



СибГУТИ

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

06.08.2025

№ 1/20-25

Новосибирск

Об утверждении Положения о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава СибГУТИ

На основании решения учебно-методического совета СибГУТИ от 04.07.2025 (протокол №8)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2025 г. Положение о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава СибГУТИ (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2025 г. приказ от 08.06.2023 № 13/183-23 «Об утверждении Положения о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ».

3. Начальнику отдела развития корпоративного портала Уракову О.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте СибГУТИ в разделе «Сотрудникам».

4. Начальнику ОДиРОГ Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом проректоров, руководителей структурных подразделений, директоров институтов, заведующих кафедрами по системе электронного документооборота, директоров

Приложение № 1 к приказу
от 06.08.2025 № 1/20-25

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Рассмотрено на заседании УМС
от 04.07.2025, протокол № 8
С учетом мнения первичной профсоюзной
организации СибГУТИ
протокол от 04.08.2025 № б\н

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СибГУТИ
от 06.08.2025 № 1/20-25

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и учете педагогической работы профессорско–преподавательского состава СибГУТИ

Новосибирск, 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	4
3. ВИДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ ТРЕК.....	5
4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	6
5. ПОРЯДОК И ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ.....	7
6. ПОРЯДОК И ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ ИНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	8
7. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	13
Приложение № 1.....	15
Приложение № 2.....	16
Приложение № 3.....	19
Приложение № 4.....	34
Приложение № 5.....	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава СибГУТИ (далее – Положение) определяет порядок планирования и учета педагогической работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподаватель или педагогический работник) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – СибГУТИ), выполняемой в процессе реализации основных образовательных программ высшего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.04.2025 № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– 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»;

– Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»;

– Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– Уставом СибГУТИ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на филиалы СибГУТИ, реализующие образовательные программы высшего образования.

1.4. К должностям ППС в СибГУТИ относятся: директор института (декан факультета), заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование и квалификацию, предусмотренные квалификационными характеристиками должностей работников образования и соответствующие требованиям, предъявляемым федеральными образовательными стандартами по соответствующему направлению подготовки.

2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным основным оплачиваемым отпуском преподавателя.

2.2. Продолжительность рабочего времени ППС составляет 36 часов в неделю.

2.3. В рамках установленной продолжительности рабочего времени ППС выполняет педагогическую работу, которая включает в себя выполнение учебной (преподавательской) работы и иной педагогической работы.

Конкретные виды и объемы учебной (преподавательской) работы, а также иной педагогической работы включаются в индивидуальный план работы ППС.

2.4. Объем учебной (преподавательской) работы исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут. При этом один академический час учебной (преподавательской) работы принимается за один астрономический час рабочего времени.

Объем иной педагогической работы исчисляется в баллах. При этом один балл принимается за шесть астрономических часов рабочего времени.

2.5. Все виды работ, предусмотренные индивидуальным планом ППС и должностной инструкцией преподавателя, выполняются в рамках рабочего времени, в т.ч. в период каникул обучающихся.

2.6. Допускается в пределах учебного года неравномерное распределение видов педагогической работы преподавателя.

2.7. Основаниями для изменения учебной (преподавательской) работы являются:

– в сторону увеличения объема учебной (преподавательской) работы без учета требований о верхних пределах – при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами организации, в порядке, предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

– в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда – в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного

профессионального образования, а также в иных случаях, установленных организацией локальными нормативными актами.

Изменение объема учебной (преподавательской) работы в сторону уменьшения по основаниям, указанным в настоящем пункте, не требует оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

3. ВИДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ ТРЕК

3.1. В зависимости от занимаемой должности в педагогическую работу ППС включается учебная (преподавательская) работа и иная педагогическая работа.

3.2. К учебной (преподавательской) работе относятся работы, выполняемые во взаимодействии с обучающимися (контактная работа) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом:

занятия лекционного типа;

занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

групповые консультации;

индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками;

текущий контроль успеваемости;

промежуточная аттестация обучающихся;

итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся;

иные виды работ, выполняемые во взаимодействии обучающихся с педагогическими работниками.

3.3. Годовой объем учебной (преподавательской) работы ППС СибГУТИ и филиалов определяется в соответствии с занимаемой должностью согласно Приложению № 1.

3.4. Нормы времени по видам учебной (преподавательской) работы для расчета объема работ установлены в Приложении № 2.

3.5. Верхний предел учебной (преподавательской) работы ППС не должен превышать 900 часов в учебном году.

3.6. К иной педагогической работе относятся следующие виды работ:

методическая;

организационная;

профориентационная;

воспитательная;

научная и исследовательская работы;

иные виды работ, установленные нормативными правовыми актами РФ и/или локальными нормативными актами СибГУТИ.

3.7. Виды иной педагогической работы являются обязательными для включения в индивидуальный план работы ППС и выполнения в пределах установленной продолжительности рабочего времени и делятся на две части:

обязательные виды иной педагогической работы (единые для одной группы должностей ППС) (Приложение № 3).

вариативные виды иной педагогической работы (Приложение № 4).

3.8. Преимущественный выбор вариативных видов иной педагогической работы, выполняемой в течение учебного года, определяет профессиональный преподавательский трек.

3.9. Виды профессиональных преподавательских треков:

трек «преподаватель-педагог»;

трек «преподаватель-практик»;

трек «преподаватель-исследователь».

3.10. Педагогические работники, замещающие должности заведующего кафедрой и директора института (декана факультета), включают в индивидуальный план работ ППС виды работ, предусмотренные Приложением № 3.

3.11. Выбор преподавателем профессионального преподавательского трека определяет интенсивность его педагогической деятельности и учитывается при принятии решения о назначении стимулирующих выплат на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам СибГУТИ.

Размер стимулирующих выплат по профессиональным преподавательским трекам устанавливается от меньшей интенсивности к большей в следующем порядке: трек «преподаватель-педагог»; трек «преподаватель-практик»; трек «преподаватель-исследователь». Для преподавателей, не выбравших профессиональный преподавательский трек стимулирующая выплата по данному основанию, не устанавливается.

4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Планирование педагогической работы ППС осуществляется по всем видам работ в соответствии с занимаемой должностью ежегодно до начала учебного года (учебного периода).

4.2. Планирование педагогической работы ППС отражается в планах работы институтов (факультетов), планах работы кафедр и в индивидуальных планах работы ППС.

4.3. При планировании конкретных видов педагогической работы ППС должны учитываться плановые показатели развития институтов (факультетов) и кафедр СибГУТИ, ежегодно доводимые курирующими проректорами, не позднее 25 июня текущего учебного года.

4.4. В соответствии с плановыми показателями развития институтов (факультетов) и кафедр СибГУТИ директора институтов (деканы факультетов) и заведующие кафедрами формируют планы работы института (факультета) и кафедр на следующий учебный год. Планы работы института (факультета) и кафедр согласовываются проректорами СибГУТИ (заместителями директора филиала) не позднее 25 августа текущего учебного года.

4.5. При планировании педагогической работы заведующие кафедрами обеспечивают распределение и контроль включения мероприятий, отражающих плановые показатели развития кафедры и института, в индивидуальные планы работы ППС.

План развития кафедры считается выполненным, если коллективом кафедры совокупно достигнуты все установленные плановые показатели развития кафедры.

4.6. Преподаватель с учетом требований настоящего Положения оформляет индивидуальный план работы ППС на следующий учебный год в срок не позднее 31 августа текущего учебного года по форме, установленной отдельным локальным нормативным актом СибГУТИ.

4.7. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой, индивидуальные планы заведующих кафедрами – директором института (деканом факультета), индивидуальные планы директоров институтов (деканов факультетов) – проректором по учебной и методической работе (заместителем директора по учебной работе).

4.8. Индивидуальные планы работы ППС оформляют все штатные преподаватели независимо от того работают они в СибГУТИ по основному месту работы или по совместительству.

4.9. Ответственность за оформление индивидуального плана работы ППС несет его составитель.

4.10. Ответственность за оформление плана работы кафедры, а также за осуществление контроля за планированием педагогической работы ППС кафедры несет заведующий кафедрой.

5. ПОРЯДОК И ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ

5.1. Планирование учебной (преподавательской) работы осуществляет заведующий кафедрой, которая включается преподавателем в раздел «Учебная (преподавательская) работа» индивидуального плана работы ППС.

