

**ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА В Г. ДУШАНБЕ**



«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова в г. Душанбе

Р.Г. Ганиев

2021г.

Н О Р М Ы В Р Е М Е Н И

для расчета объема учебной работы
и учета основных видов учебно-методической,
научно-исследовательской и других работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом
на 2021/2022 учебный год

Организационно-методические указания
для ППС

Настоящие нормы времени разработаны для расчета учебной нагрузки штатных преподавателей, совместителей, а также с учетом оплаты труда преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, в соответствии с приказом исполнительного директора за № 189/2 от «07» июня 2021 года

Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава в Филиале МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Душанбе

Доктор наук, профессор	- 600-650 часов;
Доктор наук, доцент	- 650-700 часов;
Кандидат наук, доцент	- 700-750 часов;
Кандидат наук, ст. преподаватель	- 750-770 часов;
Старший преподаватель	- 770-800 часов;
Ассистент	- 850-900 часов.

1. Исходные положения

1. Годовой фонд рабочего времени одного преподавателя составляет 1540 часов. В учебную нагрузку преподавателей входят виды учебной работы, перечисленные в разделе 2 "Учебная работа" настоящих норм времени.

Нормы часов педагогической и преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены в академических часах (Инструкция Министерства образования и науки Республики Таджикистан «По составлению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Республики Таджикистан» от 29.05.2017 года, № 7/36 и приказом ректора Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова от 23.01.2019 года, № 46 «О Положении о нормировании и учёте рабочего времени (в том числе учебной нагрузки) педагогических работников МГУ, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу»).

2. В объеме общей педагогической нагрузки аудиторная нагрузка для разных категорий преподавателей должна составлять не менее:

- заведующий кафедрой	250 часов;
- профессор кафедры	250 часов;
- доцент кафедры	400 часов;
- старший преподаватель	600 часов;
- преподаватель	600 часов.

3. Аудиторную нагрузку составляют часы, предусмотренные пунктами 2.1.1-2.3.5 раздела 2 "Учебная работа".

4. Расчёт планируемой учебной нагрузки на учебный год производится учебно-методическим отделом на основании учебных планов, в связи со спецификой организации учебного процесса филиала.

5. Основным документом, определяющим объем работы каждого преподавателя (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель), является ежегодно составляемый индивидуальный план, подписанный преподавателем, в который вносится планируемая ему на учебный год

учебная (в часах), конкретная учебно-методическая, научно-исследовательская, социально-воспитательная и другая работа, в том числе по повышению собственной квалификации.

6. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (за исключением первого раздела – учебная нагрузка) рассматривается на заседании кафедры и утверждается её заведующим, а индивидуальный план заведующего кафедрой - исполнительным директором филиала. С согласия преподавателя, изменения в учебную нагрузку в течение года могут быть внесены на основе предложений учебно-методического отдела, в другие разделы индивидуального плана изменения вносятся на основе решения кафедры. Внесенные изменения в индивидуальный план решением кафедры своевременно доводятся заведующим кафедрой до учебно-методического отдела. По окончании учебного года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение работы.

7. При формировании индивидуального плана работы каждого преподавателя (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель) заведующий кафедрой обязан планировать выполнение работы второй половины дня (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, в том числе по повышению квалификации преподавателя) и имеет право распределять работу между ППС кафедры по видам деятельности, исходя из индивидуальных особенностей преподавателя и задач кафедры.

8. Научно-исследовательская работа, выполняемая в рамках индивидуального плана преподавателя, должна быть оформлена приказами "О проведении НИР, выполняемой по индивидуальным планам ППС" с учетом полного профессорско-преподавательского состава кафедры.

9. Объем часов НИР считается фактически выполненным только после предоставления подтверждающих материалов и документов о результатах деятельности (предоставление на кафедру отчетов, оттисков публикаций, исходных данных монографий, копий патентов и др.).

10. Учет объема выполняемой учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени.

