

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: митрополит Тихон (Шевкунов Г.А.)  
Должность: исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 26.03.2024 14:24:15  
Уникальный программный ключ:  
f9c228a61f5c269791d37d8ae2bf8cf6fcc17332

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования  
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

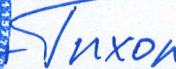
**ПРИНЯТО**

**Ученым советом  
Религиозной организации – духовной  
образовательной организации  
высшего образования  
«Таврическая духовная семинария  
Симферопольской и Крымской Епархии  
Русской Православной Церкви  
(Московский Патриархат)»**

Протокол № 3  
«06» февраля 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. ректора  
Религиозной организации – духовной  
образовательной организации  
высшего образования  
«Таврическая духовная семинария  
Симферопольской и Крымской Епархии  
Русской Православной Церкви  
(Московский Патриархат)»**

  
Митрополит Симферопольский и Крымский  
Тихон (Шевкунов Г.А.)  
«06» февраля 2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о нормировании учебной и иной педагогической работы  
в пределах учебного года профессорско-преподавательского состава**

Симферополь  
2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о нормировании учебной и иной педагогической работы в пределах учебного года профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»;

- иными нормативными актами в области высшего образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования.

1.2. Положение также учитывает Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в части отдельных рекомендаций.

1.3. Положение разработано в целях нормирования труда (планирования, управления и совершенствования организации образовательного процесса) профессорско-преподавательского состава в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария)<sup>1</sup>.

1.4. Положение регламентирует:

---

<sup>1</sup> Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария) является образовательной организацией высшего образования и осуществляет в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность Статья 23 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273; Устав Таврической духовной семинарии.

– нормирование и расчёт учебной работы кафедр по основным профессиональным образовательным программам высшего образования уровня бакалавриата по направлению подготовки 48.03.01 Теология и направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (далее – образовательные программы), включая приём вступительных испытаний на указанные образовательные программы, реализуемые Семинарией в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;

– примерные нормы иных видов педагогической работы профессорско-преподавательского состава Семинарии, выполняемой им в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом работы преподавателя в объёме занимаемой ставки (доли ставки) и(или) почасовой нагрузки, и(или) по договору гражданско-правового характера (ГПХ) по указанным в абзаце 1 пункта 1.4 настоящего Положения;

– определение численности, распределение штатных единиц профессорско-преподавательского состава (ППС) по кафедрам и штатного расписания Семинарии в учебном году по образовательным программам, реализуемым в Семинарии для предоставления проекта штатного расписания ректору Семинарии;

– планирование основных видов работ ППС, в т. ч. осуществляемых ими в процессе своей педагогической деятельности и включаемых в индивидуальный план преподавателя.

1.5. Положение распространяется на педагогических работников (преподавателей) из числа профессорско-преподавательского состава и структурные подразделения (кафедры), осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования уровня бакалавриата.

## **2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ**

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** (образовательный стандарт или ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Основная профессиональная образовательная программа высшего образования** (образовательная программа или ОПОП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, представленных в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), курсов, предметов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов в области высшего образования уровня бакалавриата.

**Направленность** образования (программы) – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Зачетная единица (ЗЕ)** – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. В Семинарии 1 зачетная единица равна 36 академическим часам или 24 астрономическим часам.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), курсов, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. Составляется на срок реализации

образовательной программы.

**Рабочий (семестровый) учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, учебных дисциплин (модулей), курсов, практики, иных видов учебной деятельности, а также форм и видов промежуточной аттестации обучающихся на каждый учебный год по семестрам с учётом производственного календаря и производственных условий (необходимости). Составляется ежегодно на каждый учебный год.

**Индивидуальный план преподавателя** – документ, представляющий собой перечень учебной и иной педагогической работы преподавателя (методическая; организационно-подготовительная; научно-исследовательская или творческая; внеучебная, в том числе воспитательная; профессиональная) на учебный год в объёме, соответствующем занимаемой ставке (доле ставки).

**Преподаватель или педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Семинарией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, в том числе обеспечивающий педагогическую деятельность по программам высшего образования.

**Профессорско-преподавательский состав (ППС)** – физические лица, состоящие в трудовых, служебных отношениях с Семинарией и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, а также занимающие педагогические должности: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой.

**Учебное поручение кафедре** – документ за подписью ректора (проректора по учебной работе), представляющий собой перечень учебной работы (дисциплин, учебных курсов, практик, научно-исследовательской работы (при наличии), курсовых и прочих видов учебных работ) с указанием её основных характеристик – объёма в часах и(или) зачётных единицах (при необходимости), семестра, форм контроля (аттестации) и прочее, закрепляемой за кафедрой(-ами) на учебный год в соответствии ежегодным расчётом учебной нагрузки и приказом о закреплении дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (при наличии) и прочих видов учебных работ за кафедрами.

**Учебное поручение преподавателю** – документ, закрепляющий учебные и иные поручения кафедры конкретному преподавателю, согласно его должности и квалификации. Учебное поручение содержит перечень дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (при наличии) с обучающимися, видов и форм контроля и аттестаций, руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и прочие виды учебных работ с указанием образовательных программ, курсов, групп и количества обучающихся. Документ может совмещаться с документом, регламентирующим учебные поручения кафедре.

**Проект штатной расстановки** (штатный список) – документ, в котором представлен пофамильный список работников (в т.ч. вакансий) каждой кафедры с указанием должности, объема часов, ставки (доли ставки), в том числе часов почасовой оплаты труда и(или) ГПХ.

**Обучающийся** или **студент** – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу высшего образования.

### **3. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ (УЧЕБНАЯ) РАБОТА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В СЕМИНАРИИ**

3.1. **Учебная работа** – совокупность установленных в Семинарии всех видов учебных занятий, практик, научно-исследовательской работы (при наличии), форм контроля и аттестаций, самостоятельной работы, установленный учебным планом образовательной программы.

3.1.1. Учебная работа по образовательным программам в Семинарии проводится

в форме контактной работы, самостоятельной работы и иных формах, определяемых Семинарией самостоятельно.

3.1.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), включает в себя **занятия следующих видов**: занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые предэкзаменационные консультации<sup>2</sup>, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (при необходимости), включая часы на контроль (аттестацию) по курсовым работам, практикам, научно-исследовательской работе (при наличии), в том числе часы на промежуточную аттестацию (зачеты, зачеты с оценкой, экзамены) и(или) итоговой (государственной итоговой) аттестации (итоговый (государственный итоговый) экзамен, защиту ВКР), пр.

3.2. При необходимости и наличия финансовых средств, Семинария может устанавливать иные формы учебных работ, в том числе контактных, предусматривающих групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

3.3. Виды учебной работы и формы контроля и аттестации по образовательным программам, реализуемым Семинарией по направлениям подготовки определяются учебным планом ОПОП. Виды учебной работы, формы контроля и аттестации, указанные в учебном плане образовательной программы, подлежат обязательному включению в расчет учебной нагрузки кафедрам (преподавательскому составу).

#### **4. РАСЧЁТ ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

4.1. Семинария осуществляет расчёт учебной работы по всем основным образовательным программам высшего образования по видам и формам указанной работы, обеспечивая реализацию таких программ в полном объёме в соответствии с Учебными планами согласно Статьи 28. ФЗ-273 (Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации).

4.2. Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр (далее – плановый объём учебной работы) осуществляется учебно-методическим отделом Семинарии под контролем проректора по учебной работе. Плановый объём учебной работы на следующий учебный год представляется ректору Семинарии на предварительное рассмотрение **не позднее 20 мая** текущего учебного года.

Основанием для расчёта учебной работы на следующий учебный год учебно-методическим отделом является поручение (указания) ректора (проректора по учебной работе) и настоящее Положение.

Плановый объём учебной работы Семинарии на следующий учебный год в установленные настоящим пунктом сроки позволяет своевременно сформировать приказ о конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Семинарии на следующий учебный года (при необходимости) и провести указанный конкурс до отпускного периода преподавателей.

4.3. Плановый объём учебной работы Семинарии производится учебно-методическим отделом в разрезе направлений подготовки с учётом профилей, групп, курсов обучения, количества обучающихся в группах, различных видов аттестации и иной работы по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе (при наличии) и итоговой (государственной итоговой) аттестации по кафедрам.

4.4. Плановый объём учебной работы Семинарии служит основанием для формирования предложения ректору Семинарии для вынесения вопроса по

---

<sup>2</sup> Являются обязательными для дисциплин, для которых в качестве промежуточной аттестации установлен экзамен.

установлению среднего объёма учебной нагрузки в Семинарии, её верхних пределов дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава<sup>3</sup> на рассмотрение Ученого совета Семинарии.

Указанные выше предложения ректору Семинарии готовит проректор по учебной работе на основании планового объёма учебной работы и финансовых возможностей Семинарии.

#### **4.5. Расчет планового объёма учебной работы.**

4.5.1. При расчёте плановой учебной работы на следующий учебный год учебно-методический отдел исходит из контингента обучающихся, включающего:

4.5.1.1. Фактический контингент обучающихся со 2-го (второго) и последующих курсов, за исключением выпускного курса текущего года (в разрезе численности обучающихся за счет средств федерального бюджета (при наличии) и за счёт средств Русской Православной Церкви) по состоянию на 01 апреля текущего года (либо с учетом актуализированных данных по отчислениям на расчётный период).

4.5.1.2. Планируемый контингент обучающихся 1-го (первого) курса (численности абитуриентов, определяемый контрольными цифрами приёма на первый курс за счет бюджетных ассигнований (при наличии) и на основе контрольных цифр, устанавливаемых Семинарией самостоятельно.

4.5.2. Расчёт плановой учебной работы Семинарии осуществляется по рабочим (семестровым) учебным планам образовательных программ.

4.5.3. В расчёт плановой учебной работы Семинарии включаются:

4.5.3.1. Все дисциплины базовой и вариативной частей в обязательном порядке.

4.5.3.2. Элективные дисциплины (по выбору) включаются в обязательном порядке – в количестве – не менее 1 (одной) из пары или группы (выбора).

Факультативные дисциплины включаются в расчёт в случае их выбора обучающимися.

Порядок выбора и реализации элективных дисциплин (по выбору) и факультативных дисциплин определяется локальным нормативным актом Семинарии.

4.5.3.3. Все виды практики, в том числе научно-исследовательская работа (при наличии).

4.5.3.4. Итоговая (государственная итоговая) аттестация.

4.5.4. При определении плановой учебной работы Семинария при расчёте в обязательном порядке учитывает:

4.5.4.1. Все аудиторные часы (учебных занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа), часы из числа аттестационных испытаний (промежуточной аттестации обучающихся), итоговой (государственной итоговой) аттестаций, которые рассчитываются и включаются в полном перечне и объёме согласно рабочему учебному плану и нормативу, устанавливаемому Приложением к настоящему Положению.

При этом, часы промежуточной аттестации в форме экзамена, зачёта с оценкой, зачёта, часы предэкзаменационных консультаций устанавливаются не меньше нижней границы указанного норматива; часы итоговой (государственной итоговой) аттестации, включая руководство выпускными квалификационными работами (бакалаврскими работами), в том числе рецензирование, определяются в пределах границ, установленных Приложением к настоящему Положению.

4.5.4.2. Часы на руководство курсовыми работами, практикой, научно-исследовательской работой (при наличии), которые включаются в полном перечне и в объёме не меньше нижней границы норматива, устанавливаемого Приложением к настоящему Положению.

4.5.4.3. Часы на иные виды учебных работ (рефераты, контрольные,

---

<sup>3</sup> Пункт 6.1 раздела VI. Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и основания ее изменения Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601.

индивидуальные задания, прочее) проводится исключительно при наличии финансовых возможностей Семинарии и по решению ректора Семинарии.

4.5.5. Увеличение количества часов на отдельные виды работ по пункту 4.5.4 настоящего Положения проводится при наличии финансовых возможностей Семинарии и по решению ректора Семинарии.

4.5.6. При определении плановой учебной работы по занятиям лекционного и семинарского типа (практическим занятиям) расчёт проводят как на один поток / группу, так и с учётом объединения последних.

Объединение курсов, потоков, групп разных направлений подготовки или профилей для учебных занятий возможно только при одинаковом объёме часов (лекционного и(или) семинарского типа) и содержании дисциплины (при совпадении и(или) содержательной схожести компетенций, закреплённых за дисциплиной в рамках образовательной программы).

4.6. Учебные поручения кафедрам на учебный год с указанием количества ставок по должностям, а также штатную расстановку преподавателей кафедр, учебно-методический отдел готовит только после утверждения приказом ректора Семинарии средних объёмов учебной нагрузки, верхних пределов по должностям профессорско-преподавательского состава (п. 4.4 настоящего Положения).

4.7. Учебные поручения утверждаются приказом (распоряжением) ректора (проректора по учебной работе) или иным (отдельным) документом за подписью лиц(-а), указанных(-ого) выше.