5.2. При планировании учебной (преподавательской) работы заведующий кафедрой обязан осуществлять распределение учебной (преподавательской) работы с учетом должностей ППС и квалификации. Перечень видов учебной (преподавательской) работы ППС по должностям установлен в Приложении № 5.

5.3. Учебная (преподавательская) работа по кафедре отражается в Плате распределения учебной (преподавательской) работы кафедры на учебный год.

План распределения учебной (преподавательской) работы кафедр формируется ежегодно до начала учебного года (как правило не позднее 1 июля текущего учебного года).

5.4. Количество штатных единиц ППС, необходимых для осуществления образовательного процесса определяется исходя из объема планируемой учебной (преподавательской) работы и норм учебной работы в пределах рабочего времени, установленных настоящим положением.

5.5. Общий объем педагогической работы преподавателя на ставку за учебный год является расчетным и определяется с учетом количества календарных дней в году, выходных и праздничных дней, продолжительности ежегодного отпуска преподавателей и количества неполных рабочих дней.

Общий объем педагогической работы преподавателя, принятого на долю ставки, определяется пропорционально занимаемой доле ставки.

5.6. Количество ставок по каждой кафедре определяется в зависимости от общего объема планируемой учебной (преподавательской) работы и объема учебной работы на ставку ППС по должности.

5.7. Контроль планирования учебной (преподавательской) работы кафедры осуществляют: начальник учебно-методического отдела (иного отдела, отвечающего за организацию учебного процесса), начальник планово-финансового отдела (иного отдела, отвечающего за планирование финансовых средств), проректор по учебной и методической работе (заместитель директора по учебной работе филиала).

5.8. В течение учебного года допускается изменение распределения учебной работы кафедры (за счет изменения объема учебной (преподавательской) работы ППС). Объем учебной (преподавательской) работы ППС в течение учебного года может изменяться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

При этом изменение объема учебной (преподавательской) работы, не связанное с изменением численности студентов (количества групп) или уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, допускается только с согласия ППС. Изменение объема учебной (преподавательской) работы ППС допускается перед началом следующего семестра (учебного периода) с учетом выполнения ППС учебной работы в текущем семестре (учебном периоде). В случаях перераспределения учебной (преподавательской) работы между преподавателями кафедры в связи с кадровыми изменениями (увольнение преподавателей, отпуск по уходу за ребенком, продолжительная болезнь и т.п.) допускается изменение объема учебной (преподавательской) работы преподавателя в течение семестра (учебного периода).

5.9. Планирование учебной (преподавательской) работы ППС осуществляется исходя группового и индивидуального обучения студентов, в соответствии с утвержденными учебными планами по основным профессиональным образовательным программам и имеющимся в СибГУТИ контингентом обучающихся.

5.10. Порядок формирования учебных групп:

Обучающиеся, как правило, объединяются в учебные группы численностью 25-30 человек. В исключительных случаях, по согласованию с проректором по учебной и методической работе (заместителем директора по учебной работе) и начальником учебно-методического управления (подразделения, ответственного за организацию учебного процесса), допускается численность учебной группы более 30 человек или менее 25 человек. В одну группу, как правило, объединяются студенты, обучающиеся на одном курсе по одной основной профессиональной образовательной программе. Допускается объединение в одну группу студентов, обучающихся по разным специальностям или направлениям (профилям) подготовки, имеющим различный уровень предшествующего образования (среднее общее, среднее полное, среднее профессиональное, высшее).

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки, численностью не более 250 человек (очный формат проведения занятия). При дистанционном формате проведения лекционного занятия количество человек в потоке не ограничивается. При необходимости и при совпадении количества аудиторных часов лекционных занятий по учебному плану и иных требований к процессу освоения основной профессиональной образовательной программы возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Занятия семинарского типа (практические занятия), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, проводятся для одной учебной группы. При необходимости, в случае полного совпадения содержания и структуры дисциплины, возможно проведение занятий семинарского типа для нескольких учебных групп, в том числе обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования, учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не более 15 человек. В исключительных случаях, в целях оптимизации учебного процесса, по согласованию с проректором по учебной и методической работе (заместителем директора по учебной работе филиала) и начальником учебно-методического управления (подразделения, ответственного за организацию учебного процесса) допускается разделение на подгруппы численностью более 15 человек.

Для проведения практических занятий по очной форме обучения по физической культуре и спорту и элективным дисциплинам по физической культуре и спорту формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. При формировании учебных групп учитываются особенности проведения практических занятий по различным видам спорта. Допускается объединение учебных групп в учебные потоки.

Для проведения занятий по иностранному языку формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом изучаемого языка и уровня подготовки. В исключительных случаях, в целях оптимизации учебного процесса, по согласованию с проректором по учебной и методической работе (заместителем директора по учебной работе филиала) и начальником учебно-методического управления (подразделения, ответственного за организацию учебного процесса) допускается разделение на подгруппы численностью более 15 человек. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по разным основным профессиональным образовательным программам.

6. ПОРЯДОК И ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ ИНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. При расчете и планировании объема иных видов педагогической работы ППС используется балльная система.

6.2. Планирование объема иной педагогической работы осуществляется из расчета на 1 ставку.

6.3. Количество баллов, необходимое для выполнения иных видов педагогической работы в полном объеме, устанавливается в соответствии с занимаемой должностью ППС:

в СибГУТИ

Таблица 1

Должность	Объем иных видов педагогической работы на ставку (в баллах)		
	всего	обязательные работы	вариативные работы
Ассистент	100	40	60
Преподаватель	100	40	60
Старший преподаватель	100	40	60
Доцент	120	40	80
Профессор	135	40	95
Заведующий кафедрой	150		
Директор института	190		

в филиалах СибГУТИ

Таблица 2

Должность	Объем иных видов педагогической работы на ставку (в баллах)		
	всего	обязательные работы	вариативные работы
Ассистент	100	40	60
Преподаватель	100	40	60
Старший преподаватель	100	40	60
Доцент	100	40	60
Профессор	100	40	60
Заведующий кафедрой	150		
Директор института	190		

6.4. При планировании иных видов педагогических работ объем обязательных видов иной педагогической работы должен составлять 40 баллов; объем вариативных видов иной педагогической деятельности составляет разницу между общим объемом иных видов педагогической работы по должности и обязательными видами педагогических работ (таблица 1, 2).

6.5. Преподаватель выбирает профессиональный преподавательский трек по основному месту работы (кафедре).

6.6. Профессиональный преподавательский трек формируется по выбору преподавателя с учетом приоритетов и задач СибГУТИ, института (факультета), кафедры, а также личных профессиональных интересов преподавателя.

6.7. Процент вариативных видов работ, отнесенных к профессиональному преподавательскому треку, должен составлять не менее 70% от выборной части иных видов педагогических работ ППС для включения в индивидуальный план работы ППС.

С учетом профессиональных интересов преподаватели и/или интересов кафедры допускается включение в индивидуальный план работы ППС иных видов работ из других профессиональных треков в объеме, не превышающем 30% от выборной части иных видов педагогических работ ППС.

6.8. При выборе преподавателем трека «преподаватель-педагог» из вариативных видов работ преимущественно планируется выполнение организационной, методической и воспитательной работы.

В качестве таких видов работ могут учитываться записанные онлайн-курсы и онлайн-лекции на просветительских ресурсах; публикации учебников и учебных пособий; авторских методических материалов, используемых при реализации дисциплин учебных планов; контрольно-измерительные материалы, сборники задач, упражнений, тестов, используемые при реализации дисциплин учебных планов; разработка, методическая и техническая поддержка успешных онлайн-курсов и онлайн-программ.

6.9. При выборе трека «преподаватель-практик» преимущественно планируется выполнение профориентационной работы, работы в организациях по профилю преподаваемых дисциплин или образовательных программ, закрепленных за кафедрой. В качестве таких видов работ могут учитываться организация в университете прикладных проектов с внешними источниками финансирования; организация и проведение предметных кружков по профилю образовательной программы, мастер-классов; организация и проведение олимпиад, конкурсов, конференций для студентов и школьников; организация и проведение экскурсий на предприятия; подготовка конкурсной и грантовой документации и др.

6.10. При выборе трека «преподаватель-исследователь» преимущественно планируется выполнение научной, исследовательской работы, научно-исследовательской работы со студентами. Исследовательская работа включает выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, результатом которых являются научные публикации и другие результаты интеллектуальной деятельности.

6.11. В случае, если преподаватель не выбрал профессиональный педагогический трек, то при формировании индивидуального плана он вправе выбрать любые виды педагогических работ в необходимом объеме баллов, установленных настоящим Положением в соответствии с занимаемой должностью.

6.12. При выполнении работ на долю ставки объем иной педагогической работы рассчитывается пропорционально доле ставки при сохранении выбранного профессионального преподавательского трека.

6.13. По кафедре, на которой преподаватель выполняет трудовую функцию на условиях внутреннего совместительства, в индивидуальный план ППС включаются обязательные и вариативные виды иной педагогической работы без выбора профессионального преподавательского трека.

7.ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ

7.1. Особенности планирования методической и организационной работы:

7.1.1 Планирование методической работы осуществляется в соответствии с дисциплинами кафедры и реализуемыми кафедрой основными профессиональными образовательными программами. Преподаватель разрабатывает методическое обеспечение для дисциплин учебного плана, по которым выполняет учебную(педагогическую) работу в учебном году.

Разработка отдельных компонентов основной профессиональной образовательной программы (рабочей программы воспитания, рабочей программы практики, программы государственной итоговой аттестации и др.) планируется по заданию выпускающей кафедры с учетом мнения руководителя образовательной программы.

7.1.2 Организационная работа ППС планируется кафедрой. Повышение квалификации ППС в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС планируется в соответствии с локальным нормативным актом СибГУТИ (филиала) с периодичностью 1 раз в 3 года на одного преподавателя.

7.2. Особенности планирования воспитательной работы:

7.2.1 Для осуществления планирования мероприятий по воспитательной работе вместе с плановыми показателями по направлению воспитательной деятельности курирующий проректор (заместитель директора филиала) представляет кафедрам календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности на учебный год, а также реестр иных мероприятий, которые могут быть включены в индивидуальные планы работы ППС.

Преподаватели независимо от должности реализуют воспитательную работу в рамках преподаваемых ими дисциплин учебного плана в соответствии с рабочей программой воспитания по основной профессиональной образовательной программе. В рамках обязательных видов работ ППС планируют участие в реализации программы молодежной политики/календарного плана событий и мероприятий воспитательной направленности СибГУТИ (филиала).

7.2.2 При осуществлении выбора работ в рамках вариативной части иной педагогической работы из Приложения № 4 выбираются мероприятия воспитательной направленности, согласованные со структурным подразделением СибГУТИ, курирующим воспитательную работу, или заместителем директора филиала, курирующим воспитательную деятельность в филиале.

Включение в индивидуальный план работы ППС иных видов работ, а также инициативных мероприятий, не согласованных со структурным подразделением, курирующим воспитательную работу СибГУТИ, или заместителем директора филиала, курирующим воспитательную деятельность в филиале, не допускается.

7.3. Особенности планирования профориентационной работы и работы практической направленности:

7.3.1 Разработка профориентационных материалов по основной профессиональной образовательной программе планируется по заданию выпускающей кафедры с учетом мнения руководителя образовательной программы.

7.3.2 Работы, включаемые в индивидуальный план работы ППС при выборе профессионального преподавательского трека «преподаватель-практик», должны включать активное взаимодействие с предприятиями и организациями по профилю преподаваемых дисциплин и реализуемых кафедрой основных профессиональных образовательных программ (экскурсии, стажировки, прикладные проекты), а также могут включать как регулярные активности (кружки, мастер-классы), так и разовые события (олимпиады, конференции). Виды запланированных профориентационных работ должны предусматривать вариативность в зависимости от интересов обучающихся, возможностей СибГУТИ и запросов работодателей.

7.4. Особенности планирования научной и исследовательской работы:

7.4.1 При планировании научной и исследовательской работы преподаватели должны учитывать приоритетные научно-инновационные направления, определенные программой развития СибГУТИ, перечни, формируемые научно-техническим советом (далее – НТС), тематики и заказные задачи, предоставляемые промышленными партнерами СибГУТИ.

7.4.2 Для планирования и оценки публикационной активности преподавателей используются следующие перечни и списки:

– Перечень конференций для апробации результатов научно-исследовательской деятельности (далее – НИД), ежегодно формируемый Управлением координации научных исследований (далее- УКНИ) и утверждаемый ректором СибГУТИ.

– Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (перечень ВАК).

– «Белый список» научных журналов, утверждаемый Межведомственной рабочей группой по формированию и актуализации «Белого списка» научных журналов, созданной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7.4.3. Обязательные виды научной и исследовательской деятельности, планируемые в индивидуальном плане работы ППС, должны завершаться публикацией результатов с аффилиацией СибГУТИ в соответствии с занимаемой должностью:

– ассистент, преподаватель – не менее одной публикации в год в трудах конференций из реестра СибГУТИ с индексацией РИНЦ или одной статьи в год в издании из перечня ВАК по направлению деятельности кафедры;

– старший преподаватель – не менее одной статьи в год в издании из перечня ВАК по направлению деятельности кафедры или одной публикации в год в трудах конференций из реестра СибГУТИ с индексацией Scopus/WoS;

– доцент – не менее одной статьи в год в журналах из «Белого списка»;

– профессор – не менее одной статьи в журналах из «Белого списка» или одной статьи в журналах Q1/Q2 в год;

– заведующий кафедрой, директор института (декан факультета) – не менее одной публикации в год в журналах из перечня ВАК, «Белого списка».

7.4.4. Вариативные виды научной и исследовательской деятельности планируются на основании научных проектов, утвержденных в соответствии с регламентом управления программой развития СибГУТИ и Приложением № 4.

Тематики научных проектов должны соответствовать приоритетным направлениям и тематикам НИР, утвержденным НТС.

7.4.5. Работы, допустимые для включения в научный проект:

– фундаментальные, прикладные и поисковые исследования с целью развития исследовательских компетенций, актуализации образовательных программ, расширения перечня научно-технических услуг и заказных НИОКР кафедры, а также подготовки диссертации;

– руководство научно-исследовательской работой студентов, магистрантов и аспирантов по индивидуальному треку и в групповой форме – научные кружки, групповое проектное обучение (ГПО) или студенческое конструкторское бюро (СКБ).

7.4.6. Допустимые формы результатов научных проектов:

– участие в конференциях из перечня конференций – для студентов, магистрантов и аспирантов;

– публикации в журналах ВАК – для студентов, магистрантов и аспирантов;

– публикации в журналах из «Белого списка» – для ППС;

– доклады на конференциях из перечня конференций – для ППС;

– регистрируемые результаты интеллектуальной деятельности (патенты, программы, базы данных, топологии интегральных микросхем);

– разработанные макеты, прототипы и опытные образцы, программы;

– проекты/репозитории на GitHub и аналогичных платформах (по согласованию).

7.4.7. В индивидуальный план работы ППС не включаются научно-исследовательские работы, выполняемые на основании договоров, грантов и/или госбюджетных НИР.

8.УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Педагогическая работа ведется преподавателем в соответствии с его индивидуальным планом работы и контролируется заведующим кафедрой.

8.2. Контроль за выполнением учебной (преподавательской) работы по кафедре осуществляют: заведующий кафедрой, директор института (декан факультета), начальник учебно-методического управления/ начальник учебно-методического отдела (структурного подразделения филиала, отвечающего за организацию учебного процесса), проректор по учебной и методической работе (заместитель директора по учебной работе филиала).

8.3. Учет и контроль выполнения иной педагогической работы осуществляется на основании индивидуального плана работы ППС.

Факт выполнения иной педагогической работы подтверждается соответствующими документами (дипломы, публикации, приказы или распоряжения о проведении мероприятий и пр.) в соответствии с Приложениями № 3 и № 4.

8.4. Контроль за выполнением иной педагогической работы по кафедре осуществляют: заведующий кафедрой, директор института (декан факультета), проректор по учебной и методической работе (заместитель директора по учебной работе филиала) проректор по научной работе и цифровой трансформации (заместитель директора по научной работе филиала), проректор по молодежной политике (заместитель директора по воспитательной работе филиала).

8.5. По окончании учебного семестра (учебного периода) ППС предоставляет на утверждение заведующему кафедрой отчет о выполнении индивидуального плана работы ППС.

За первый семестр (учебный период) отчет формируется как правило не позднее 30 января текущего учебного года.

За второй семестр (учебный период) отчет формируется полностью за два семестра (учебный год) как правило не позднее 25 июня текущего учебного года.

8.6. К отчету о выполнении индивидуального плана ППС приобщаются письменные объяснения преподавателя о причинах невыполнения запланированной учебной (преподавательской) и иной педагогической работы.

8.7. В случае досрочного прекращения трудового договора преподавателем оформляется отчет о выполнении индивидуального плана работы ППС за отработанный период времени и предоставляется заведующему кафедрой в срок не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения.

8.8. Отчеты о выполнении индивидуального плана работы ППС в обязательном порядке обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой обязан дать письменное мотивированное заключение о выполнении индивидуального плана работы по каждому преподавателю кафедры.

8.9. Сводный отчет о выполнении педагогической работы по кафедре формируется заведующим кафедрой и утверждается директором института (деканом факультета) за первый семестр (учебный период) – как правило не позднее 2 февраля, два семестра (учебный год) – как правило не позднее 27 июня.

8.10. Сводный отчет о выполнении педагогической работы по институту (факультету) формируется директором института (деканом факультета), согласовывается с проректором по научной работе и цифровой трансформации (заместителем директора по научной работе филиала), проректором по молодежной политике (заместителем директора по воспитательной работе филиала) и утверждается проректором по учебной и методической работе (заместителем директора по учебной работе филиала).

Сводный отчет о выполнении педагогической работы по институту (факультету) представляется на утверждение за первый семестр (учебный период) – как правило не позднее 5 февраля, два семестра (учебный год) – как правило не позднее 30 июня текущего учебного года.

8.11. Формы отчета о выполнении индивидуального плана ППС, отчета о работе кафедры, отчета о работе института (факультета) утверждаются отдельным локальным нормативным актом СибГУТИ.

8.12. Научно-исследовательские работы, опубликованные вне утвержденных перечней и списков (журналов, конференций), а также воспитательные и профориентационные мероприятия, не включенные в планы работы кафедры, института (факультета) и/или СибГУТИ, либо не согласованные в установленном настоящим Положением порядке, не зачитываются в качестве подтверждения выполненной работы.

**Годовой объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава
СибГУТИ**

Должность	Объем учебной нагрузки на ставку (в часах) *
Ассистент	900
Преподаватель	900
Старший преподаватель	900
Доцент	800
Профессор	700
Заведующий кафедрой	600
Директор института	350

* верхние пределы учебной нагрузки, определяемые по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливаются в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году на 1,0 ставку.

**Годовой объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава
филиалов СибГУТИ**

Должность	Объем учебной нагрузки на ставку (в часах) *
Ассистент	900
Преподаватель	900
Старший преподаватель	900
Доцент	900
Профессор	900
Заведующий кафедрой	600
Декан факультета	350

* верхние пределы учебной нагрузки, определяемые по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливаются в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году на 1,0 ставку.

Нормы времени по видам учебной (преподавательской) работы

№ п/п	Вид учебной (преподавательской) работы	Норма времени в часах для расчета объема работ	Примечание
КОНТАКТНАЯ АУДИТОРНАЯ РАБОТА			
1	Проведение лекционных занятий, в т.ч. с применением ДОТ	1 час за 1 академический час на поток (группу)	
2	Проведение практических занятий, лабораторных работ, семинарских занятий, мастер-классов, тренингов, консультаций, в т.ч. с применением ДОТ	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	при наличии в учебном плане
3	Консультация перед экзаменом, в т.ч. с применением ДОТ	2 часа на группу (поток)	при наличии в учебном плане
КОНТАКТНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА			
<i>Текущий контроль:</i>			
4	Проверка письменных работ (расчетно-графическая работа, контрольная работа, реферат)	0,5 часа за одну работу	При наличии работ в учебном плане
<i>Промежуточная аттестация, включая повторную промежуточную аттестацию:</i>			
5	Прием зачета / зачета с оценкой (кроме тестов с автоматизированной проверкой)	2 часа на группу обучающихся	
6	Прием экзамена (кроме тестов с автоматизированной проверкой)	0,3 часа на каждого обучающегося	
7	Первая повторная промежуточная аттестация	0,2 часа на каждого обучающегося	
8	Комиссионная (вторая повторная) промежуточная аттестация	0,1 часа на каждого обучающегося каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 4-х человек, комиссия утверждается приказом/распоряжением института/ факультета
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
9	Прием государственного экзамена	На 1 обучающегося: председатель ГЭК – 0,5 час; секретарь ГЭК – 1 час; член ГЭК – 0,5 час.	Не более 20 человек в день

№ п/п	Вид учебной (преподавательской) работы	Норма времени в часах для расчета объема работ	Примечание
10	Защита выпускной квалификационной работы	На 1 обучающегося: председатель ГЭК – 0,5 час; секретарь ГЭК – 1 час; член ГЭК – 0,5 час.	Не более 20 человек в день
11	Участие в работе апелляционной комиссии	На 1 обучающегося: секретарь комиссии – 0,5 часа; член комиссии – 0,1 часа	Состав комиссии не более 3-х человек
12	Предзащита выпускной квалификационной работы	На 1 обучающегося: 1 час на всех членов комиссии	Состав комиссии не менее 3-х человек
13	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов, в т.ч. выпускные квалификационные работы филиалов	3 часа на 1 ВКР	Не более 10 рецензий в год
14	Консультация перед государственным экзаменом, в т.ч. с применением ДОТ	2 часа на группу (поток)	На каждую дисциплину, входящую в государственный экзамен
РУКОВОДСТВО ПРОГРАММАМИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ			
15	Руководство выпускной квалификационной работой по образовательным программам бакалавриата (независимо от формы и технологии обучения)	18 часов на каждого обучающегося, включая часы на консультанта, из них до 2-х часов может выделяться на консультирование отдельных разделов (ТЭО, БЖ и др.) ¹	Не более 20 ВКР по всем формам обучения и уровням образования на 1 преподавателя (включая студентов, обучающихся исключительно с применением ДОТ и по программам СПО)
16	Руководство выпускной квалификационной работой по образовательным программам специалитета (независимо от формы и технологии обучения)	20 часов на каждого обучающегося, из них может выделяться на	

¹ Выделение часов на консультирование разделов осуществляется по решению выпускающей кафедры при согласовании с директором института (деканом факультета).

№ п/п	Вид учебной (преподавательской) работы	Норма времени в часах для расчета объема работ	Примечание
		консультирование отдельных разделов: ТЭО – 2 часа; БЖ – 2 часа; ¹	
17	Руководство выпускной квалификационной работой по образовательным программам магистратуры(независимо от формы и технологии обучения)	30 часов на каждого обучающегося	
18	Руководство курсовыми работами (проектами)	2 часа на работу (проект)	
19	Руководство научно-исследовательской деятельностью магистранта	10 часов за семестр на обучающегося	По итогам работы за семестр по представлению директора института
	<i>Руководство практиками:</i>		
20	Руководство учебной практикой, включая проверку отчетов и прием промежуточной аттестации (все типы учебной практики)	1 час на каждого обучающегося	
21	Руководство производственной практикой, включая проверку отчетов и прием промежуточной аттестации (все типы производственной практики, за исключением преддипломной практики)	2 часа на каждого обучающегося	
22	Руководство преддипломной практикой, включая проверку отчетов и прием промежуточной аттестации	3 часа на каждого обучающегося	

Обязательные виды иной педагогической работы

Должность – АССИСТЕНТ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Подготовка к контактными аудиторным занятиям	12 баллов (на количество дисциплин и групп не умножается)	согласно расписанию учебных занятий
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2	Разработка/актуализация методических рекомендаций/указаний по выполнению самостоятельной работы студентов, лабораторных работ (под руководством старшего преподавателя, доцента, профессора). При наличии данных видов работ по дисциплине в учебном плане	6 баллов	утвержденная кафедрой методическая разработка
3	Участие в методических семинарах университета (по плану проведения методических семинаров университета)	2 балла	регистрационный лист
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
4	Участие в заседаниях кафедры	2 балла	план работы кафедры, протоколы заседаний кафедры
5	Взаимопосещение учебных занятий преподавателей кафедры с целью получения опыта (в соответствии с планом работы кафедры, не менее 2-х занятий в семестр)	1 балл	план работы кафедры, протокол посещения учебного занятия
6	Повышение квалификации в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС в соответствии с локальным нормативным актом университета/филиала	3 балла	план работы кафедры, удостоверение о ПК, сертификат
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
7	Участие в реализации программы молодежной политики/календарного плана событий и мероприятий воспитательной направленности СибГУТИ	3 балла	приказ, отчет организатора о мероприятии

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
8	Подготовка публикации в научных журналах, трудах всероссийских и международных конференций с индексацией в РИНЦ	10 баллов	публикация в elibrary

Должность – СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ, ДОЦЕНТ, ПРОФЕССОР

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Подготовка к контактными аудиторным занятиям	12 баллов (на количество дисциплин и групп не умножается)	согласно расписанию учебных занятий
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2	Разработка/актуализация рабочей программы дисциплины, включая фонды оценочных средств	4 балла	новая/актуализированная, утвержденная кафедрой рабочая программа дисциплины, оценочные средства по дисциплине
3	Разработка/актуализация методических рекомендаций/указаний по выполнению самостоятельной работы студентов, лабораторных работ, курсовых работ/проектов. При наличии данных видов работ по дисциплине в учебном плане	2 балла	утвержденная кафедрой методическая разработка
4	Разработка/актуализация контрольных материалов (тесты, вопросы к экзамену, экзаменационные билеты и пр.) для промежуточной аттестации студентов по дисциплине и ввод их в автоматизированную систему для тестирования на одну дисциплину	2 балла	утвержденный кафедрой комплект контрольных материалов (список вопросов, билеты); утвержденный кафедрой перечень тестовых вопросов, тестовые задания в ЭИОС

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
5	Участие в методических семинарах университета (по плану проведения методических семинаров университета)	1 балл	регистрационный лист
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
6	Участие в заседаниях кафедры	2 балла	план работы кафедры, протоколы заседаний кафедры
7	Взаимопосещение учебных занятий преподавателей кафедры, с последующим анализом результатов (не менее 2-х занятий в семестр)	1 балл	план работы кафедры, протокол посещения учебного занятия
8	Повышение квалификации в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС в соответствии с локальным нормативным актом университета/филиала	3 балла	план работы кафедры, удостоверение о ПК
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
9	Участие в реализации программы молодежной политики/календарного плана событий и мероприятий воспитательной направленности СибГУТИ	3 балла	приказ, отчет организатора о мероприятии
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
10	Подготовка и публикация научной статьи в журнале перечня ВАК, «Белого списка», систем цитирования Web of Science, Scopus, RSCI	10 баллов	публикация в eLibrary

Должность – ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Подготовка к контактными аудиторным занятиям	12 баллов (на количество дисциплин и групп не умножается)	согласно расписанию учебных занятий
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2	Разработка/актуализация рабочей программы дисциплины, включая фонды оценочных средств	4 балла	новая/актуализированная, утвержденная кафедрой рабочая

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
			программа дисциплины, оценочные средства по дисциплине
3	Разработка/актуализация методических рекомендаций/указаний по выполнению самостоятельной работы студентов, лабораторных работ, курсовых работ/проектов. При наличии данных видов работ по дисциплине в учебном плане	2 балла	утвержденная кафедрой методическая разработка
4	Разработка/актуализация контрольных материалов (тесты, вопросы к экзамену, экзаменационные билеты и пр.) для промежуточной аттестации студентов по дисциплине и их ввод в автоматизированную систему для тестирования на одну дисциплину	2 балла	утвержденный кафедрой комплект контрольных материалов (список вопросов, билеты); утвержденный кафедрой перечень тестовых вопросов, тестовые задания в ЭИОС
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
5	Повышение квалификации в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС в соответствии с локальным нормативным актом университета/филиала	3 балла	план работы кафедры, удостоверение о ПК
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
6	Подготовка и публикация научной статьи в журнале перечня ВАК, «Белого списка», систем цитирования Web of Science, Scopus, RSCI	10 баллов	публикация в elibrary
ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА (по должности заведующего выпускающей кафедры)			
7	Разработка/обновление и размещение на сайте ОПОП, реализуемых кафедрой	15 баллов за разработку новой ОПОП во взаимодействии с индустриальным партнером; 5 баллов за обновление ОПОП на новый год набора и	ОПОП на сайте

№ п/ п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
		размещение на сайте	
8	Организация и проведение заседаний кафедры	5 баллов	план и отчет о работе кафедры, протоколы заседаний кафедры
9	Посещение учебных занятий преподавателей кафедры с целью контроля, с последующим анализом результатов (не менее 2-х занятий в семестр)	2 балла	план работы кафедры, протокол посещения учебного занятия
10	Планирование работ преподавателей кафедры, контроль выполнения; формирование планов и отчетов кафедры	6 баллов	утвержденные заведующим индивидуальные планы ППС кафедры; утвержденный план и отчет о работе кафедры
11	Обеспечение кадрового состава кафедры, соответствующего требованиям законодательства и ФГОСов, в т.ч.: - привлечение молодых преподавателей, в т.ч. из числа выпускников магистратуры, аспирантуры; - привлечение кандидатов и докторов наук; - привлечение преподавателей-практиков	5 баллов	кадровый состав кафедры
12	Реализация кафедрой профориентационных мероприятий с потенциальными абитуриентами, привлечение абитуриентов с высоким баллом ЕГЭ, в т.ч. на обучение на договорной основе	6 баллов	распоряжение, отчет о проведении мероприятия
13	Организация повышения квалификации ППС кафедры (в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС) в соответствии с локальным нормативным актом университета/филиала	2 балла	план и отчет о работе кафедры, удостоверения о ПК ППС в отделе кадров
14	Организация работы на кафедре по расширению перечня организаций, являющихся принимающей стороной для прохождения практик обучающимися	8 баллов	приказы о направлении на практику (увеличение доли обучающихся, направленных на производственную

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
			и преддипломную практику на предприятия)
15	Организация регулярного взаимодействия с профильными компаниями, научными, образовательными учреждениями по направлениям ОПОП и научной тематики кафедры, заключение и реализация соглашений	15 баллов	заключенные соглашения, мероприятия в рамках соглашений, подтвержденные служебными записками/ распоряжениями/ приказами
16	Обеспечение участия ППС кафедры в реализации образовательной, научной и молодежной политики в соответствии с годовым планом мероприятий/программой развития СибГУТИ	5 баллов	приказ, отчет организатора о мероприятии
17	Организация реализации на кафедре педагогического подхода «Обучение служением»	5 баллов	паспорт проекта/акт о внедрении/ положительный отзыв заказчика
18	Организация на кафедре грантовой (конкурсной) активности в рамках реализации образовательной, научной и молодежной политики	15 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты, поданная заявка на грант, прошедшая техническую экспертизу
19	Реализация на кафедре форм регулярной внеучебной активности (кружков, лекториев, секций и др.), утвержденных проректорами по направлениям деятельности	10 баллов	приказ/распоряжение, утвержденная программа, журнал посещения/листы регистрации, фото
20	Организация участия ППС кафедры в культурно-массовых и спортивных мероприятиях с обучающимися согласно календарному плану событий и мероприятий воспитательной направленности/по заявке структурного подразделения, курирующего воспитательную работу	5 баллов	приказ, распоряжение, отчет организатора о мероприятии
21	Участие в организации включенных в университетский план олимпиад/предметных конкурсов СибГУТИ для потенциальных абитуриентов и/или межвузовских	5 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты

№ п/ п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
	конкурсов, направленных на рост профессионального мастерства обучающихся, закрепление и применение полученных знаний, в т.ч. студенческих конференций, семинаров, смотр-конкурсов		
22	Популяризаторская и просветительская работа на публичных мероприятиях (форумах, конференциях, семинарах), в т.ч. выступления в СМИ (за исключением текстовых интервью)	7 баллов	публикация в информационных источниках/в социальных сетях СибГУТИ, фотографии
23	Участие в работе Ученого совета СибГУТИ/филиала, в составе учебно-методического совета, научно-технического совета, редакционно-издательского совета, профильных комиссий	5 баллов	приказ о составе ученого совета, учебно-методического совета, приказ о включении в состав комиссии, протоколы заседания совета/комиссии
ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА (по должности заведующего не выпускающей кафедрой)			
7	Контроль разработки/обновления и передачи на выпускающие кафедры рабочих программ и оценочных средств по дисциплинам, реализуемых кафедрой	10 баллов	РПД и ОС в составе ОПОП на сайте
8	Организация и проведение заседаний кафедры	5 баллов	план и отчет о работе кафедры, протоколы заседаний кафедры
9	Посещение учебных занятий преподавателей кафедры с целью контроля, с последующим анализом результатов	2 балла	план и отчет о работе кафедры, протокол посещения учебного занятия
10	Планирование работ преподавателей кафедры, контроль выполнения, формирование планов и отчетов кафедры	6 баллов	утвержденные заведующим индивидуальные планы ППС кафедры; утвержденный план и отчет о работе кафедры
11	Обеспечение кадрового состава кафедры, соответствующего требованиям законодательства и ФГОСов, в том числе:	5 баллов	кадровый состав кафедры

№ п/ п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
	<ul style="list-style-type: none"> - привлечение молодых преподавателей, в т.ч. из числа выпускников магистратуры, аспирантуры; - привлечение кандидатов и докторов наук; - привлечение преподавателей-практиков 		
12	Реализация кафедрой профориентационных мероприятий с потенциальными абитуриентами, привлечение абитуриентов с высоким баллом ЕГЭ, в т.ч. на обучение на договорной основе	6 баллов	распоряжение, отчет о проведении
13	Организация повышения квалификации ППС кафедры в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС в соответствии с локальным нормативным актом университета/филиала	2 балла	план и отчет о работе кафедры, удостоверения о ПК ППС в отделе кадров
14	Обеспечение участия ППС кафедры в реализации образовательной, научной и молодежной политики в соответствии с годовым планом мероприятий/программой развития СибГУТИ	15 баллов	приказ, отчет организатора о мероприятии
15	Организация на кафедре грантовой (конкурсной) активности в рамках реализации образовательной, научной и молодежной политики	15 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты поданная заявка на грант, прошедшая техническую экспертизу
16	Реализация на кафедре новых форм регулярной внеучебной активности (кружков, лекториев, секций и др.), утвержденных проректорами по направлениям деятельности	15 баллов	приказ/распоряжение, утвержденная программа, журнал посещения/листы регистрации, фото
17	Организация участия ППС кафедры в культурно-массовых и спортивных мероприятиях с обучающимися согласно календарному плану событий и мероприятий воспитательной направленности/по заявке структурного подразделения, курирующего воспитательную работу	15 баллов	приказ, распоряжение, отчет организатора о мероприятии
18	Судейство/участие в жюри творческих и профессиональных конкурсов и спортивных соревнований (не ниже городского уровня), судейство по приему норм ГТО	6 баллов	документ или публикация о составе жюри, судейской коллегии

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
19	Популяризаторская и просветительская работа на публичных мероприятиях (форумах, конференциях, семинарах), в т.ч. выступления в СМИ (за исключением текстовых интервью)	10 баллов	публикация в информационных источниках/в социальных сетях СибГУТИ, фотографии
20	Участие в работе Ученого совета СибГУТИ/филиала, в составе учебно-методического совета, научно-технического совета, редакционно-издательского совета, профильных комиссий	5 баллов	приказ о составе ученого совета, учебно-методического совета приказ о включении в состав комиссии, протоколы заседания совета\комиссии

Должность – ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА/ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Подготовка к контактным аудиторным занятиям	12 баллов (на количество дисциплин и групп не умножается)	согласно расписанию учебных занятий
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2	Разработка/актуализация рабочей программы дисциплины, включая фонды оценочных средств	4 балла	новая, утвержденная кафедрой рабочая программа дисциплины; оценочные средства по дисциплине
3	Разработка/актуализация методических рекомендаций/указаний по выполнению самостоятельной работы студентов, лабораторных работ, курсовых работ/проектов. При наличии данных видов работ по дисциплине в учебном плане	2 балла	утвержденная кафедрой методическая разработка

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
4	Разработка/актуализация контрольных материалов (тесты, вопросы к экзамену, экзаменационные билеты и пр.) для промежуточной аттестации студентов по дисциплине и их ввод в автоматизированную систему для тестирования на одну дисциплину	2 балла	утвержденный кафедрой комплект контрольных материалов (список вопросов, билеты); утвержденный кафедрой перечень тестовых вопросов, тестовые задания в ЭИОС
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
5	Повышение квалификации в области профессиональной деятельности, по направлению инклюзии, молодежной политики, работе в ЭИОС в соответствии с локальным нормативным актом университета/филиала	3 балла	удостоверение о ПК
ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
6	Организация мероприятий профориентационного характера по образовательным программам института/факультета, разработка презентационных материалов	5 баллов	регистрационный лист мероприятия
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
7	Подготовка и публикация научной статьи в журнале перечня ВАК, «Белого списка», систем цитирования Web of Science, Scopus, RSCI	10 баллов	публикация в eLibrary
ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА (в должности директора института/декана факультета)			
8	Контроль разработки/обновления и размещение на сайте ОПОП, реализуемых институтом/факультетом	10 баллов	ОПОП на сайте
9	Разработка и реализация коммерчески эффективных образовательных программ, реализуемых при участии промышленных партнеров, интеграция практических отраслевых задач телеком- и ИТ-компаний в образовательный процесс	15 баллов на новую ОПОП	ОПОП на сайте, набор на новую программу
10	Организация и проведение заседаний Ученого совета института/совета факультета	3 балла	план работы Ученого совета института/совета факультета, протоколы заседаний

№ п/ п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
11	Проверка индивидуальных планов – отчетов заведующих кафедрами института/факультета	3 балла	утвержденные заведующим индивидуальные планы ППС кафедры
12	Организация планирования работ кафедр, контроль выполнения планов кафедр, утверждение отчетов	5 баллов	утвержденные заведующим индивидуальные планы ППС кафедры
13	Составление плана и отчета о работе института/факультета, контроль выполнения показателей института/факультета	3 балла	утвержденный план и отчет о работе института/факультета
14	Обеспечение кадрового состава института/факультета, соответствующего требованиям законодательства и ФГОСов, в т.ч.: - привлечение молодых преподавателей, в т.ч. из числа выпускников магистратуры, аспирантуры; - привлечение кандидатов и докторов наук; - привлечение преподавателей-практиков	3 балла	кадровый состав ОПОП института/факультета
15	Контроль успеваемости обучающихся в контрольные сроки и по итогам семестров, проведение корректирующих мероприятий	8 баллов	% отчисления обучающихся
16	Обеспечение прохождения обучающимися ОПОП обязательного анкетирования (по запросу УМУ/другого подразделения)	3 балла	% обучающихся, прошедших анкетирование
17	Реализация институтом/факультетом профориентационных мероприятий с потенциальными абитуриентами	10 баллов	распоряжение, отчет о проведении
18	Участие в работе приемной комиссии с целью консультирования абитуриентов	8 баллов	итоги набора, приказы на зачисление
19	Проведение профориентационных и иных встреч/собраний со студентами	10 баллов	протокол собрания/встречи
20	Обеспечение участия обучающихся и ППС института/факультета в реализации образовательной, научной и молодежной политики в соответствии с годовым планом мероприятий/программой развития СибГУТИ	10 баллов	приказ, отчет организатора о мероприятии

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
22	Организация реализации в институте/факультете педагогического подхода «Обучение служением»	5 баллов	паспорт проекта/акт о внедрении / положительный отзыв заказчика
23	Организация подготовки заявок/программ в рамках грантовой (конкурсной) активности по направлениям образовательной, научной и молодежной деятельности	15 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты поданная заявка на грант, прошедшая техническую экспертизу
24	Обеспечение реализации программы адаптации студентов 1 курса по ОПОП, реализуемым институтом/факультетом	2 балла	приказ/распоряжение, отчет
25	Привлечение индустриальных партнеров, заключение и реализация соглашений, организация регулярного взаимодействия с ними	10 баллов	заключенные соглашения, мероприятия в рамках соглашений, подтвержденные служебными записками/ распоряжениями/ приказами
26	Организация работы по расширению перечня организаций, являющихся принимающей стороной для прохождения практик обучающимися	6 баллов	приказы на практику (увеличение доли обучающихся, направленных на производственную и преддипломную практику на предприятия)
27	Контроль текущего состояния материально-технической базы института/факультета, ее развитие и обновление	3 балла	соответствие материально-технической базы института/факультета требованиям ФГОС по реализуемым ОПОП; актуальная информация о материально-технической базе кафедр

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
			института/факультета на сайте
28	Участие в организации включенных в университетский план олимпиад/предметных конкурсов СибГУТИ для потенциальных абитуриентов и/или межвузовских конкурсов, направленных на рост профессионального мастерства обучающихся, закрепление и применение полученных знаний, в т.ч. студенческих конференций, семинаров, смотр-конкурсов	5 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты
29	Популяризаторская и просветительская работа на публичных мероприятиях (форумах, конференциях, семинарах), в т.ч. выступления в СМИ (за исключением текстовых интервью)	10 баллов	публикация в информационных источниках/в социальных сетях СибГУТИ, фотографии
30	Участие в работе Ученого совета СибГУТИ/филиала, в составе учебно-методического совета, научно-технического совета, редакционно-издательского совета, профильных комиссий	5 баллов	приказ о составе ученого совета, учебно-методического совета приказ о включении в состав комиссии, протоколы заседания совета\комиссии
ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА (в должности директора института заочного обучения)			
8	Контроль разработки/обновления и размещение на сайте ОПОП, реализуемых институтом	10 баллов	ОПОП на сайте
9	Организация работы по разработке и сопровождению онлайн курсов по ОП, реализуемым в дистанционном формате	25 баллов	Размещённые на сайте онлайн курсы
10	Составление плана и отчета о работе института, контроль выполнения показателей института	3 балла	утвержденный план – отчет о работе института
11	Обеспечение кадрового состава института, соответствующего требованиям законодательства и ФГОСов, в т.ч.: - привлечение молодых преподавателей, в т.ч. из числа выпускников магистратуры, аспирантуры;	3 балла	кадровый состав ОПОП института

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
	- привлечение кандидатов и докторов наук; - привлечение преподавателей-практиков		
12	Контроль успеваемости обучающихся по итогам семестров, проведение корректирующих мероприятий	8 баллов	% отчисления обучающихся
13	Обеспечение прохождения обучающимися ОПОП обязательного анкетирования (по запросу УМУ/другого подразделения)	3 балла	% обучающихся, прошедших анкетирование
14	Реализация институтом профориентационных мероприятий с потенциальными абитуриентами	10 баллов	распоряжение, отчет о проведении мероприятия
15	Участие в работе приемной комиссии с целью консультирования абитуриентов	10 баллов	итоги набора, приказы на зачисление
16	Проведение профориентационных и иных встреч/собраний со студентами	10 баллов	протокол собрания/встречи
17	Организация подготовки заявок/программ в рамках грантовой (конкурсной) активности по направлениям образовательной, научной и молодежной деятельности	15 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты поданная заявка на грант, прошедшая техническую экспертизу
18	Организация и ведение ресурсной онлайн-площадки по молодежной политике для обучающихся ИЗО	25 баллов	онлайн-площадка в ЭОИС
19	Обеспечение реализации программы адаптации студентов 1 курса по ОПОП, реализуемым институтом	2 балла	приказ / распоряжение, отчет
20	Привлечение промышленных партнеров, заключение и реализация соглашений, организация регулярного взаимодействия с ними	10 баллов	заключенные соглашения, мероприятия в рамках соглашений, подтвержденные служебными записками/ распоряжениями/ приказами
21	Организация работы по расширению перечня организаций, являющихся принимающей стороной для прохождения практик обучающимися	6 баллов	приказы на практику (увеличение доли обучающихся направленных на производственную и преддипломную

№ п/ п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
			практику на предприятия)
22	Контроль текущего состояния материально-технической базы института, ее развитие и обновление	3 балла	соответствие материально-технической базы института требованиям ФГОС по реализуемым ОПОП; актуальная информация о материально-технической базе института на сайте
23	Популяризаторская и просветительская работа на публичных мероприятиях (форумах, конференциях, семинарах), в т.ч. выступления в СМИ (за исключением текстовых интервью)	10 баллов	публикация в информационных источниках/в социальных сетях СибГУТИ, фотографии
24	Участие в работе Ученого совета СибГУТИ/филиала, в составе учебно-методического совета, научно-технического совета, редакционно-издательского совета, профильных комиссий	5 баллов	приказ о составе ученого совета, учебно-методического совета приказ о включении в состав комиссии, протоколы заседания совета/комиссии

Вариативные виды иной педагогической работы

ТРЕК «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ – ПЕДАГОГ»

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
1	Разработка/актуализация рабочей программы воспитания (РПВ) по ОПОП, календарного плана воспитательной работы (КПВР) по ОПОП (для должностей: старший преподаватель, доцент, профессор)	4 балла	новая/актуализированная, утвержденная кафедрой РПВ, размещенная на сайте; утвержденный кафедрой КПВР, размещенный на сайте
2	Разработка/актуализация рабочих программ практик, включая фонды оценочных средств (для должностей: старший преподаватель, доцент, профессор)	4 балла	новая/актуализированная, утвержденная кафедрой РПП и оценочные средства по практике, размещенные на сайте
3	Разработка/актуализация программы государственной итоговой аттестации и оценочных средств (для должностей: доцент, профессор)	6 баллов	новая/актуализированная, утвержденная кафедрой, размещенная на сайте программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства
4	Разработка/актуализация методических рекомендаций/указаний по выполнению выпускных квалификационных работ (для должностей: доцент, профессор)	6 баллов	утвержденная кафедрой методическая разработка, размещенная на сайте
5	Разработка учебников, учебных пособий, практикумов, сборников задач (по решению кафедры, при отсутствии учебной литературы по дисциплине в ЭБС) (для должностей: старший преподаватель, доцент, профессор)	25 баллов	выписка из протокола РИС/ справка о принятии в печать, оригинальность не менее 65% для учебников/учебных пособий; 50% для практикумов/сборников задач
6	Разработка комплекта оценочных материалов по образовательной программе (по заданию руководителя ОПОП) (для должностей: старший преподаватель, доцент, профессор)	10 баллов	комплект оценочных материалов в соответствии с картой компетенций по ОП, утвержденный кафедрой
7	Создание и сопровождение нового онлайн-курса учебной дисциплины/практики учебного плана в ЭИОС	10 баллов	наличие онлайн курса в ЭИОС и использование его в учебном процессе

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
	(для должностей: старший преподаватель, доцент, профессор)		
8	Разработка/актуализация лабораторных работ, в т.ч. конструкций лабораторных установок/ макетов для проведения лабораторных работ	5 баллов	конструкции лабораторных установок/макетов для проведения лабораторных работ; описание, фото
9	Подготовка и выступление на методических семинарах университета/филиала (по плану проведения методических семинаров)	1 балл	приказ/распоряжение
10	Разработка профориентационных материалов презентационного характера по ОПОП кафедры	3 балла	презентация, выписка из протокола заседания кафедры
11	Организация и реализация кружковой работы и открытых лекториев по направлениям образовательной, научной и молодежной политики ²	5 баллов	приказ об утверждении реестра кружков, утвержденное расписание к началу каждого семестра, контроль занятий
12	Разработка и реализация новых форм внеучебной активности/наставничества в рамках программ проектного творчества студентов, входящих в реестр структурного подразделения, курирующего воспитательную работу	5 баллов	приказ/распоряжение о реализации/проект, поданный на грант и прошедший техническую проверку/заявка студента на участие в межвузовских проектных активностях/паспорт проекта/отчет
13	Реализация на кафедре программ поддержки и развития проектного творчества студентов в рамках педагогического подхода «Обучение служением»	10 баллов	приказ, отчет, акт о внедрении, заключение заказчика
14	Подготовка/сопровождение студентов СибГУТИ для участия в межвузовских и/или всероссийских мероприятиях (конкурсах/соревнованиях/олимпиадах и проч.), относящихся к приоритетным направлениям деятельности СибГУТИ	6 баллов	приказ/распоряжение о направлении делегации/отчет
15	Организация общеуниверситетского культурно-массового/спортивного мероприятия совместно со структурным	3 балла	приказ/распоряжение о реализации, отчет отдела по воспитательной работе

² Направления молодежной политики: патриотическое воспитание, гражданское воспитание, трудовое, экологическое воспитание, добровольчество, волонтерство, литературное творчество, медиаторство и культурное просвещение, физическое воспитание и пропаганда здорового образа жизни, трудовое воспитание и волонтерство, студенческая самодеятельность, декоративно-прикладное творчество, семьеведение, домоводство и т.п.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
	подразделением, курирующим воспитательную работу		и молодежной политике (далее – ОВРиМП)
16	Организация межвузовского культурно-массового/спортивного мероприятия совместно со структурным подразделением, курирующим воспитательную работу	3 балла	приказ/распоряжение о реализации, отчет ОВРиМП
17	Судейство/участие в жюри творческих и профессиональных конкурсов и спортивных соревнований (не ниже городского уровня), судейство по приему норм ГТО	2 балла	документ или публикация о составе жюри, судейской коллегии
18	Организация олимпиад/предметных конкурсов СибГУТИ для потенциальных абитуриентов (организационная, методическая работа, проверка)	4 балла	приказ/распоряжение, служебная записка и др. о подготовке и проведении мероприятия

ТРЕК «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ –ПРАКТИК»

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
1	Разработка, выступление/проведение мастер-класса и др. мероприятий профориентационного характера, в т.ч. на дне открытых дверей университета/филиала (согласно утвержденному плану университета)	12 баллов	приказ/распоряжение, служебная записка и др. о подготовке и проведении мероприятия
2	Проведение встреч профориентационной направленности с потенциальными абитуриентами и студентами (согласно плану кафедры)	6 баллов	приказ, распоряжение, служебная записка и др. о проведении мероприятия
3	Организация и проведение экскурсий студентов на предприятия во внеучебное время	6 баллов	приказ/распоряжение, служебная записка и др. о подготовке и проведении мероприятия
4	Подготовка обучающихся для участия в профессиональных конкурсах	6 баллов	приказ/распоряжение, служебная записка и др. о подготовке и проведении мероприятия; грамоты, дипломы, сертификаты
5	Экспертная работа в комиссиях университета/филиала, в т.ч. в комиссиях по отнесению выпускной квалификационной работы к форме стартапа	6 баллов	приказ/распоряжение о составе комиссии

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
6	Интеграция практических отраслевых задач телеком- и ИТ-компаний в образовательный процесс, в т.ч. за счет совмещения преподавания с работой в профильных организациях	20 баллов	заключение заведующего кафедрой о внедрении практикоориентированного обучения по дисциплине; справка о работе в организации по профилю преподаваемых дисциплин, приказ о приеме на работу, копия трудовой книжки
7	Взаимодействие с индустриальными партнерами в рамках реализации совместной образовательной программы	20 баллов	приказ/распоряжение, служебная записка и др.
8	Взаимодействие с индустриальными партнерами в рамках разработки новых практикоориентированных модулей дисциплин, в т.ч. для реализации в рамках программ ДПО	12 баллов	приказ/распоряжение, служебная записка и др.
9	Курирование практической подготовки студентов на базе профильной организации	12 баллов	заклученные договоры, приказы о направлении студентов на практику, служебные записки директора Центра карьеры и/или заведующего кафедрой

ТРЕК «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ –ИССЛЕДОВАТЕЛЬ»

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
1	Выполнение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований по приоритетным направлениям НИД университета/филиала, утверждённым НТС	33 балла	ежеквартальные отчёты о поисковых исследованиях в УКНИ, экспертиза результатов комиссией НТС
2	Научно-исследовательская работа со студентами в рамках проектов НИРС по плану кафедры, в т.ч. подготовка результатов проектов для представления на международных, всероссийских конференциях	12 баллов	ежеквартальный/семестровый отчёт от кафедры в УКНИ

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
3	Научно-методическая работа по подготовке технических заданий, технической документации, оказанию прочих научно-технических услуг по тематикам индустриальных партнеров	6 баллов	ежеквартальный/семестровый отчет от кафедры в УКНИ
4	Научно-организационные работы по организации научных мероприятий (конференций, секций в рамках конференций, научных школ), входящих в календарный план мероприятий университета	4 балла	приказы, протоколы мероприятий
5	Организация и научно-методическое сопровождение деятельности студенческих конструкторских бюро, группового проектного обучения, других форм групповой НИРС (для должностей: старший преподаватель, доцент, профессор)	12 баллов	наличие утвержденного плана работы СКБ/ГПО к началу каждого семестра. Не менее 2 занятий в неделю, не менее 4 часов в неделю контактной работы
6	Работа в диссертационных советах, подготовка отзывов на работы, поступившие на оппонирование (для должностей: доцент, профессор)	4 балла	контролируется председателем и секретарем диссовета в соответствии с явочными листами и фактической нагрузкой по рецензированию
7	Работа по экспертной оценке работ аспирантуры (для должностей: доцент, профессор)	3 балла	явочные листы семинаров
8	Организационная и экспертная деятельность в рамках редакционного совета «Вестник СибГУТИ» (для должностей: доцент, профессор)	3 балла	рецензии в редакции журнала «Вестник СибГУТИ»
9	Научное руководство магистрантами/аспирантами в рамках приоритетных направлений НИД, утвержденных НТС (не контактная работа; подготовка работ высокого уровня по приоритетным направлениям) (для должностей: доцент, профессор)	20 баллов	ежеквартальные письменные отчеты в ЦПНК/УКНИ
10	Экспертная работа в научных комитетах мероприятий университета (для должностей: доцент, профессор)	5 баллов	протоколы, информационные письма, программы мероприятий
11	Экспертная, научно-организационная работа по организации внешних научных мероприятий с публикацией материалов в	3 балла	протоколы, информационные

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
	Scopus / WoS/ RSCI (для должностей: доцент, профессор)		письма, программы мероприятий

Виды работ, не связанные с треками

№ п/п	Вид работ	Количество баллов для расчета объема работ	Форма отчетности*
1	Участие в работе Ученого совета СибГУТИ/филиала, в составе учебно-методического совета, научно-технического совета, редакционно-издательского совета, профильных комиссий	5 баллов	приказ о составе ученого совета, учебно-методического совета приказ о включении в состав комиссии, протоколы заседания совета\комиссии
2	Организация межвузовских конкурсов, направленных на рост профессионального мастерства обучающихся, закрепление и применение полученных знаний, в т.ч. студенческих конференций, семинаров, смотр-конкурсов	10 баллов	сертификаты, дипломы, грамоты, свидетельства
3	Популяризаторская и просветительская работа на публичных мероприятиях (форумах, конференциях, семинарах,) в т.ч. выступления в СМИ (за исключением текстовых интервью)	10 баллов	публикация в информационных источниках/в социальных сетях СибГУТИ, фотографии

* Подтверждающие документы находятся в профиле преподавателя, на кафедре или др.

Перечень видов учебной (преподавательской) работы ППС по должностям

№	Виды работ	Уровень	Должность						
			Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Директор института
<i>*максимальная учебная нагрузка на 1 ставку – 900 часов</i>									
1.1	Ведение лекционных занятий	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	V	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.2	Ведение лабораторных, практических и семинарских занятий	бакалавриат	V	V	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	V	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.3	Проверка расчётно-графических работ, рефератов	бакалавриат	V	V	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	V	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.4	Руководство выполнением курсовых работ/проектов	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	V	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.5	Руководство практикой	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	V	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.6	Руководство ВКР	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	X	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V

№	Виды работ	Уровень	Должность						
			Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Директор института
1.7	Проведение промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов)	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	V	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.8	Работа в составе комиссии по предзащите ВКР	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	X	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V
1.9	Работа в составе государственных экзаменационных комиссий	бакалавриат	X	X	V	V	V	V	V
		специалитет	X	X	X	V	V	V	V
		магистратура	X	X	X	V	V	V	V
		аспирантура	X	X	X	V	V	V	V

X	выполнение работ не предусмотрено
V	выполнение работ предусмотрено