11. Учету (оплате) подлежат только те виды учебной работы, которые включены в расчет объема учебной нагрузки (в калькуляцию стоимости обучения).

2. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
2.1. Аудиторные занятия			
2.1.1	Чтение лекций, лекций по специальным курсам (спецкурсы) (студенты)	1 час на учебную группу (лекционный поток) за 1 академический час, в том числе 1 академический час в режиме on-line: (видеолекции, вебинар);	
2.1.2	Проведение практических занятий, семинаров, спецпрактик, спецсеминаров (студенты)	1 час на группу за 1 академический час	в дисплейных классах по лингвистическим дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учётом специфики подготовки; в том числе в форме дистанта, проводимые посредством сетевого on-line обсуждения (телеконференции, чаты, форумы)
2.1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 человек. По геологической дисциплине подгруппа может быть уменьшена до 6 человек
2.1.4	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ (студенты)	1 академический час, в том числе 1 академический час в режиме on-line: (видеолекции, вебинар)	для группы (групп) от 40 человек
2.1.5	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций,	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	количество преподавателей определяет руководство Филиала

	деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.		
2.1.6	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
2.2. Консультации			
2.2.1	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	от общего числа лекционных часов на учебную группу - 5 % - по дневной форме	в том числе, проводимые посредством сетевого on-line обсуждения
2.2.2	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов – 2 часа на группу	
2.2.3	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	при сроке обучения от 1 недели до 3 месяцев – от 20 часов на каждого слушателя	
2.2.4	Рецензирование рефератов, предусмотренных рабочими программами по дисциплинам образовательной программы	0,5 часа на реферат	выполняется преподавателем, ведущим дисциплину
2.3. Контроль			
2.3.1	Приём устных и письменных вступительных экзаменов	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы;	работу проверяет один преподаватель

		0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	
2.3.2	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.3.3	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
2.3.4	Приём устных и письменных экзаменов, предусмотренных учебным планом	0,5 часа на одного студента - при устном экзамене	в том числе, тестирование посредством системы
		2 часа на поток - при письменном экзамене	
		0,1 часа на одного студента при тестировании	
2.3.5	Приём зачетов, предусмотренных учебным планом	0,25-0,35 часа на одного студента любой формы обучения	
2.3.6	Проверка, консультация и приём контрольных работ	до 0,4 часа на каждое задание, но не более одного часа на одного студента на дисциплину в семестр	
2.3.7	Государственный экзамен по направлению подготовки	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; председателю экзаменационной комиссии - 1 час	Число членов экзаменационной комиссии - не менее 6 человек, включая председателя экзаменационной комиссии (количество членов экзаменационной комиссии может быть увеличено без изменения объема часов на работу экзаменационной комиссии)

2.3.8	Рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломная работа)	3 часа на каждую выпускную работу	
2.4. Практика			
2.4.1	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчета и прием зачета)	от 3 до 6 часов за рабочий день практики на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	с учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
2.4.2	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров)	1 час в неделю на 1 студента	
2.5. Руководство			
2.5.1	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов)	от 1 до 3 часов на работу бакалавра, специалиста (в т.ч. 0,3 часа на приём защиты каждому преподавателю); до 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на приём каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 5 в семестр, а курсовых проектов не более 2
2.5.2	Руководство, консультирование, выпускных квалификационных работ включая написание отзыва научного руководителя и участие в работе экзаменационной комиссии по их	25 часов на каждого студента- выпускника, включая: 20 часов на выпускную квалификационную работу - 1 час на допуск к защите - 4 часа, в том числе: - 1 час председателю ГАК, членам экзаменационной комиссии - по 0,5 часа	Число членов экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ - не менее 6 человек, включая председателя

	<p>защите для бакалавров очной формы обучения</p> <p>В том числе:</p> <p>а) руководство и консультирование</p> <p>б) допуск работы к защите</p> <p>в) участие в работе экзаменационной комиссии</p>		<p>экзаменационной комиссии (количество членов экзаменационной комиссии может быть увеличено без изменения объема часов на работу экзаменационной комиссии)</p> <p>(количество работ на 1 руководителя от 3 до 5)</p>
--	---	--	---

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Форма отчетности	Примерные нормы времени
1	2	3	4
3.1. Подготовка к занятиям (без учета дублирования)			
3.1.1	Подготовка к лекциям: -для студентов	материалы занятий	1 час на 1 час лекций
3.1.2	Подготовка к проведению лекции, семинара и практического занятия в режиме вебинара	материалы занятий	1 час на 1 час занятий
3.1.3	Подготовка к проведению лекции, семинара и практического занятия в режиме вебинара для вновь вводимой дисциплины	материалы занятий	3 часа на 1 час занятий
3.1.4	Подготовка к проведению лекции, семинара и практического занятия в режиме вебинара для преподавателей, впервые проводящих занятия	материалы занятий	2 часа на 1 час занятий
3.1.5	Подготовка видеолекции в режиме on-line:	материалы занятий	1 час на 1 час занятий
3.1.6	Подготовка видеолекции в режиме on-line для вновь вводимой дисциплины	материалы занятий	3 часа на 1 час занятий
3.1.7	Подготовка видеолекции в режиме on-line для преподавателей, впервые проводящих	материалы занятий	2 часа на 1 час занятий

	видеолекции в режиме on-line		
3.1.8	Подготовка сценария деловой игры: -для студентов	сценарий деловой игры	2 часа на 1 час игры
3.1.9	Подготовка сценария деловой игры для преподавателей, впервые читающих лекции по дисциплине (с разработкой конспекта)	материалы занятий	до 2 часов на 1 час лекций
3.1.10	Подготовка сценария деловой игры для вновь вводимой дисциплины (с разработкой конспекта)	материалы занятий	до 3 часов на 1 час лекций
3.1.11	Составление экзаменационных билетов: -для студентов	комплект экзаменационных билетов	до 4 часов на 1 комплект
3.1.12	Подготовка к практическим, семинарским занятиям (с разработкой материалов): -для студентов	материалы занятий	0,5 часа на 1 час занятий
3.1.13	Подготовка к практическим, семинарским занятиям для преподавателей, впервые ведущих занятия (с разработкой материалов)	материалы занятий	1 час на 1 час занятий
3.1.14	Подготовка к практическим и семинарским	материалы занятий	1,5 часа на 1 час занятий

	занятиям с проведением деловых игр (с разработкой материалов)		
3.2. Разработка учебно-методической документации			
3.2.1	Написание сборников упражнений и задач, методических указаний и др. учебно-методических материалов	рукопись	до 20 часов на 1 п.л.
3.2.2	Рецензирование и редактирование сборников упражнений и задач, методических указаний и др. учебно-методических материалов	рецензии	до 3 часов на 1 п.л.
3.2.3	Разработка учебного плана (направления)	учебный план	до 100 часов на учебный план направления
3.2.4	Составление учебной программы дисциплины: -для студентов	учебная программа	0,1 часа на 1 час по учебному плану
3.2.5	Подготовка описания курса (дисциплины) для размещения на сайте филиала	описание курса	0,1 часа на 1 час по учебному плану
3.2.6	Подготовка к лекциям с применением ТСО (с разработкой конспекта лекций, подбором наглядно-иллюстративных материалов и составлением сценарного плана)	материалы лекции	до 2,5 часа на 1 час лекций