4.8. Учебно-методический отдел также передает предложения по штатной расстановке преподавателей в отдел кадров Семинарии с указанием фактической учебной нагрузки в академических часах и ставки (доли ставки), в том числе с округлением до десятых и (или) до сотых долей, кратных 0,25 (0,1; 0,2; 0,25; 0,3; 0,4; 0,5; 0,6; 0,7; 0,75; 0,8, 0,9, 1 ставка и т.д.)<sup>4</sup>. В отдельных случаях возможно иное округление.

При назначении доли ставок учебно-методический отдел руководствуется верхним пределом по должностям профессорско-преподавательского состава. Отклонение от верхнего предела в большую сторону возможно в объеме не более 10-15 академических часов.

4.9. При определении формы трудовых отношений с профессорско-преподавательским составом (при рассмотрении вопроса обеспечения реализации образовательных программ) Семинария вправе оформлять отношения (часть или долю учебной нагрузки в рамках почасовой оплаты труда (для штатных преподавателей) или договора гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми Семинарией к педагогической деятельности:

- на конкретный учебный семестр или год впервые,
- для ведения факультативных дисциплин;
- при малом количестве учебных часов по дисциплине (или отдельных видов работ по дисциплине), в т.ч. руководство и приём курсовых работ; руководство и приём отчётов по практике, научно-исследовательской работе (при наличии); руководство и рецензирование ВКР; участие в работе итоговой (государственной итоговой) аттестации (итоговый экзамен (государственный итоговый экзамен), защита ВКР), приём вступительных испытаний в Семинарию, в том числе проверка письменных работ, прочее.

4.10. При распределении учебных поручений преподавателям проректор по учебной работе (учебно-методический отдел) по согласованию с заведующим кафедрой учитывает:

- требования федеральных государственных образовательных стандартов,

---

<sup>4</sup> Приведены к принятым долям ставок в формах статистической и финансовой отчётности.

образовательных стандартов Русской Православной Церкви, требования или рекомендации Учебного комитета Русской Православной Церкви в части квалификации преподавателей, наличия учёных и богословских степеней и званий, наличие базового образования и(или) дополнительных квалификаций, профильность научной (творческой) и методической деятельности преподавателя по читаемым дисциплинам, прохождение повышения квалификации;

– предпочтения преподавателя (по возможности).

#### **4.11. Индивидуальный план преподавателя. Закрепление и оформление учебной и иной педагогической работы**

4.11.1. Продолжительность рабочего времени преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы/доли ставки) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.11.2. Годовая нагрузка преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава составляет, как правило, 1484 часа (астрономических часа) и уточняется на каждый учебный год согласно трудовому (производственному) календарю на одну занимаемую ставку.

4.11.3. Индивидуальный план преподавателя включает виды работ, входящие в рабочее время (нагрузку) ППС согласно пункту 4.11.2 настоящего Положения, трудовому договору и должностными обязанностями по должности (заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), в их числе:

- 1) учебная работа;
- 2) научно-исследовательская (творческая) работа;
- 3) учебно-методическая работа;
- 4) организационно-подготовительная работа;
- 5) воспитательная работа;
- 6) другая работа (в том числе связанная с экспертной деятельности, повышением своего профессионального уровня и прочее).

Конкретизация работ (в том числе нормирование) представлена в Приложении к настоящему Положению.

4.11.4. Учебная работа (её объем и перечень видов учебных работ) для должностей ППС на 1 (одну) ставку не может превышать **900 часов** (астрономических часов) согласно законодательству и устанавливается (назначается)<sup>5</sup> Семинарией по должностям (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) в соответствии с установленными средними объемами учебной нагрузки, верхних пределов по должностям профессорско-преподавательского состава согласно пунктам 4.4, 4.6 настоящего Положения.

Для профессорско-преподавательского состава из числа лиц, занимающих должности руководителя (ректора, проректора) Семинарии, а также отдельных преподавателей может устанавливаться иной (меньший) объем учебной работы на ставку (долю занимаемой ставки), чем установлено указанными выше средними объемами и верхними пределами. Таким работникам, увеличивают объем иных педагогических видов работ, значимых для Семинарии<sup>6</sup> по распоряжению (указанию) ректора Семинарии с сохранением общей годовой нагрузки (пункт 4.11.2 настоящего Положения).

---

<sup>5</sup>Учебная работа, назначается преподавателю учебным поручением в рамках учебных поручений кафедры на учебный год, на которой преподаватель осуществляет педагогическую деятельность.

<sup>6</sup> Педагогическая работа в т.ч. по написанию учебников, пособий, иных работ по поручению ректора Семинарии.



4.11.5. Остальные виды педагогической работы, входящие в рабочее время преподавателя (научно-исследовательская (творческая) работа; методическая работа; организационно-подготовительная работа; внеучебная (в том числе воспитательная) работа; профессиональная работа), осуществляются преподавателем самостоятельно с учётом рекомендаций ректора, проректора, заведующего кафедрой исходя из трудового договора, должностных обязанностей, своего педагогическо-квалификационного статуса (руководителя образовательной программы, руководителя ВКР, прочее), в том числе, связанных с исполнением федеральных государственных стандартов высшего образования в части публикаций (в отечественных и зарубежных журналах) и(или) докладов на конференциях различного уровня (статуса). При этом преподаватель обязан планировать все виды работ, перечисленные в п. 4.11.3.

Для должностей профессорско-преподавательского состава из числа заведующих кафедрами, профессоров и доцентов, работающих по трудовому договору, планирование в рамках научно-исследовательской (творческой) работы научных публикаций и участия с докладами на отечественных и зарубежных научных конференциях, симпозиумах и т.д. является обязательным и составляет не менее 1 (одной) публикации и 1 (одного) доклада в течение учебного года вне зависимости от занимаемой ставки (доли ставки).

4.11.6. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить:

- оформление и утверждение ректором (проректором по учебной работе) индивидуальных планов преподавателей не позднее **15 сентября** нового учебного года;
- контроль и отчетность выполнения индивидуальных планов преподавателей (на конец учебного семестра и учебного года – **не позднее 1 февраля, не позднее 1 июля**) и обеспечить их хранение.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается Ученым советом Семинарии.

5.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием организации и планирования труда профессорско-преподавательского состава, изменения структуры подготовки по образовательным программам, иным случаям.

Приложение  
к Положению о нормировании учебной и иной педагогической работы в пределах учебного года профессорско-преподавательского состава в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».

## Нормы планирования основных видов учебной и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава<sup>7</sup>

### 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
<b>1.</b>	<b>Контактная, в том числе аудиторная работа</b>			
1.1.	Проведение аудиторных занятий (чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий), в том числе с использованием ЭО и ДОТ	1 академический час за 1 час занятия по учебному плану	курс, учебную группу	Контролируется в соответствии с расписанием учебных занятий
1.2.	Проведение семинарских и (или) практических занятий, требующих работы в малых группах, в том числе с использованием ЭО и ДОТ	1 академический час за 1 час занятия по учебному плану	подгруппу	При численности группы более 30 человек, согласно распоряжению (указанию) ректора (проректора по учебной работе).
<b>2.</b>	<b>Консультации</b>			
2.1.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами (промежуточная и итоговая (государственная итоговая) аттестация)	не менее 0,5 академического часа	курс, учебную группу	В соответствии с расписанием экзаменов/итоговых (государственных итоговых) экзаменов. Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
2.2.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	не менее 0,5 академического часа	курс, учебную группу	По решению руководства Семинарии (при возможности финансирования). Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ.
2.3.	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями	не менее 0,5 академического часа	поток	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ
<b>3.</b>	<b>Контроль знаний</b>			
3.1.	Проверка письменных работ вступительного испытания, в том числе сочинений, проектов, тестовых заданий	не менее 0,5 академического часа	1 работу	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ с учетом сложности и объема письменных работ

<sup>7</sup> 1 (один) академический час = 40 астрономическим минутам.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
3.2.	Приём вступительного испытания в устной форме	не менее 0,3 академических часа	1 абитуриента	Оформляются только почасовой или по ГПХ
3.3.	Проверка и приём домашних заданий, рефератов, индивидуальных заданий, контрольных работ и прочее	не менее 0,3 академических часа	1 обучающегося	Для работ, включённых и утвержденных Учебным планом. Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ. Для работ за «рамками» Учебного плана только по решению руководства Семинарии (при возможности финансирования).
3.4.	Прием зачета.	до 0,3 академических часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ.
	Прием зачета с оценкой.	до 0,4 академических часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ.
	Прием экзамена по дисциплине. Приём (защита) курсовых работ. Прием (защита) практики, научно-исследовательской работы (при наличии).	до 0,5 академических часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ.
3.5.	Перезачет или переаттестация дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (при наличии)	0,2 академических часа	1 обучающегося	Оформляются почасовой или по договору ГПХ по решению руководства Семинарии (для случаев поточных/массовых перезачётов, связанных с переводами/переходами, прочее)
3.6.	Итоговая (государственная итоговая аттестация): приём итогового экзамена (государственного экзамена), защита ВКР (председателю ЭК/ГЭК, членам ЭК/ГЭК)	0,75 академических часа (30 минут) на 1 выпускника члену ЭК/ГЭК; 1,5 академических часа (60 минут) на 1 выпускника председателю ЭК/ГЭК	1 выпускника	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ. Для секретарей ЭК/ГЭК может оплачиваться дополнительно при совмещении обязанностей члена и секретаря ЭК/ГЭК. При работе комиссии не более 8 часов в день.
3.8.	Предзащита ВКР (заведующему кафедрой, руководителю, внутреннему рецензенту) – не более 3-х человек	0,5 академического часа	1 обучающегося (1 предзащиту)	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ (при возможности финансирования).
<b>4.</b>	<b>Практика (руководство)</b>			
4.1	Руководство учебной, производственной практикой (включая проверку отчетов) обучающихся, в том числе научно-исследовательской работы (при наличии)	до 8 академических часов	1 группу (комплектную)	На 1 (один) семестр Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
4.2	Руководство производственной практикой (преддипломной)	до 4 академических часов	1 выпускника	Руководителю практики (руководителю ВКР) Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
4.3	Проверка индивидуальных заданий по практике	0,33 академических часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ (при возможности финансирования).

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
<b>5.</b>	<b>ВКР, курсовые, прочее (руководство)</b>			
5.1	Руководство курсовой работой	до 5 академических часов	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
5.2	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавров	до 30 академических часов	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ

## 2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ТВОРЧЕСКАЯ) РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
<b>1.</b>	<b>Выполнение научно-исследовательских (творческих) работ</b>			
1.1.	Выполнение научно-исследовательских (творческих) работ в соответствии с тематическим планом НИР кафедры, официально утвержденным Учёным советом Семинарии	до 150 часов	На 1 тему НИР	за исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных или методических пособий, лекций
<b>2.</b>	<b>Публикации</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Научные труды</b>			
1)	Статьи в изданиях из списка ВАК (по отрасли науки - Теология); статьи в «Православной энциклопедии» <sup>8</sup>	до 100 часов	На 1 публикацию	
2)	Статьи в изданиях из списка ВАК (иные отрасли знаний и наук)	до 90 часов	На 1 публикацию	
3)	Публикации в изданиях, включенных в базы данных Web of Science, Scopus, Springer	до 100 часов	На 1 публикацию	
4)	Статьи в изданиях из общецерковного перечня рецензируемых изданий	до 80 часов	На 1 публикацию	
5)	Публикация, индексируемая в БД РИНЦ (статья, доклад и т.д.)	до 50 часов	На 1 публикацию	
6)	Зарубежные публикации, не входящие в пункт "3)", аффилированные с Семинарией	до 60 часов	На 1 публикацию	
7)	Написание монографий	до 70 часов	На 1 публикацию	
<b>2.2.</b>	<b>Научно-экспертная деятельность</b>			
1)	Редактирование монографий, сборников научных трудов и т.д.	до 18 часов	На 1 авт. л.	1 авт. л. – 40 000 знаков с пробелами.
2)	Рецензирование монографий, научных трудов, отзывов на диссертации, авторефераты, проекты, пр.	до 10 часов	На 1 авт. л.	1 авт. л. – 40 000 знаков с пробелами.
3)	Написание Введения (предисловия) в монографию, сборник и проч.	до 3 часов	На 1 издание	
4)	Рецензирование статьи обучающегося (бакалавра)	до 2 часов	На 1 статью	
<b>2.3.</b>	<b>Прочие научные активности</b>			
1)	Участие в работе научных конференций, семинаров и т. п.	до 6 часов	На 1 мероприятие	
2)	Руководство научной (творческой) работой студентов: подготовка	до 3 часов	На 1 студента	

<sup>8</sup> Здесь и далее учитываются только те научные статьи, которые аффилированы с Семинарией.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
	докладов, конференций и т. п.			
3)	Иное	до 5 часов		

