение
	Концертный номер	2 часа за 1 номер
Подготовка к конкурсам:		
	В 2-3 тура	50 часов на 1 обучающегося
	В 1 тур	20 часов на 1 обучающегося

<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>Научные исследования и разработки</b>		
	Завершение исследовательской работы по теме научного исследования над кандидатской диссертацией (в год защиты)	200 часов
	Завершение исследовательской работы над докторской диссертацией (в год защиты)	300 часов
<b>Написание и подготовка к изданию научных трудов</b>		
	Учебник (с представлением в научный отдел в электронном виде)	50 часов на 1 п.л.
	Монография (с представлением в научный отдел в электронном виде)	50 часов на 1 п.л.
	Научная/научно-методическая статья, тезисы доклада (с представлением в научный отдел в электронном виде)	40 часов на 1 п.л.
	Научная/научно-методическая статья для изданий, рекомендованных ВАК, зарубежных изданий (с представлением в научный отдел в электронном виде)	50 часов на 1 п.л.
	Публикация статьи в изданиях, индексируемых Scopus, Web of science	100 часов на 1 п.л.
	Перевод научной литературы с иностранного языка	50 часов на 1 п.л.
	Составление справочника (нотогографического, библиографического)	50 часов на 1 п.л.
	Редактирование тематических сборников научных трудов, включая сборники научных форумов, редактирование нотного текста	5 часов на 1 п.л.
	Членство в Редакционной коллегии Южно-Российского альманаха, иных редколлегиях	20 часов в год
<b>Научные и научно-методические мероприятия (семинары, конференции, круглые столы)</b>		
<b>Организация и участие в мероприятиях на базе РГК</b>		
	Оформление заявки на грант	20-50 часов на 1 заявку – в зависимости от сложности
	Подготовка мероприятия международного, всероссийского уровня	От 50 до 200 часов на 1 мероприятие - в зависимости от сложности и продолжительности мероприятия (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально

		доле участия каждого)
	Подготовка мероприятия регионального, городского, внутривузовского уровня	От 30 до 100 часов на 1 мероприятие - в зависимости от сложности и продолжительности мероприятия (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доле участия каждого)
	Выступление на научных семинарах, конференциях кафедры, факультета, РГК, чтение лекций, проведение мастер-классов	2 часа на 1 выступление
	Участие в научных семинарах, конференциях кафедры, факультета, РГК, мастер-классах в качестве слушателя	10 часов за день работы
<b>Участие в мероприятиях за пределами РГК</b>		
	Участие в научных семинарах, конференциях, чтение лекций, проведение мастер-классов	2 часа на 1 выступление / 10 часов за день работы
<b>Работа в диссертационном совете РГК</b>		
	Член Диссовета	30 часов в год
	Руководство Диссоветом	50 часов в год
	Ответственный секретарь Диссовета	50 часов в год
<b>Подготовка отзывов и рецензий</b>		
	отзыв ведущей организации на диссертационное исследование	30 часов
	Внешняя/внутренняя рецензия, отзыв на диссертационное исследование	30 часов
	отзыв на автореферат кандидатской диссертации	10 часов
	отзыв на автореферат докторской диссертации	20 часов
	Рецензирование научных статей	5 часов на 1 п.л.
<b>ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>Концерты</b>		
	Сольный концерт (новая программа) – с предоставлением видеозаписи	150 часов на 1 отделение (35 мин.)
	Концерт в составе ансамбля (новая программа) – с предоставлением видеозаписи	100 часов на 1 отделение

	Сольный концерт (исполненная ранее программа) – с предоставлением видеозаписи	80 часов на 1 отделение
	Концерт в составе ансамбля (исполненная ранее программа) – с предоставлением видеозаписи	50 часов на 1 отделение
	Выступление в концерте (новый номер) – с предоставлением видеозаписи	20 часов на 1 концертный номер
	Выступление в концерте (исполненный ранее номер) – с предоставлением видеозаписи	10 часов на 1 концертный номер
	Концертное выступление в качестве руководителя учебного коллектива (оркестра) – с предоставлением видеозаписи	50 часов на 1 отделение
<b>Запись CD, DVD, программы на телевидении</b>		
	Сольный диск, полнометражная программа – студийная запись	300 часов
	Сольный диск, полнометражная программа – запись с концерта	100 часов
	Трек в сборном диске, репортаж	10 часов
<b>Композиторское творчество</b>		
	Создание симфонической, вокально-симфонической, оперной музыки	150 часов за 1 п.л. (15 стр. партитуры или 8 стр. клавира)
	Создание камерно-инструментальной, вокальной музыки	50 часов за 1 п.л.
	Создание педагогического репертуара – этюдов, инструктивных пьес и т. д.	50 часов за 1 п.л.
	Переложение собственных сочинений для иного состава	20 часов за 1 п.л.
	Переложение сочинений других авторов	15 часов за 1 п.л.
	Подготовка к изданию собственных сочинений (компьютерный набор, редакция)	20 часов за 1 п.л.
	Переработка ранее созданных сочинений (при необходимости)	20% от нормы
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
	Подготовка и проведение встреч со обучающимися кафедры	4 часа на одно мероприятие
	Кураторская работа (обеспечение посещаемости занятий обучающимися класса, контроль за своевременной сдачей текущей и промежуточной аттестаций, пересдачей задолженностей)	20 часов на 1 обучающегося по специальности
	Подготовка и проведение спортивных мероприятий (кроме занятий в рамках учебного плана)	10 часов на одно мероприятие
	Проведение консультаций для абитуриентов	2 часа на 1 человека
	Организация и проведение внеучебных мероприятий со обучающимися	До 20 часов на одно мероприятие



	Профориентационная работа в ДМШ и колледжах (творческие встречи, концерты, мастер-классы, консультации) – при наличии подтверждающих документов (благодарность, отзыв и т.п.)	1 мастер-класс, творческая встреча, консультация – 4 часа
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов</b>		
	Ученый Совет	50 часов в год
	Ректорат	30 часов в год
	Методический совет	20 часов в год
	Заседания кафедры	20 часов в год
<b>Организационная работа по проведению конкурсов/фестивалей/олимпиад, иных творческих мероприятий</b>		
	Оформление заявки на грант	20-50 часов на 1 заявку – в зависимости от сложности
	Подготовка и проведение конкурса /фестиваля /олимпиады международного, всероссийского уровня на базе РГК – в качестве члена оргкомитета	100 часов на 1 мероприятие (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доли участия каждого)
	Подготовка и проведение конкурса /фестиваля /олимпиады регионального, городского, внутривузовского уровня на базе РГК – в качестве члена оргкомитета	70 часов на 1 мероприятие (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доли участия каждого)
	Участие в конкурсе однотурного конкурса /олимпиады на базе РГК – в качестве члена жюри	0,5 часа на каждого конкурсанта
	Участие в конкурсе двухтурного конкурса /олимпиады на базе РГК – в качестве члена жюри	1 час на каждого конкурсанта
	Участие в иных конкурсах/олимпиадах – в качестве члена жюри	10-50 часов в зависимости от уровня и продолжительности конкурса/олимпиады (1 день = 10 часов)
	Организация и проведение концертов, творческих встреч, мастер-классов	10-50 часов в зависимости от уровня и

		продолжительности мероприятия (1 день = 10 часов)
<b>Оказание методической помощи</b>		
	Выступления на семинарах, курсах повышения квалификации и т. п. в РГК и за ее пределами	В объеме часов по программе обучения
<b>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>		
	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации	В объеме программы обучения (от 16 часов)
	Подготовка документов на звание доцента	20 часов
	Подготовка документов на звание профессора	30 часов
<b>МУЗЫКАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННАЯ И МУЗЫКАЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
	Работа в общественных организациях, фондах, попечительских и художественных советах (на общественных началах)	До 50 часов в год
	Ведение концерта с вступительным словом (с предоставлением афиши)	20 часов на 1 концерт