3.2.7	Подготовка к практическим, семинарским занятиям с комплексным применением ТСО (с разработкой материалов занятия и составлением сценарного плана)	материалы занятий	до 1 часа на 1 час занятий
3.2.8	Разработка, составление и отладка программ для использования ЭВМ в домашних заданиях, УИРС, курсовых и выпускных квалификационных работах	программа к ЭВМ	до 60 часов на программу
3.2.9	Разработка тестов для оценки качества освоения учебной дисциплины	тестовый комплект	до 0,5 часа на 1 тестовое задание
3.2.10	Составление комплектов контрольных карт и др. носителей контролирующей программы	комплект носителей программы	до 30 часов на дисциплину
3.2.11	Рецензирование учебников учебных пособий	представление рецензии на кафедру	30 часов 20 часов
3.3. Подготовка наглядно-иллюстративных материалов			
3.3.1	Разработка наглядно-иллюстративных материалов (видеофрагментов, презентаций, раздаточных материалов и др.) и консультирование при их изготовлении	материалы	до 1 часа на единицу (видеофрагмента)

3.3.2	Просмотр, подбор и аннотирование кинофильмов и кинофрагментов	аннотации	до 5 часов в год
3.3.3	Подготовка электронных материалов для лингафонных кабинетов	электронные материалы	до 50 часов на дисциплину
3.3.4	Подготовка электронных материалов для лекций, практических, семинарских, лабораторных работ (продолжительность ю до 5 минут каждая)	электронные материалы	до 2 часов на одну запись
3.3.5	Подготовка видеозаписей (телефрагментов продолжительность ю до 10 минут каждый)	видеозапись	до 10 часов на одну запись
3.3.6	Самостоятельное изготовление презентаций, раздаточных материалов	материалы к ТСО и ИКТ	0,5 часа на единицу (лист раздаточного материала или веб-слайда)
3.3.7	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий	представление рукописи на кафедру	до 35 часов на 1 печатный лист
3.3.8	Рецензирование учебников, учебных пособий	представление рецензии на кафедру	до 5 часов на 1 печатный лист
3.3.9	Редактирование учебников, учебных пособий	представление отредактированной рукописи на кафедру или в издательство	до 5 часов на I печатный лист

4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Форма отчетности	Нормы времени
1	2	3	4
4.1	Руководство международными научными, научно-учебными проектами	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	100 часов
4.2	Участие в международных научных, научно-учебных проектах	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	40 часов
4.3	Руководство научными республиканскими, научно-учебными проектами	предоставление на кафедру и ОН И и МС копии подтверждающих документов	80 часов
4.4	Участие в научных республиканских и научно-учебных проектах	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	40 часов
4.5	Руководство научными проектами по заказным темам	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	40 часов
4.6	Участие в научных темах по заказным темам	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	20 часов
4.7	Проведение экспертизы научных проектов	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	10 часов
4.8	Руководство в работе редакционного коллектива международных, республиканских научных журналов	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	40 часов
4.9	Участие в работе редакционного коллектива международных, республиканских научных журналов	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	20 часов

4.10	Участие в работе редакционного коллектива «Вестник»-а ФМГУ	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	20 часов
4.11	Руководство научными кружками студентов, индивидуальными научными кружками	отчет на кафедре и в ОН И и МС	30 часов
4.12	Обращение с заявкой на поиск изобретения	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	50 часов
4.13	Разработка веб-ресурса (веб страницы)	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	150 часов
4.14	Разработка одной страницы веб ресурса	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	50 часов
4.15	Научные работы, опубликованные в изданиях, внесенных в базу Web of science и SCOPUS	предоставление оттиска публикации на кафедру	80 часов
4.16	Научные работы, опубликованные в международных изданиях ВАК при МН и ВО РФ и РИНЦ	предоставление оттиска публикации на кафедру	60 часов
4.17	Научные работы, опубликованные в республиканских изданиях, входящих в перечень ВАК при Президенте РТ	предоставление оттиска публикации на кафедру	60 часов
4.18	Научные работы, опубликованные в сборниках международных конференций	предоставление оттиска публикации на кафедру	30 часов
4.19	Научные работы, опубликованные в сборниках республиканских	предоставление оттиска публикации на кафедру	20 часов

	конференций, круглых столов, научных семинаров		
4.20	Публикации научной монографии (на русском языке)	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	15 часов на 1 п.л.
4.21	Руководство научными работами: студентов, магистров, докторантов с результатами публикации в республиканских изданиях	предоставление оттиска публикации на кафедру	на одну работу 5 часов 10 часов 15 часов
4.22	Руководство научными работами студентов, магистров, докторантов с результатами публикации в изданиях ближнего зарубежья	предоставление оттиска публикации на кафедру	на одну работу 15 часов 20 часов 25 часов
4.23	Руководство научными работами студентов, магистров, докторантов с результатами публикации в изданиях дальнего зарубежья	предоставление оттиска публикации на кафедру	на одну работу 25 часов 30 часов 35 часов
4.24	Подготовка студентов-призёров к республиканским олимпиадам, конкурсам и практическим конференциям	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	30 часов на одного студента
4.25	Подготовка студентов-призеров, победителей международных научных конкурсов, конференций	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	40 часов на одного студента

4.26	Внедрение результатов научных исследований в учебный процесс (производство)	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	20 часов на один акт реализации
4.27	Оппонирование диссертации	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	20 часов
4.28	Подготовка отзыва оппонировающей организации	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	10 часов
4.29	Предоставление отзыва на автореферат	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	5 часов
4.30	Защита диссертации: докторской кандидатской	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	300 часов 200 часов
4.31	Членство в диссертационном совете	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	40 часов
4.32	Выступление на конференциях: международной республиканской внутривузовской (круглый стол, научный семинар)	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	30 часов 20 часов 10 часов
4.33	Участие в государственных рабочих группах по разработке программ, стратегий, концепций	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	30 часов
4.34	Рецензирование научных работ: монография публикация	предоставление на кафедру и в ОН И и МС копии подтверждающих документов	30 часов 10 часов

5. Социально-воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Форма отчетности	Нормы времени
1	2	3	4
5.1	Организация и проведение мероприятий воспитательного характера	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	20 часов
5.2	Разработка методических материалов по воспитательной работе	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	20 часов на 1 п.л.
5.3	Подготовка студентов, завоевавших призовые места в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях филиала	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	20 часов на 1 студента
5.4	Подготовка студентов, завоевавших призовые места в республиканских творческих конкурсах, спортивных мероприятиях	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	30 часов на 1 студента
5.5	Подготовка студентов, завоевавших призовые места в международных творческих конкурсах, спортивных мероприятиях	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	40 часов на одного студента
5.6	Дежурство в общежитии	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	2 часа за 1 дежурство
5.7	Руководство тематическими кружками	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	20 часов
5.8	Кураторская работа	предоставление на кафедру и воспитательный сектор подтверждающих документов	100 часов

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на лекционные потоки определяется особенностями основных образовательных программ. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов. При необходимости возможно объединение в один поток учебных групп по различным специальностям и направлениям подготовки.

2. Под термином "группа" подразумевается "академическая" группа численностью до 35 человек.

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

4. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

5. Учебная работа.

5.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 "Учебная работа".

5.2. Исходя из установленного рабочего времени – 35 часов в неделю, учебно-методический отдел планирует преподавателю учебную работу; кафедра планирует учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ.

6. Учебно-методическая работа.

К видам учебно-методической работы относятся:

6.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.

6.2. Составление учебных планов по направлениям.

6.3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.

6.4. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.

6.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

6.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

6.7. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

6.8. Работа в методическом совете.

7. Организационно-методическая работа

7.1. Работа в системе управления филиалом (исполнительный директор, заместитель исполнительного директора, начальники отделов и др.).

7.2. Работа в системе управления кафедрой.

7.3. Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член предметно- экзаменационной комиссии).

7.4. Работа в Ученом совете филиала.

7.5. Руководство студенческими группами.

8. Научно-исследовательская работа

8.1. Исходя из установленного времени на проведение научно-исследовательских работ кафедра планирует научную и исследовательскую работу преподавателя.

9. Социально-воспитательная работа

9.1. Исходя из установленного времени на проведение социально-воспитательных работ кафедра планирует преподавателю воспитательную работу.

Заместитель исполнительного директора



Г.В. Коваленко