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
<b>1.</b>	<b>Подготовка к занятиям</b>			
1.1.	Подготовка к занятиям лекционного типа, в том числе подготовка презентаций (опорного конспекта, учебных материалов)	0,5 часа	1 академический час занятий	Для преподавателей, имеющих стаж работы более 3-х лет
	Подготовка к занятиям лекционного типа, в том числе подготовка презентаций (опорного конспекта, учебных материалов)	1 часа	1 академический час занятий	Для преподавателей, имеющих стаж работы менее 3-х лет или читающих курс впервые
1.2.	Подготовка к занятиям лекционного типа, в том числе подготовка презентаций (опорного конспекта, учебных материалов) с размещением в личном кабинете преподавателя и ЭИОС	2 часа	1 академический час занятий	С обязательным размещением в личном кабинете преподавателя и ЭИОС Семинарии
1.3.	Подготовка к занятиям семинарского типа (семинарам, практическим занятиям) с размещением учебных материалов в личном кабинете преподавателя и ЭИОС Семинарии	1,5 часа	1 академический час занятий	С обязательным размещением в личном кабинете преподавателя и ЭИОС Семинарии
<b>2.</b>	<b>Разработка учебно-методических материалов (с утверждением, установленным в Семинарии порядком)</b>			
1)	Разработка учебной программы дисциплины (РПД), практики, иных компонентов ОПОП, включая фонды оценочных средств (ФОС)	до 30 часов	на 1 з.е. учебной дисциплины	
2)	Актуализация РПД, включая литературу и фонды оценочных средств	до 10 часов	На 1 РПД	
3)	Разработка (переработка) программы вступительных испытаний для бакалавров	30 часа	на 1 образовательную программу	
4)	Иное			учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
<b>3.</b>	<b>Написание, рецензирование и подготовка к изданию учебно-методических материалов</b>			
1)	Написание нового учебника	100 часов	на 1 авт. л.	1 авт.л. - 40000 знаков
2)	Написание нового учебного пособия, курса лекций	80 часов	на 1 авт. л.	1 авт.л. - 40000 знаков
3)	Написание нового учебно-методического пособия	50 часов	на 1 авт.л.	1 авт.л. - 40000 знаков
4)	Подготовка учебников, учебных пособий, лекций, к переизданию	50 часов	на 1 авт. л.	1 авт.л. - 40000 знаков
5)	Подготовка к переизданию текста учебного пособия, курса лекций	45 часов	на 1 авт. л.	1 авт.л. - 40000 знаков
6)	Иное	5 часов		

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1)	Работы по управлению кафедрой (заведующий кафедрой)	до 50 часов	Учебный год	

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
2)	Выполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой (на общественных началах)	до 20 часов	Учебный год	
3)	Участие в заседаниях кафедры	до 20 часов	Учебный год	
4)	Подготовка Индивидуального плана работы (ИПР) преподавателя	5 часов	Учебный год	С учетом заполнения отчётных форм
5)	Подготовка графика работы преподавателя (иная педагогическая работа)	1 час	Учебный год	Не расписание занятий
6)	Иное	5 часов		

## 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1)	Подготовка и проведение встреч с обучающимися	до 3 часов	На 1 мероприятие	
2)	Организация и проведение воспитательных и иных внеучебных мероприятий на уровне группы/курса	до 3 часов	На 1 мероприятие	
3)	Участие в прочих мероприятиях со студентами (актовые дни, прочие)	до 3 часов	На 1 мероприятие	
4)	Статус куратора студенческой группы (духовника курса)	до 20 часов	На учебный год	
5)	Курирование творческих студенческих объединений, кружков (кроме научных)	до 3 часов	На 1 мероприятие	
6)	Иное	до 5 часов		

## 6. ДРУГАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1)	Повышение квалификации; профессиональная переподготовка	до 6 часов в день	1 день обучения	учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2)	Экспертная деятельность (участие в экспертных комиссиях, советах, объединениях и т.д. на базе Семинарии)	до 12 часов	На учебный год	учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
3)	Экспертная деятельность (подготовка экспертных, аналитических и иных заключений от лица Семинарии)	до 25 часов	На учебный год	учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4)	Участие в работе диссертационных и других научно-экспертных советов, в т. ч. действующих на базе иных организациях	до 30 часов	Учебный год	при регулярном проведении заседаний
5)	Работа в редколлегиях (редсоветах) научных изданий	до 8 часов	На участие в редколлегии (редсовете) 1 издания в течение уч. года	
6)	Иное	до 5 часов		учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта