

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 21.03.2024 16:01:23  
Уникальный программный ключ:  
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

## П Р И К А З

22 июля 2021

№ 91-А

г. Таганрог

### Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ и его эффективного документационного сопровождения **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2021/2022 учебном году:
  - 1.1. Для обучающихся очной и очно-заочной форм всех уровней образования – с 1 сентября 2021 г. по 31 августа 2022 г.
  - 1.2. Для обучающихся заочной формы всех направлений подготовки высшего образования (ВО) – с 23 августа 2021 г. по 21 августа 2022 г.
  - 1.3. Для обучающихся очной и заочной форм не выпускных групп среднего профессионального образования (СПО) – с 1 сентября 2021 г. по 31 августа 2022 г.
  - 1.4. Для обучающихся очной и заочной форм выпускных групп среднего профессионального образования (СПО) – с 1 сентября 2021 г. по 03 июля 2022 г.
  - 1.5. Корректировку дат начала и окончания обучения допускать только в исключительных случаях.
2. Организовать в 2021/2022 учебном году для обучающихся всех направлений

подготовки ВО и СПО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 1-я пара: 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин (перерыв с 9 ч 15 мин до 9 ч 20 мин);
- 2-я пара: 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин (перерыв с 11 ч 00 мин до 11 ч 05 мин);
- 3-я пара: 12 ч 30 мин – 14 ч 05 мин (перерыв с 13 ч 15 мин до 13 ч 20 мин);
- 4-я пара: 14 ч 15 мин – 15 ч 50 мин (перерыв с 15 ч 00 мин до 15 ч 05 мин);
- 5-я пара: 16 ч 00 мин – 17 ч 35 мин (перерыв с 16 ч 45 мин до 16 ч 50 мин);
- 6-я пара: 17 ч 45 мин – 19 ч 20 мин (перерыв с 18 ч 30 мин до 18 ч 35 мин);
- 7-я пара: 19 ч 30 мин – 21 ч 05 мин (перерыв с 20 ч 15 мин до 20 ч 20 мин).

2.1. Организовать проведение занятий обучающимся очной формы обучения:

- 1-4 курс СПО – с 8 ч 30 мин до 18 ч 35 мин;
- 1-4 курс бакалавриата – с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин;

2.2. Организовать проведение занятий обучающимся очно-заочной формы обучения:

- 1-4 курс бакалавриата – с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.

2.3. Организовать проведение занятий обучающимся заочной формы обучения с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин.

3. Использовать для расчета объема учебной, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в рамках должностных обязанностей, на 2021/2022 учебный год нормы времени согласно приложению 1 приказа ректора Б.Ч. Месхи от 09.06.2021 года № 558-А.

4. Принять средний объем учебной нагрузки по институту 880 часов в год, в том числе: ассистенту, преподавателю (ВО), старшему преподавателю, доценту, профессору не более 900 часов в год, докторанту – не более 450 часов, заведующему кафедрой – не более 700 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год, СПО – 720 часов.

5. Начальнику Учебно-методического отдела Головиной Е.В.:

5.1. В срок до 29.07.2021 г. завершить контроль полного заполнения плановой нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка вуза» для формирования расписания



занятий осеннего семестра 2021/2022 учебного года.

5.2. В срок до 20.08.2021 г. оформить и проверить акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году в части готовности учебно-методических материалов кафедры.

5.3. В срок до 28.08.2021 г. подготовить и внести на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

5.4. В срок до 09.07.2021 г. представить мне на утверждение учебные планы направлений и специальностей набора 2021 года по ФГОСЗ++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами и председателей цикловых методических комиссий.

5.5. В срок до 23.07.2021 г. разработать на основе плановых календарных графиков календарный учебный график направлений и специальностей всех форм обучения, реализуемых в 2021/2022 учебном году, и представить мне на утверждение.

5.6. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки, исходя из структуры и содержания дисциплин, особенностей аудиторного фонда, предложений кафедр. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

5.7. В срок до 30.09.2021 г. рассчитать фактическую нагрузку кафедр и цикловых методических комиссий на 2021/2022 учебный год.

5.8. В срок до 19.10.2021 г. осуществить контроль полного заполнения фактической нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка вуза» для формирования расписания занятий весеннего семестра 2021/2022 учебного года.

5.9. В срок до 15.03.2022 г. представить мне на утверждение учебные планы направлений и специальностей набора 2022 года по ФГОСЗ++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами и председателей цикловых методических комиссий.

5.10. В срок до 01.04.2022 г. сформировать плановую нагрузку кафедр и цикловых методических комиссий на 2022/2023 учебный год.

5.11. Сформировать электронное расписание занятий для всех форм обучения

всех направлений подготовки ВО и СПО на 2021/2022 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком института. Обеспечить размещение расписания учебных занятий на сайте института не позднее чем за пять дней до начала учебного семестра. Обеспечить размещение расписания промежуточной аттестации на сайте института не позднее чем за пять дней до начала промежуточной аттестации.

5.12. Провести организационные мероприятия по обеспечению практик обучающихся.

5.13. В срок до 31.08.2021 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по программам ФГОСЗ+ и ФГОСЗ++.

6. Начальнику Отдела информационных технологий  
Исаевскому Р.А.:

6.1. Обеспечить доступ к актуальному расписанию учебных занятий и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения через онлайн-платформу «Цифровой журнал учебной работы».

6.2. Совместно с Учебно-методическим отделом в срок до 01.10.2021 г. подготовить предложения по закупкам программного обеспечения и оборудования, а также иным закупкам, необходимым для ведения образовательного процесса на основе представленных предложений кафедр и цикловых методических комиссий.

6.3. Обеспечить техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях.

6.4. Разместить настоящий приказ на сайте института.

6.5. Обеспечить соответствие сайта института в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования РФ.

7. Руководителю Библиотечно-информационного центра Тихоновой В.В.:

7.1. Обеспечить работников и обучающихся института учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

7.2. В срок до 01.11.2021 г. представить в Управление



информационно-публикационной деятельности план издания учебников и учебно-методических пособий на 2022 год, полученных от заведующих кафедрами и председателей цикловых методических комиссий.

8. Декану факультета и и.о. заведующему учебной части Капц И.В.:

8.1. В срок до 20.08.2021 г. подготовить приказы на перевод обучающихся заочной формы обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.

8.2. В срок до 20.08.2021 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А.:

8.2.1. Акты готовности кафедр, в том числе аудиторного и лабораторного фондов к 2021/2022 учебному году.

8.2.2. Предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

8.3. В срок до 23.09.2021 г. ознакомить обучающихся 1 курса заочной и очно – заочной формы с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность института, в том числе с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата.

8.4. В срок до 31.08.2021 г. подготовить приказы на перевод обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.

8.5. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание директору не позднее 17 числа каждого месяца.

8.6. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися всех групп факультета для ознакомления со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год.

8.7. В рамках проведения комплекса образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ» ознакомить обучающихся 1 курса очной формы с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность института, в том числе с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета) и с ЭИОС ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге (приложение 2).

8.8. В срок до 24.09.2021 г. представить в Учебно-методический отдел контингент обучающихся по состоянию на 20.09.2021 г. для расчета фактической учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год.

8.9. В срок до 18.02.2022 г. представить в Учебно-методический отдел плановый контингент обучающихся по состоянию на 13.02.2022 г. с учетом контрольных цифр приема для формирования плановой учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год.

8.10. В срок до 15.09.2021 г. актуализировать в системе «Деканат» данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

8.11. В срок до 26.11.2021 г. организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2022/2023 учебный год.

8.12. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) обеспечить утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

8.13. Заблаговременно обеспечить утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

8.14. В срок до 24.01.2022 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А. предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

8.15. В срок до 21.09.2021 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися по программам ВО и СПО.

9. Заведующим кафедрами:

9.1. В срок до 09.07.2021 г. в программе АС «Нагрузка вуза» завершить



распределение плановой учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр 2021/2022 учебного года.

9.2. В срок до 27.07.2021 г. представить начальнику Учебно-методического отдела Головиной Е.В. кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России на 2022 год.

9.3. В срок до 05.11.2021 г. представить в Учебно-методический отдел предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2022/2023 учебный год.

9.4. В срок до 23.07.2021 г. представить в деканат отчеты кафедр о выполненной работе за 2020/2021 учебный год (бакалавриат).

9.5. В срок до 16.08.2021 г. актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения в ЭИОС ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге.

9.6. В срок до 20.08.2021 г. представить в деканат и УМО план повышения квалификации НПР на 2021/2022, 2022/2023 учебные годы.

9.7. В течение первых двух недель учебного семестра по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института.

9.8. В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института.

9.9. В течение первого месяца каждого учебного семестра представлять помощнику директора Кулакову В.В. списки преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий согласно расписанию занятий.

9.10. В срок до 13.09.2021 г. уточнить в Учебно-методическом отделе составы ГЭК и секретарей ГЭК на зимний выпуск 2021 года, а также расписание работы

комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний зимнего выпуска 2021 года.

9.11. В срок до 14.09.2021 г. сформировать перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для ведения образовательного процесса, и предоставить в Отдел информационных технологий.

9.12. В срок до 15.10.2021 г. начальнику УМО и заведующим кафедрами в программе АС «Нагрузка вуза» завершить распределение фактической учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр 2021/2022 учебного года.

9.13. В срок до 22.10.2021 г. представить в Учебно-методический отдел предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2022/2023 учебный год.

9.14. В срок до 31.10.2021 г. подать заявки в Отдел профориентации и практики на заключение договоров с предприятиями на 2022/2023 учебный год.

9.15. В срок до 15.10.2021 г. представить в Библиотечно-информационный центр план издания учебников и учебно-методических пособий на 2022 год, включенных в планы работы кафедр и цикловых методических комиссий.

9.16. В срок до 18.11.2021 г. ознакомить обучающихся с перечнем и содержанием дисциплин по выбору обучающихся образовательных программ, реализуемых в 2022/2023 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте института.

9.17. В срок до 27.12.2021 г. (весенний семестр) и до 30.05.2022 г. (осенний семестр), но не позднее месяца до их начала представить в Отдел профориентации и практики приказы и договоры на все виды практик (бакалавриат).

9.18. В срок до 04.02.2022 г. уточнить в Учебно-методическом отделе составы ГЭК и секретарей ГЭК на летний выпуск 2022 года, а также расписание работы комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний летнего выпуска 2022 года.

9.19. Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и довести его до сведения обучающихся не позднее чем



за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

9.20. Декану факультета заблаговременно сформировать приказы на утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

9.21. Обеспечить своевременное предоставление сведений для формирования проектов приказов о назначении дополнительных стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

10. Председателям цикловых методических комиссий:

10.1 В срок до 28.08.2021 г. представить в Учебно-методический отдел:

– отчеты о работе за 2020/2021 учебный год;

– планы работы на 2021/2022 учебный год.

10.2 В срок до 16.08.2021 г. актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения в ЭИОС ПИ (филиала) ДГТУ в г.Таганроге.

10.3 В срок до 27.07.2021 г. представить начальнику Учебно-методического отдела Головиной Е.В. кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России на 2022 год.

10.4 В течение 5 рабочих дней по завершении работы ГЭК предоставить в Учебно-методический отдел отчет о работе ГЭК.

10.5 В срок до 20.08.2021 года сдать в учебную часть план повышения квалификации ЦМК на 2021/2022, 2022/2023 учебные годы.

10.6 В течение первых двух недель учебного семестра по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах цикловых методических комиссий и в ЭИОС института.

10.7 В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах цикловых методических комиссий и в ЭИОС института.

10.8 В течение первого месяца каждого учебного семестра представлять

помощнику директора Кулакову В.В. списки преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий согласно расписанию занятий.

10.9 В срок до 14.09.2021 г. сформировать перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для ведения образовательного процесса, и предоставить в УМО.

10.10 В срок до 17.09.2021 г. и до 01.04.2022 г. представить в Отдел профориентации и практики отчеты о прохождении всех видов практик в соответствии с графиком.

10.11 В срок до 15.10.2021 г. в программе АС «Нагрузка вуза» завершить распределение фактической учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр 2021/2022 учебного года.

10.12 В срок до 22.10.2021 г. представить в Учебно-методический отдел предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2022/2023 учебный год.

10.13 В срок до 31.10.2021 г. согласовать с Отделом профориентации и практики места прохождения практик на заключение договоров с предприятиями на 2022/2023 учебный год.

10.14 В срок до 15.10.2021 г. представить в Библиотечно-информационный центр план издания учебников и учебно-методических пособий на 2022 год, включенных в планы работы кафедр и цикловых методических комиссий.

10.15 В срок до 04.02.2022 г. уточнить в Учебно-методическом отделе составы ГЭК и секретарей ГЭК на летний выпуск 2022 года, расписание работы комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний летнего выпуска 2022 года.

10.16 Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и довести его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

11. Начальнику Отдела профориентации и практики Меденцевой К.Н.

11.1. Провести организационные мероприятия по обеспечению практик обучающихся с председателями ЦМК и заведующими кафедрами.



11.2. В срок не позднее чем за 3 недели до начала практики произвести контроль наличия сформированных и утвержденных приказов о направлении обучающихся на практики и наличия заключенных с предприятиями договоров.

11.3. В срок до 01.10.2021 г. сформировать и представить мне на утверждение отчет о ходе прохождения всех видов практик в 2020-2021 учебном году.

11.4. В срок до 10.09.2021 сформировать график проверки отчетов о прохождении всех видов практик ЦМК и кафедр института.

12. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки ВО и СПО возложить на руководителей структурных подразделений, реализующих программы соответствующего направления.

13. Ответственность за содержание рабочих программ дисциплин (РПД) основных профессиональных образовательных программ направлений (специальностей) возложить на заведующих кафедрами и председателей цикловых методических комиссий.

14. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение трудовой дисциплины.

15. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.А. Бедная

**Нормы времени расчета объема учебной работы на 2021/2022 учебный год и основные виды внеучебной и других работ,  
выполняемых научно-педагогическими работниками**

Объем по каждому виду работ рекомендуется рассчитывать, исходя из должности:

Наименование вида работ	Ассистент/ преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Ответственный (по направлению, заместитель заведующего кафедрой, заместитель декана)	Заведующий кафедрой	Декан
Учебная работа	880	880	880	880	880	700	500
Методическая работа	300	300	300	300	100	100	100
Воспитательная работа	200	150	100	0	100	50	100
Научно-исследовательская работа	160	210	260	360	160	260	260
Организационно-управленческая работа	0	0	0	0	310	430	580
Итого	1540	1540	1540	1540	1540	1540	1540

**1. Учебная работа**

**Программы высшего образования**

Индивидуальная учебная нагрузка устанавливается заведующим кафедрой с учетом применяемых НПР информационно-коммуникационных, инновационных педагогических технологий и методик обучения, организации образовательного процесса по дисциплинам и др.

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	3	4
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Аудиторные занятия</b>	<b>Примечание</b>
<b>1.1.</b>	<b>Чтение лекций</b>	<b>1 час за 1 академический час</b>		<b>Лекционные часы рассчитываются на поток</b>
1.1.1.	Проведение лабораторных работ, лабораторных практикумов	1 час на группу <sup>1</sup> (подгруппу) за 1 академический час		Группа делится на подгруппы при численности свыше 16 человек
1.1.3.	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час		Группа численностью свыше 16 человек делится на подгруппы для проведения практических занятий,

<sup>1</sup> В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» полнокомплексной считается учебная группа численностью 30 человек.  
Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 64.11



1	2	3	4
1.1.4.	Консультации по самостоятельной работе обучающихся	- до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для очной формы обучения, кроме физической культуры; - до 10 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для заочной формы обучения; - до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине «Физическая культура»	предусмотренных учебным планом: по иностранным языкам, начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Допускается деление группы на подгруппы для проведения занятий творческой направленности (рисунков, живопись и т.п.) в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО или занятий по физической культуре по разным видам спорта на основании служебной записки заведующего кафедрой. Консультации обучающихся заочной формы обучения проводятся за счет бюджета времени, выделенного на проведение практических и семинарских занятий в учебном плане заочной формы обучения
1.1.5.	Индивидуальные консультации группы	до 3 % от объема времени выделенного на лекционные занятия по дисциплине	
1.1.6.	Групповые консультации	Определяется учебным планом	Для выполнения требований ФГОС к объему контактной работы. Проводится по расписанию, утвержденному кафедрой
1.2.		<b>Проведение контрольных мероприятий по видам занятий</b>	
1.2.1.	Прием зачетов и зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом	0,2 часа на 1 обучающегося	На зачет по практическим занятиям по физической культуре часы не планируются, зачет выставляется по результатам занятий обучающегося в семестре
1.2.2.	Прием экзаменов	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.2.3.	Проведение текущего контроля по рейтинговой системе	Проводится в соответствии с семестровым графиком учебного процесса и расписанием занятий	
1.2.4.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	Курсовые, расчетно-графические работы (проекты) могут носить междисциплинарный характер
1.2.5.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
1.2.6.	Руководство, консультации и прием защиты расчетно-графических работ	1 час на 1 обучающегося	Расчетно-графическая работа планируется 1 в семестр, и, как правило, состоит из нескольких разделов
1.3.		<b>Практика</b>	
1.3.1.	Руководство учебной (учебно-	10 часов на группу в неделю;	К видам учебной практики, проводимой в полигонных условиях,

1	2	3	4
	ознакомительной) и педагогической практикой бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	36 часов на группу в неделю для проведения практики в полупонных условиях; заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	относят геодезическую, геологическую, почвоведческую, пленарную, архитектурно-ознакомительную практику
1.3.2.	Руководство проквзодственной практикой (в том числе конструкторской, технологической, эксплуатационной, конструкторско-технологической, и т.п.) бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	0,5 часа на 1 обучающегося в неделю, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.3.3.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов для программ бакалавриата и специалиста	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.4.	Руководство НИР бакалавров, специалистов	2 час на 1 обучающегося в неделю	НИР в соответствии с ФГОС
<b>1.4. Государственная итоговая аттестация</b>			
1.4.1.	Чтение обзорных лекций и проведение групповых к государственному экзамену	8 часов на основную профессиональную образовательную программу (ОПОП)	
1.4.2.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника: - прием государственного экзамена - 0,4 часа; - защита ВКР – 0,6 часа	Оформляется договором ППХ
1.4.3.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа на каждого выпускника: - защита ВКР – 0,5 часа для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция - прием государственного экзамена - 0,25 часа; - защита ВКР – 0,25 часа	В состав ГЭК по ГИА включаются представители работодателей (не менее 50% от общего количества членов ГЭК), ППС выпускающей кафедры. Общее количество членов ГЭК, включая председателя – не более 9 человек. С работодателем оформляется договором ППХ
1.4.4.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.4.5.	Руководство, консультации и прием выпускной квалификационной работы бакалавров	До 16,5 часа за каждого обучающегося: 1) руководитель ВКР – до 14 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час;	Консультанты по разделам ВКР вводятся в соответствии с требованиями ФГОС (раздел 4 «Характеристика профессиональной деятельности выпускников») по служебной записке с обоснованием от заведующего



1	2	3	4
1.5.		<p>2) Безопасность и экологичность проекта – 1 час;  3) экономическое обоснование проекта - 1 час;  4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа.</p> <p>До 24 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»:  1) Руководитель ВКР – до 21 часов, в том числе консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час;  2) безопасность и экологичность проекта – 1 час;  3) экономическое обоснование проекта - 1 час;  4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа.</p>	<p>выпускающей кафедрой, согласованной с заведующими соответствующими кафедрами.  По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО</p>
1.5.1.	Индивидуальная образовательная программа		
1.5.2.	Академическая разница	<p>По дисциплинам и практикам 1 час за первого обучающегося и по 0,2 часа за каждого последующего в рамках дисциплины</p>	<p>Оформляется договором на оказание преподавательских услуг</p>
1.6.		<p><b>Электронное обучение и дистанционные технологии обучения</b></p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 2  «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»</p>
1.6.1.	<p>Реализация образовательных программ или их части с использованием дистанционных образовательных технологий</p>		

### Программы среднего профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.7.		<p><b>Проведение аудиторных занятий</b></p>	

1	2	3	4
1.7.1.	Чтение лекций	1 час за I академический час	Лекции проводятся в академических группах
1.7.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за I академический час	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.7.3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за I академический час	Группа делится на подгруппы при наличии в учебных планах занятий по иностранному языкам (практические), начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Занятия по физической культуре проводятся в соответствии с требованиями к реализации дисциплины
<b>1.8.</b>	<b>Проведение текущего и итогового контроля</b>		
1.8.1.	Прием зачетов, зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом и итоговых контрольных работ	Часы входят в аудиторную нагрузку	
1.8.2.	Прием экзамена	0,3 часа за каждого обучающегося	
1.8.3.	Проверка и прием контрольных работ	0,3 часа на одну работу (для обучающихся заочной формы)	
<b>1.9.</b>	<b>Курсовое проектирование</b>		
1.9.1.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	1,5 часа за каждого обучающегося	
1.9.2.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	2 часа за каждого обучающегося	
<b>1.10.</b>	<b>Практики и государственная итоговая аттестация</b>		
1.10.1.	Руководство учебной практикой	6 часов в день на группу	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.10.2.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	2 часа в день на группу	
1.10.3.	Руководство преддипломной практикой с приемом отчета по практике	1 час в неделю на обучающегося	
1.10.4.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.10.5.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ	12 часов за каждого обучающегося – дипломника. руководитель - 10 часов, в том числе консультации по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль)	



1	2	3	4
	дипломника направления подготовки	– 1 час; консультирование по экономическим вопросам – 1 час.; консультирование по охране труда и окружающей среды – 1 час; 11 часов на каждую дипломную работу дипломника не технического направления подготовки: руководитель - 10 часов, в том числе нормоконтроль и консультирование по экономическим или технологическим вопросам – 1 час	
1.10.6.	Рецензирование ВКР	1 час на каждую выпускную квалификационную работу	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.10.7.	Работа членов ГЭК.	0,5 часа на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Общее количество членов ГЭК – не более 7 человек, включая председателя комиссии и представителя работодателя
1.10.8.	Работа членов экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена	1 час на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Состав экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена не более 5 человек, включая председателя комиссии норма устанавливается в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО и рекомендациями Министерства образования и науки РФ (Письмо от 15.06.2018 г. № 06-1090)
1.10.9.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

## 2. Методическая работа

### 2.1. Учебно-методические разработки

№ п/п	Наименование измеримого результата		Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
	1	2		
	Работа выполнена на русском языке		3	4
2.1.1.	учебник (1 усл.п.л.)		60	20
2.1.2.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДПТУ) (1 усл.п.л.)		30	10
2.1.3.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)		40	13
2.1.4.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)		30	10
2.1.5.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)		60	20
2.1.6.	справочник (1 усл.п.л.)		50	17
2.1.7.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)		50	17
2.1.8.	учебник для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями		90	30
2.1.9.	учебно-методические пособия, в том числе курс лекций для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (издательство ДПТУ)		45	15
2.1.10.	учебно-методические пособия, в том числе курс лекций для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (внешнее издательство)		60	20

1	2	3	4
	<b>Работа выполнена на иностранном<sup>2*</sup> языке</b>		
2.1.11.	учебник (1 усл.п.л.)	120	40
2.1.12.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДИТУ); (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.13.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	80	26
2.1.14.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.15.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	120	40
2.1.16.	справочник (1 усл.п.л.)	100	34
2.1.17.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	100	34

## 2.2. Методическая обеспеченность дисциплины (УМКД)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Работа выполнена на русском языке</b>		
2.2.1.	Наличие УМКД	8	2
2.2.2.	Актуализация УМКД на 10-30%	8	2
2.2.3.	Актуализация УМКД на 31-50%	16	6
2.2.4.	Актуализация УМКД свыше 51%	24	10
	<b>Работа выполнена на иностранном<sup>3</sup> языке</b>		
2.2.5.	Наличие УМКД	4,5	1,5
2.2.6.	Актуализация РПД на 10-30%	4,5	1,5
2.2.7.	Актуализация РПД на 31-50%	13,5	4,5
2.2.8.	Актуализация РПД свыше 51%	22,5	7,5

## 2.3. Разработка нового комплекса УМКД (в том числе для ГИА)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Работа выполнена на русском языке</b>		
2.3.1.	Аннотация, РПД, учебно-методические разработки, тестовые обложки	30	10
	<b>Работа выполнена на иностранном<sup>4</sup> языке</b>		
2.3.2.	РПД, учебно-методические разработки, тестовые обложки	60	20

<sup>2</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

<sup>3</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

<sup>4</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 64.11



## 2.4. Разработка новой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2 Работа выполнена на русском языке	3	4
2.4.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	200	67
	Работа выполнена на иностранном <sup>5</sup> языке		
2.4.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	400	134

## 2.5. Разработка новой сетевой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2 Работа выполнена на русском языке	3	4
2.5.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	300	100
	Работа выполнена на иностранном <sup>6</sup> языке		
2.5.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	600	200

## 2.6. Разработка дополнительных образовательных программ

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
2.6.1.	Разработка программы переподготовки	100	33
2.6.2.	Разработка программы повышения квалификации	50	17
2.6.3.	Разработка образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников	40	13
2.6.4.	Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья	100	33
2.6.5.	Разработка адаптированной (адаптивной) программы по дисциплине (курсу) для лиц с инвалидностью и/или ОВЗ	40	13

<sup>5</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

<sup>6</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 64.11

## 2.7. Повышение квалификации

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Работа выполнена на русском языке</b>		
2.7.1.	Удостоверение о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	16	5
2.7.2.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	72	24
2.7.3.	Свидетельство о стажировке	72	24
2.7.4.	Диплом о профессиональной переподготовке	72	24
	<b>Работа выполнена на иностранном<sup>7</sup> языке</b>		
2.7.5.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	32	11
2.7.6.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	144	48
2.7.7.	Свидетельство о стажировке	144	48
2.7.8.	Диплом о профессиональной переподготовке	144	48

## 2.8. Элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (авторская разработка)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Работа выполнена на русском языке</b>		
2.8.1.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	20	7
2.8.2.	Создание видеоматериала	25	8
2.8.3.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 З.Е.	200	67
2.8.4.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	250	83
2.8.5.	Разработка МООК	600	200
	<b>Работа выполнена на иностранном<sup>8</sup> языке</b>		
2.8.6.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	40	14
2.8.7.	Создание видеоматериала	50	16
2.8.8.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 З.Е.	400	134
2.8.9.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	500	166
2.8.10.	Разработка МООК	1200	400

<sup>7</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

<sup>8</sup> Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.  
Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 64.11



### 3. Воспитательная работа

#### 3.1. Куратор, тьютор

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.1.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)		
3.1.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.1.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.1.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)	100	
3.1.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДПТУ.Цифра»)		
3.1.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организации досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

#### 3.2. Руководитель сообщества обучающихся (научным кружком, спортивной секцией, киноклубом и пр.)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.2.1.	Составление плана мероприятий на год (на сайте edu.donstu.ru)		Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.2.2.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности сообщества обучающихся (не реже 1 раза в месяц) по данным ЦЖУР	100	
3.2.3.	Активность участников сообщества (по данным «ДПТУ.Цифра»)		

#### 3.3. Организатор мероприятий (не ниже всероссийского уровня)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.3.1.	Составление приказов, сметы, информационных писем и сопровождающих документов, программы мероприятия, размещение информации на сайте	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.3.2.	Сопровождение и проведение мероприятий, издание сборника научных трудов (при наличии) (по данным «ДПТУ.Цифра»)		

### 3.4. Наставник профориентационной деятельности

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.4.1.	Участие в выездных и внутривузовских мероприятиях (не менее 10 мероприятий)		
3.4.2.	Ведение базы абитуриентов (на портале «Мой ДГТУ»)		
3.4.3.	Выполнение КПП по направлению подготовки		
3.4.4.	Актуализация сведений о направлении подготовки на сайте и в социальных сетях кафедр/факультета		
3.4.5.	Актуализация раздаточных материалов		
3.4.6.	Ведение профориентационной деятельности в социальных сетях кафедр/факультета/общественно-университетских группах для абитуриентов (не менее 4 постов в месяц)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.4.7.	Реализация образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников		
3.4.8.	Участие в олимпиадах: разработка олимпиадных заданий, актуализация олимпиадных заданий 10-30%, проверка олимпиадных работ, разработка и проведение вебинаров по подготовке к олимпиадам		

### 3.5. Куратор, тьютор для группы иностранных обучающихся

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.5.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)		
3.5.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.5.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)	200	Для ассистента – 75%, для старшего преподавателя – 100%, для доцента – 150%.
3.5.4.	Посещаемость группы (по данным ПРЖУР)		
3.5.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.5.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		



#### 4. Научно-исследовательская работа (госбюджет)<sup>9</sup>

##### 4.1. Монография

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе				
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	
1	2	3	4	5	6	7	
4.1.1.	Индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFF (1 п.л.)	100	63	48	38	28	
4.1.2.	Не индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFF (1 п.л., более 500 экз., научное рецензирование)	30	19	14	12	8	

##### 4.2. Патент

1	2	3	4	5	6	7
4.2.1.	Разработка и регистрация патента	150	94	71	58	42

##### 4.3. Свидетельство

1	2	3	4	5	6	7
4.3.1.	Разработка и регистрация программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау и т.п.	70	44	33	27	19

##### 4.4. Стаття в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции (с учетом доли участия)

1	2	3	4	5	6	7
4.4.1.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q1-Q2	200	125	95	77	56
4.4.2.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q3-Q4	100	63	48	38	28
4.4.3.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, индексируемых в ИАС «Russian Science Citation Index»	75	47	36	29	21
4.4.4.	Индексируемых в базе данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFF	75	47	36	29	21
4.4.5.	Статья в научном журнале ДПТУ «Advanced Engineering Research»	100	63	48	38	28
4.4.6.	Статья в научном журнале, включенном в перечень ВАК	50	31	24	19	14
4.4.7.	Статья в зарубежном журнале на иностранном языке, не индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS»	20	13	10	8	6

<sup>9</sup> Работы, выполняемые по грантам и из других источников финансирования, указываются без указания объема работ в часах в разделах НИР, хозяйственный План работы кафедры. Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 64. 11

1	2	3	4	5	6	7
4.4.8.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, включенных в РИНЦ (не включенных в перечень ВАК)	15	9	7	6	4
4.4.9.	Статья без индексации	7	4	3	3	2

#### 4.5. Тезисы

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе			
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
1	2	3	4	5	6	7
4.5.1.	Тезисы доклада	3	2	1	1	1

#### 4.6. Заявка на грант

1	2	3	4	5	6	7
4.6.1.	Участие в заявке на грант (грант любой направленности)	200	125	95	77	56

#### 4.7. Договорная деятельность

1	2	3	4	5	6	7
4.7.1.	На объем финансирования, равный установленному с учетом должности	200	125	95	77	56

#### 4.8. Инициативная госбюджетная НИР

1	2	3	4	5	6	7	
4.8.1.	Инициативная госбюджетная НИР	оформление документов для проведения инициативных госбюджетных НИР	200	125	95	77	56

#### 4.9. Редакционная деятельность

1	2	3	4	5	6	7
4.9.1.	Участие в редакционном совете или редколлегии научных журналов, рекомендованных ВАК или индексируемых в ИАС «Web of Science» «Scopus»	20			8	6

#### 4.10. Защита диссертации

1	2	3	4	5	6	7
4.10.1.	Докторской	300			115	83
4.10.2.	Кандидатской	200	125	95	77	56



## 5. Организационно-управленческая работа

### 5.1. Ответственный за формирование нагрузки и составление расписания

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
5.1.1.	Своевременно заполненная нагрузка кафедры (по данным АС «Нагрузка»).	260	100% для любой категории работников
5.1.2.	Своевременно актуализированное расписание	50	

### 5.2. Ответственный за профориентационную работу на кафедре (по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой)

1	2	3	4
5.2.1.	Самостоятельная организация выездных мероприятий профориентационной направленности. Контроль участия работников кафедры в них, формирование базы абитуриентов		
5.2.2.	Участие во внутренних мероприятиях профориентационной направленности с презентацией направления подготовки	310	100% для любой категории работников
5.2.3.	Ведение базы абитуриентов на портале «Мой ДГУ», поддержка обратной связи с родителями и обучающимися, приглашение на внутренние мероприятия вуза		
5.2.4.	Выполнение КПП		

### 5.3. Ответственный за практику, трудоустройство выпускников (по направлению подготовки)

1	2	3	4
5.3.1.	Ведение номенклатуры документов (отчетов, планов, дневников, отзывов) всех видов практик обучающихся по направлению подготовки		
5.3.2.	Обеспечение базами практик обучающихся всех курсов направления подготовки (по данным на сайте edu.donstu.ru).	310	100% для любой категории работников
5.3.3.	Подготовка проекта приказа на практики обучающихся.		
5.3.4.	Содействие в трудоустройстве выпускников направления подготовки. Мониторинг трудоустройства выпускников		

#### 5.4. Ответственный за воспитательную работу с обучающимися кафедры

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
5.4.1.	Организация и контроль участия обучающихся во внутривузовских и внешних мероприятиях (по данным ИАС «ДГТУ.Цифра»)		
5.4.2.	Руководство деятельностью по социально-культурному и эстетическому, гражданско-патриотическому, профессионально-трудовому, эколого-валеологическому и лично-развивающему направлениям развития обучающихся	310	100% для любой категории работников
5.4.3.	Мониторинг посещаемости и успеваемости обучающихся кафедры		
5.4.4.	Проведение бесед с обучающимися и родителями (при необходимости)		

#### 5.5. Ответственный на факультете/кафедре за работу с иностранными гражданами

1	2	3	4
5.5.1.	Мониторинг наполняемости системы, внесение данных в систему, консультирование, сбор обратной связи, управленческая работа	310	100% для любой категории работников

#### 5.6. Материально ответственное лицо

1	2	3	4
5.6.1.	Материально ответственное лицо на кафедре	50	-

#### 5.7. Ответственный за СМК

1	2	3	4
5.7.1.	Ответственный за СМК на кафедре	50	-

#### 5.8. Участие в советах и заседаниях

1	2	3	4
5.8.1.	Участие в заседании диссертационного совета (за заседание)	4	-
5.8.2.	Участие в заседании учебно-методического, научно-технического советов (за заседание)	2	-
5.8.3.	Секретарь Ученого совета факультета (за год)	20	-



### 5.9. Заведующий кафедрой

1	2	3	4
5.9.1.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
5.9.2.	Организация, ведение и контроль деятельности по закрепленной зоне ответственности		

### 5.10. Декан

1	2	3	4
5.10.1.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
5.10.2.	Организация, ведение и контроль работ по закрепленной зоне ответственности		

**Рабочая группа по подготовке и проведению мероприятия  
«Дни навигации первокурсника»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Морозова Г.М.	заместитель директора по воспитательной работе
2.	Капц И.В.	декан
3.	Исаевский Р.А.	начальник ОИТ
4.	Меденцева К.Н.	заведующий ОПиП
5.	Дмитриева И.А.	И.о. заведующий кафедрой АиСТС
6.	Борисова А.А.	заведующий кафедрой ГиЕД
7.	Толмачева Л.В.	заведующий кафедрой ОиТСП, и.о. зав .кафедрой ТМ
8.	Калякина И.М.	заведующий кафедрой ЭиУ
9.	Михайлов А.Г.	председатель первичной профсоюзной организации обучающихся
10.	Карлина А.Н.	председатель ППОО ПИ



**Сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающимися по программам высшего образования заочной формы обучения в 2021-2022 учебном году**

**Сроки осенней волны пересдач по программам бакалавриата (1 курс - 3 курс)**

<b>Сроки</b>	<b>Наименование академической группы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
01.09.2021-18.01.2022	ВЗ ИСиТ-21, ВЗ ИСиТ-22, ВЗ ИСиТ-31, ВЗ ИСиТ-32, ВЗ СП-21, ВЗ СП-32, ВЗ ТМ-21, ВЗ ТМ-22, ВЗ ТМ-31, ВЗ ТМ-32, ВЗ ЭТМ-21, ВЗ ЭТМ-31, ВЗ ЭТМ-32, ВЗ ЭК-21, ВЗ ЭК-31, ВЗ ЭК-32, ВЗ МЕН-21, ВЗ МЕН-22, ВЗ МЕН-31, ВЗ МЕН-32
01.09.2021-25.01.2022	ВЗ СП-31, ВЗ ЭК-22

**Сроки осенней волны пересдач по программам бакалавриата (4 курс- 5 курс)**

<b>Сроки</b>	<b>Наименование академической группы</b>
01.09.2021-07.10.2021	ВЗ ИСиТ-41, ВЗ ИСиТ-42, ВЗ ИСиТ-43, ВЗ ТМ-41, ВЗ ТМ-42, ВЗ ТМ-43, ВЗ ЭК-41, ВЗ ЭК-42, ВЗ ЭК-43, ВЗ ЭК-51
01.09.2021-04.10.2021	ВЗ ЭТМ-41, ВЗ ЭТМ-42, ВЗ СП-41, ВЗ СП-41/1
01.09.2021-11.09.2021	ВЗ МЕН-41, ВЗ МЕН-42

**Сроки весенней волны пересдач по программам бакалавриата (1 курс - 4 курс)**

<b>Сроки</b>	<b>Наименование академической группы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
09.02.2022-14.06.2022	ВЗ ИСиТ-31, ВЗ ИСиТ-32, ВЗ ТМ-32, ВЗ ЭК-22, ВЗ ЭК-21
09.02.2022-07.06.2022	ВЗ СП-31, ВЗ СП-32, ВЗ ТМ-31, ВЗ ТМ-32, ВЗ ЭТМ-31, ВЗ ЭТМ-32, ВЗ ЭК-31, ВЗ ЭК-32, ВЗ ЭК-41, ВЗ МЕН-31, ВЗ МЕН-32
09.02.2022-09.06.2022	ВЗ ЭТМ-11
09.02.2022-13.06.2022	ВЗ ТМ-11
09.02.2022-17.06.2022	ВЗ ИСиТ-11, ВЗ ИСиТ-12, ВЗ СП-11, ВЗ СП-21, ВЗ ТМ-12, ВЗ ТМ-22, ВЗ ЭТМ-21, ВЗ ЭК-21, ВЗ МЕН-21, ВЗ МЕН-22
09.02.2022-20.06.2022	ВЗ ТМ-21
09.02.2022-21.06.2022	ВЗ ИСиТ-21, ВЗ ИСиТ-22
02.02.2022-21.06.2022	ВЗ МЕН-21, ВЗ МЕН-22

**Сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающимися по программам высшего образования очной и очно-заочной форм обучения в 2021-2022 учебном году**

**Сроки осенней волны пересдач по программам бакалавриата (1 курс - 3 курс)**

Сроки	Наименование академической группы
1	2
01.09.2021-31.12.2021	ВО СП-21, ВО ЭТМ-21, ВО ТМ-21, ВО ЭК-21, ВОЗ СП-21, ВОЗ СП-31, ВО ИВТ-21, ВО ИСиТ-21, ВО ЭК-31, ВО СП-31, ВО ТМ-31, ВО ЭТМ-31

**Сроки осенней волны пересдач по программам бакалавриата (4 курс)**

Сроки	Наименование академической группы
01.09.2021- 14.12.2021	ВО СП-41, ВО ЭТМ-41, ВО ТМ-41, ВО ЭК-41

**Сроки весенней волны пересдач по программам бакалавриата (1 курс - 3 курс)**

Сроки	Наименование академической группы
1	2
26.01.2022-07.06.2022	ВО ТМ-11, ВОЗ ЭК-11, ВО СП-21, ВО ЭТМ-21, ВО ТМ-21, ВО ЭК-21, ВО ЭК-31, ВОЗ СП-21, ВОЗ СП-31, ВО СП-31, ВО ТМ-31, ВО ЭТМ-31
26.01.2022-14.06.2022	ВО ИСиТ-21, ВО ИВТ-21, ВО ИВТ-11, ВО ИВТ-12, ВО ИСиТ-11, ВО ИСиТ-12

**Сроки весенней волны пересдач по программам бакалавриата (4 курс)**

Сроки	Наименование академической группы
09.01.2022-05.04.2022	ВО СП-41, ВО ТМ-41, ВО ЭК-41
09.01.2022-12.04.2022	ВО ЭТМ-41