

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

От 27.03.2025 г.,

протокол № 5

приказ № 157-д от 27.03.2025 г.

Председатель ученого совета

Ректор

_____ Галиакберова А. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И
ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ДРУГИХ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Набережные Челны-2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно - методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемой профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - Нормы времени) при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – ОПОП ВО) составлены на основе:

–Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

–Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями);

–Постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями);

–Постановления Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–Постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

–Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

–Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями);

–Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

–Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Университет, НГПУ).

1.2 Общая педагогическая нагрузка штатного преподавателя Университета включает в себя учебную нагрузку и внеучебную нагрузку и составляет 1500 часов в год.

1.3 Нормой трудоемкости объема учебной работы является академический час, который равен 45 минутам астрономического часа.

1.4 Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями) установлено, что образовательная деятельность по ОПОП ВО может проводиться:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ОПОП ВО на иных условиях (далее - контактная работа);

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– по решению Университетом - в иных формах, установленных Университетом, в том числе при проведении практики.

1.4.1. Контактная работа включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– по решению Университета - иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ОПОП ВО на иных условиях, определяемую НГПУ самостоятельно;

– иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые НГПУ самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации

обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.4.2. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.5 К внеучебной нагрузке преподавателя относится учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа и др.

2 РАСЧЕТ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ЧИСЛЕННОСТИ ШТАТНЫХ ЕДИНИЦ ППС КАФЕДРЫ

2.1 Объем учебной нагрузки и число ставок ППС Университета утверждается приказом ректора Университета на каждый учебный год и включает в себя:

2.1.1 объем учебной нагрузки (в часах) и число ставок ППС Университета;

2.1.2 число ставок ППС кафедр Университета по должностям ППС.

2.2 Расчет объема учебной нагрузки и числа ставок ППС Университета производится по единым нормам времени для обучающихся за счет федерального бюджета и внебюджетной основы обучения, приведенным в приложении 1.

2.3 Расчет объема учебной нагрузки производится учебно-методическим управлением в автоматизированной системе «Нагрузка ВУЗа» на основании учебных планов очной, очно - заочной, заочной форм обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.4 При расчете объема учебной нагрузки на следующий учебный год до завершения приема обучающихся на 1 курс следует пользоваться количеством обучающихся на 1 мая текущего учебного года и утвержденными контрольными цифрами приема на 1 курс.

2.5 Число ставок ППС по Университету определяется в зависимости от количества обучающихся с учетом установленного соотношения среднего числа обучающихся, приходящихся на одного работника ППС.

3 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

3.1 Верхний предел учебной нагрузки на 1 ставку ППС определяется 900 часов.

3.2 Верхний предел учебной нагрузки на 1 ставку доктора наук определяется 800 часов.

3.3 Для расчета штатов ППС устанавливается средний объем учебной нагрузки на 1 ставку ППС (базовую ставку - 900 часов).

3.4 Размер дополнительной ставки преподавателя при работе по совместительству вычисляется делением количества часов дополнительной учебной нагрузки в течение учебного года на 900.

3.5 Учебная работа декана факультета, заведующего кафедрой не является совместительством и выполняется в основное рабочее время в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году на 1,0 ставку. Допускается выполнение

дополнительной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты в объеме, не более 300 часов в год.

3.6 Распределение учебной нагрузки кафедры между педагогическими работниками производится заведующим кафедрой с учетом их квалификации, соответствия базового образования профилю преподаваемой дисциплины.

Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуального подхода к распределению учебной нагрузки кафедры между педагогическими работниками кафедры. Лекционная работа поручается преимущественно профессорам и доцентам. Руководство курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами поручается профессорам и доцентам.

Внеучебная работа (вторая половина дня) является обязательной для ППС и включается в индивидуальные планы работы преподавателей.

3.7 Заведующий кафедрой при распределении учебной нагрузки обязан:

3.7.1 Обеспечить распределение нагрузки, в первую очередь, среди штатных преподавателей кафедры.

3.7.2. Предусмотреть привлечение к образовательному процессу руководителей и работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) согласно ФГОС ВО.

3.8 В целях повышения эффективности планирования учебной нагрузки преподавателей в соответствии с требованиями к выполняемым трудовым функциям заведующий кафедрой должен обеспечить рациональное распределение учебной нагрузки штатных преподавателей:

3.8.1 У педагогических работников, замещающих должности профессоров и доцентов, аудиторная контактная работа должна составлять, как правило, не менее 30 % от общего количества запланированных на учебную работу часов с обязательным включением занятий лекционного типа.

3.8.2 У педагогических работников, замещающих должности старших преподавателей, преподавателей, ассистентов заведующий кафедрой вправе корректировать указанный процент в сторону увеличения.

3.8.3 Объем учебной нагрузки по руководству учебными и производственными практиками должен быть равномерно распределен между штатными преподавателями кафедры.

3.8.4 Руководство учебными и производственными практиками по образовательным программам магистратуры осуществляет руководитель магистранта.

3.8.5 Руководство производственной преддипломной практикой по образовательным программам бакалавриата осуществляет руководитель выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.8.6 Объем учебной нагрузки ППС должен быть равномерно распределен по семестрам учебного года. В случае невозможности соблюдения данного

принципа, связанного с особенностями учебной нагрузки, она распределяется таким образом, чтобы в течение одного семестра составляла не более 2/3 от общего количества часов учебной нагрузки, предусмотренного на учебный год.

3.8.7 За одним руководителем по образовательным программам бакалавриата рекомендуется закреплять не более 8 выпускников по очной форме обучения и не более 8 выпускников по заочной форме обучения; по образовательным программам магистратуры - не более 5 выпускников по очной форме обучения и не более 5 выпускников по очно-заочной или заочной формам обучения.

3.9 Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп в потоки выполняется с учётом особенностей ОПОП ВО. По решению Университета возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

3.10 Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. По решению Университета возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

3.11 Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется учебно-методическим управлением.

3.12 При расчете часов практических и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа.

3.13 Численность обучающихся в учебных группах устанавливается Университетом самостоятельно с учетом применяемых при реализации ОПОП ВО образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

3.14 Расчёт нагрузки кафедр производится по реальной численности контингента студентов.

3.15 Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.16 Учебная группа может разделяться на подгруппы численностью 16 человек:

- при проведении лабораторных работ по информатике и программированию в компьютерных классах с применением ПК;
- при проведении лабораторных работ в специализированных мастерских с производственным оборудованием (*мастерские рисунка, живописи, скульптуры, швейные, макетные, по обработки древесины и т.п.*);
- при проведении лабораторных работ по иностранному языку по профильным направлениям подготовки.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НА УЧЕБНУЮ РАБОТУ

4.1 Лица, являющиеся штатными педагогическими работниками Университета, на учебную работу оформляются:

4.1.1 приказом ректора на основании личного заявления и заключения трудового договора;

4.1.2 приказом ректора на основании личного заявления и заключения дополнительного соглашения к трудовому договору о выполнении дополнительного объема работ в рамках внутреннего совместительства (не более 0,5 ставки);

4.1.3 на условиях почасовой оплаты в объеме до 300 ч.

4.2 Лица, являющиеся штатными сотрудниками Университета из административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала на учебную работу оформляются:

4.2.1 приказом ректора на основании личного заявления о разрешении выполнять дополнительную работу на условиях внутреннего совместительства и заключения дополнительного соглашения к трудовому договору о совмещении должностей (не более 0,5 ставки);

4.2.2 на условиях гражданско-правового договора в объеме до 300 ч.

4.3 Лица, не являющиеся штатными работниками Университета, на учебную работу оформляются:

4.3.1 приказом ректора на основании личного заявления о разрешении выполнять учебную работу в рамках внешнего совместительства (не более 0,5 ставки) с оформлением трудового договора;

4.3.2 на условиях гражданско-правового договора.

4.4 Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно – методической документацией все виды учебной работы.

4.5 На период болезни, стажировки, творческого отпуска и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузок (снятие часов). Снятие часов в период болезни (по представлению листка о временной нетрудоспособности), стажировке, творческом отпуске рассчитывается по представлению заведующего кафедрой в учебно-методическом управлении по среднемесячной нагрузке преподавателя в зависимости от пропущенных рабочих дней по данным отдела кадров и делопроизводства.

Например: годовая учебная нагрузка – 1,5 ставки = 1350 часа (900 + 450), тогда среднемесячная нагрузка $1350 / 10 = 135,0$ часа. Если рабочих дней в месяце 20 (согласно производственного календаря на учебный год при 6-дневной рабочей неделе), тогда $135,0 / 20 = 6,75$ (часа за один день больничного листа). Если больничный лист закрывает 6 рабочих дней, то снятие составит $6,75 \times 6 = 40,5$ (часа).

Учебная нагрузка на этот период, передается другому преподавателю кафедры, или выполняется им самим по возвращении, в пределах 6 – часового рабочего дня за счет уменьшения научной и методической работы или путем

привлечения в установленном порядке с оплатой труда на условиях гражданско-правового договора.

5 ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В АС «НАГРУЗКА»

5.1 Индивидуальный план регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей и включает все виды работ, порученных ему заведующим кафедрой. Он составляется на основе планируемых работ кафедры на очередной учебный год и конкретных заданий по отдельным направлениям работы преподавателя.

5.2 Индивидуальный план составляется:

- 5.2.1 штатным преподавателем кафедры;
- 5.2.2 внутренним совместителем кафедры;
- 5.2.3 внешним совместителем кафедры;

5.3 Индивидуальный план преподавателя должен включать в себя следующие разделы:

- 5.3.1 учебная работа;
- 5.3.2 научно-исследовательская работа;
- 5.3.3 учебно-методическая работа;
- 5.3.4 организационно-методическая работа;
- 5.3.5 воспитательная работа;
- 5.3.6 другая работа (например, повышение квалификации).

5.4. Общая педагогическая нагрузка ППС, включающая учебную работу и вторую половину дня (научно-исследовательскую, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу) должна составлять 1500 часов в год (52 недели – 8 недель отпуск = 44 недели, 44 недели * 36 час в неделю = 1584 часа; 14 праздничных дней * 6 час в день = 84 час; 1584 час – 84 час = 1500 час).

Таким образом, вторая половина дня у ППС, выполняющих учебную нагрузку на 1 ставку составляет 600 часов, у докторов наук – 700 часов.

5.5. Вся работа, вносимая в план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

5.6. Индивидуальный план преподавателя на очередной учебный год составляется перед началом учебного года (в июне), корректируется в сентябре (если в этом возникает необходимость) и утверждается на заседании кафедры.

5.7. Индивидуальный план, одобренный на заседании кафедры, подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, согласуется с деканом факультета и проректором по учебной работе.

5.8. Индивидуальный план преподавателя оформляется в одном экземпляре и хранится в делах кафедры. Обязательный срок хранения индивидуального плана преподавателя на кафедре – **1 год**.

5.9. Корректировка индивидуального плана преподавателя может производиться заведующим кафедрой при возникновении производственной необходимости и в течение учебного года. Изменения в индивидуальном плане преподавателя оформляются протоколом заседания кафедры.

5.10. По окончании каждого семестра на заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана за семестр и за весь учебный год в целом. В конце учебного года преподаватель подсчитывает суммарные объемы в часах по всем разделам за весь учебный год, поясняет причины невыполнения или частичного выполнения порученных ему работ. По итогам отчета и обсуждения делается заключение кафедры, которое вносится в протокол заседания кафедры и в индивидуальный план работы преподавателя. Индивидуальный план подписывается заведующим кафедрой.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по УР

Начальник УБУиФК

Начальник ОК и
делопроизводства

Начальник УМУ

Советник при ректорате по
юридическим вопросам

Председатель первичной
профсоюзной организации

Мухаметшин А.Г.

Гайфутдинов А.М.

Нигматова Г.Ф.

Гатина Р.З.

Гарнышева Т.В.

Толстов В.В.

Евдокимова М.Г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА УЧЕБНУЮ РАБОТУ по ОПОП ВО

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица	Примечания
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем					
1.1	Проведение лекций	1 акад. час	1,0	На 1 поток (группу)	Допустимо объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.
1.2	Проведение практических занятий	1 акад. час	1,0	На 1 группу	Допустимо объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки. Учебную нагрузку считать для объединенной группы
1.3	Проведение лабораторных, занятий	1 акад. час	1,0	На 1 группу (подгруппу)	
2. Руководство, консультирование, рецензирование КР (КП)					
2.1	Руководство, консультирование, рецензирование и защита курсовой работы, курсового проекта	1 работа	2,0	На 1 обучающегося	
3. Консультации					
3.1	Проведение консультаций перед экзаменами	1 акад. час	0,3	На 1 группу	
3.2	Проведение консультаций перед государственными экзаменами	1 акад. час	2,0	На 1 группу	
4. Промежуточная аттестация					
4.1	Прием зачетов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой)	1 зачет	0,1	На 1 обучающегося	
4.2	Прием экзаменов	1 экзамен	0,24	На 1 обучающегося	
4.3	Прием комплексного экзамена по психолого-педагогическому модулю	1 экзамен	0,1	На 1 обучающегося	Каждому члену комиссии. Комиссия не более 3 человек
5. Руководство практикой при организации практической подготовки					
5.1	Руководство практиками по направленности (профилю) подготовки на факультете	Весь период практики	3,0	на 1 группу	на <i>очной</i> форме обучения
			3,0	на 1 группу	на <i>заочной</i> форме обучения
5.2	Руководство учебной практикой	1 неделя практики	0,75	на 1 обучающегося	на <i>очной</i> форме обучения
		Весь период практики	0,25	на 1 обучающегося	на <i>заочной</i> форме обучения
5.3	Руководство производственной практикой	1 неделя практики	1	на 1 обучающегося	на <i>очной</i> форме обучения
			0,35	на 1 обучающегося	на <i>заочной</i> форме обучения
5.4	Руководство производственной летней педагогической практикой	Весь период практики	0,25	на 1 обучающегося	на <i>очной</i> на и <i>заочной</i> формам обучения
5.5	Руководство производственной педагогической вожатской практикой	Весь период практики	0,25	на 1 обучающегося	на <i>очной</i> на и <i>заочной</i> формам обучения

5.6	Руководство производственной преддипломной практикой	1 неделя практики	1	на 1 обучающегося	на <i>очной</i> форме обучения
		Весь период практики	0,35	на 1 обучающегося	на <i>заочной</i> форме обучения
6. Руководство, консультирование, рецензирование ВКР, заседание ГЭК					
6.1	Руководство, консультирование, подготовка письменного отзыва и нормоконтроль ВКР	1 работа 1 работа 1 работа	10,0 15,0 30,0	На 1 бакалавра На 1 магистранта На 1 аспиранта	
6.2	Руководство, консультирование, подготовка письменного отзыва ВКР: – по профилю «Изобразительное искусство»; – по профилю «Дизайн»	1 работа	15,0	На 1 обучающегося	
		1 работа	15,0	На 1 обучающегося	
6.3	Рецензирование ВКР по программам магистратуры и аспирантуры	1 работа	0,3	На 1 работу На 1 проект	Внешним рецензентам
7 Контроль самостоятельной работы					
7.1	Проведение занятий по физической культуре в специальных медицинских группах (СМГ).	1 акад. час	1,0	На 1 группу	
7.2	Просмотр студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна	1 просмотр	0,2	На 1 обучающегося	Декану и заведующему кафедрой – за итоговый просмотр в семестре; преподаватель дисциплины участвует в просмотре за счет часов учебной дисциплины
7.3	Подготовка к тестированию (по материалам ФЭПО)	1 акад. час	2,0	На 1 группу	По дисциплине, выходящей на ФЭПО (1, 2, 3 курсы очной формы обучения)
8 Руководство магистрантами, аспирантами					
8.1	Руководство научной программой (профилем) магистров	В течение года	15,0	На 1 программу	Независимо от количества магистрантов
8.2	Руководство НИР магистранта	В течение года	15,0	На 1 магистранта	
8.3	Проведение обзорных лекций перед итоговой аттестацией магистров	1 акад. час	2,0	На 1 группу	Часы распределяются между лекторами в зависимости от количества дисциплин
8.4	Руководство научной программой аспиранта	В течение года	20,0	На 1 программу	Независимо от количества аспирантов
8.5	Научное руководство аспирантами	В течение года	40,0	На 1 аспиранта	
8.6	Подготовка программы, билетов, заданий кандидатского экзамена (КЭ) для аспирантов и лиц, прикрепившихся к университету для сдачи КЭ в качестве экстернов	1 комплект (программ а, билеты, задания)	1,0	На 1 программу	Заведующему профильной кафедры
8.7	Допуск к кандидатскому экзамену (проверка выполненных аспирантом или лицом, прикрепившимся к университету для сдачи кандидатского экзамена в качестве экстерна, заданий в рамках обязательных требований)	1 реферат, 1 папка	0,3	на 1 аспиранта, экстерна	
8.8	Прием кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепившихся к университету для сдачи КЭ в качестве экстернов	1 экзамен	0,5	на 1 аспиранта, экстерна	Председателю и каждому из экзаменаторов
9 Заседание ГЭК					
9.1	Прием государственного экзамена		1,0	На 1 обучающегося	Председателю ГЭК

		1 сдача	0,25	На 1 обучающегося	Члену ГЭК
			0,5	На 1 обучающегося	Представителю работодателя
			0,15	На 1 обучающегося	Секретарю ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета
9.2	Прием защиты ВКР	1 защита	1,0	На 1 обучающегося	Председателю ГЭК
			0,25	На 1 обучающегося	Члену ГЭК
			0,5	На 1 обучающегося	Представителю работодателя
			0,15	На 1 обучающегося	Секретарю ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета