



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

## П Р И К А З

«18» марта 2016 г.

№ 0535/0

Москва

### Об утверждении Норм времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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," и во исполнение приказа Финансового университета от 27.01.2016 № 0123/0 «О создании комиссии по разработке Норм времени» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2016 Нормы времени, продолжительность рабочего времени и порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), иных видов педагогической нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета согласно приложению.

2. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора по учебной и методической работе Розину Н.М.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Финуниверситета  
от 18.03.2016 № 0535/0

## НОРМЫ ВРЕМЕНИ,

**продолжительность рабочего времени и порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Финуниверситета**

### 1. Общие положения

1.1. Основой Норм времени, продолжительности рабочего времени и порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Финуниверситета (далее – Нормы времени) являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- приказ Финуниверситета от 20.01.2016 № 0077/0 «Об утверждении Положения о системе нормирования труда Финансового университета».

1.2. Настоящие Нормы времени являются локальным нормативным актом, регулирующим продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Финуниверситета, устанавливающих порядок

определения педагогической нагрузки, основания для ее изменения, а также случаи установления верхнего предела учебной нагрузки, обеспечивают стабильность правового регулирования трудовых прав работников.

1.3. Настоящие Нормы времени являются частью Коллективного договора, утверждаются приказом ректора по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся Финуниверситета.

## 2. Продолжительность рабочего времени ППС

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам, отнесенным к ППС:

декан факультета, директор института, заведующий кафедрой, начальник Военной кафедры, заместитель начальника Военной кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

2.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время ППС включаются учебная работа, учебно-методическая работа, научно-методическая работа, организационно-методическая работа и научно-исследовательская работа.

## 3. Порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), и иных видов педагогической нагрузки ППС

3.1. Порядок определения учебной нагрузки ППС, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), и иных видов педагогической нагрузки (далее - Порядок), определяет правила определения педагогической нагрузки ППС, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности ППС с учетом особенностей их труда.

3.2. При определении педагогической нагрузки ППС устанавливается ее объем по выполнению педагогической работы во взаимодействии с обучающимися по видам педагогической деятельности, установленным учебным планом, текущему, промежуточному и итоговому контролю успеваемости.

3.3. Объем педагогической нагрузки ППС, выполняющих педагогическую работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами Финуниверситета.

3.4. Объем индивидуальной учебной нагрузки, установленный ППС, оговаривается в трудовом договоре («эффективном контракте»), заключаемом педагогическим работником с Финуниверситетом.

3.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки ППС по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре («эффективном контракте»), допускается только по соглашению сторон

трудового договора («эффективного контракта»), заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки ППС в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, потоков, групп.

Изменение объема учебной нагрузки влечет за собой изменение объема иных видов педагогической нагрузки с последующей корректировкой Индивидуального плана работы преподавателя на текущий год.

3.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники из числа ППС уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора («эффективного контракта»).

3.7. Локальные нормативные акты Финуниверситета по вопросам определения педагогической нагрузки ППС, осуществляющих преподавательскую работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации Работников и обучающихся Финуниверситета.

4. Особенности определения педагогической нагрузки работников из числа ППС, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности ППС на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором («эффективным контрактом»)

4.1. Определение педагогической нагрузки ППС, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с разделом 3 и распределяется на указанный период между другими работниками из числа ППС.

4.2. Определение педагогической нагрузки ППС на определенный срок осуществляется для выполнения педагогической нагрузки на период замещения временно отсутствующих ППС, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

4.3. Определение и изменение педагогической нагрузки лиц, замещающих должности ППС по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором («эффективным контрактом») (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с разделами 3 и 5.

4.4. Определение педагогической нагрузки лицам, замещающим должности

ППС наряду с работой, определенной трудовым договором («эффективным контрактом»), осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору («эффективному контракту»), в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться педагогическая работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

## 5. Определение педагогической нагрузки ППС и основания ее изменения

5.1. Для определения учебной нагрузки ППС, ежегодно на начало учебного года в структурных подразделениях Финуниверситета, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки, устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

Средний объем годовой учебной нагрузки на единицу штатной должности составляет 700 часов.

5.2. Учебная нагрузка каждого работника из числа ППС определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных в Финуниверситете:

Должность ППС	Верхний предел объема годовой учебной нагрузки
Декан (директор института)	300
Заведующий кафедрой	450
Профессор	900
Доцент	900
Старший преподаватель	900
Преподаватель, ассистент	900

Верхний предел объема годовой учебной нагрузки для приглашенного иностранного специалиста составляет 450 часов. Верхний предел объема годовой учебной нагрузки для работников из числа ППС, на которых возлагается исполнение обязанностей заместителя руководителя департамента, составляет 450 часов.

Верхний предел объема годовой учебной нагрузки ППС филиалов Финуниверситета устанавливается директором филиала и не может быть ниже верхних пределов, установленных в Финуниверситете, а также превышать 900 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям ППС.

Минимальный объем определенных видов контактной работы обучающихся с преподавателями (чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий)

на единицу штатной должности ППС составляет 20% от общего объема учебной нагрузки. В том числе: для заведующих кафедрами - 90 часов в учебный год, для профессоров - 120 часов в учебный год, для доцентов - 140 часов в учебный год.

5.3. Учебная нагрузка ППС включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 54 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 (далее - Порядок, утвержденный приказом от 19.12.2013 № 1367), пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (далее - Порядок, утвержденный приказом от 19.11.2013 № 1259).

5.4. Педагогическая нагрузка ППС на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.5. Рекомендуемые средние годовые объемы учебной работы по должностям ППС:

Ученая степень	Должность ППС	Средний объем годовой учебной нагрузки	
		работа преимущественно с бакалаврами (более 70% от общего объема времени)	работа с магистрами и аспирантами (более 30% от общего объема времени)
Доктор наук	Декан (директор института)	150	150
	Заведующий кафедрой	400	350
	Профессор	650	550
	Доцент	650	550
Кандидат наук	Декан (директор института)	200	200
	Заведующий кафедрой	450	400
	Профессор	700	650
	Доцент	700	650
	Старший преподаватель	750	-
	Преподаватель (ассистент)	800	-
Без степени	Профессор	700	650
	Доцент	750	700
	Старший преподаватель	800	-
	Преподаватель (ассистент)	850	-

Средний объем годовой учебной нагрузки для приглашенного иностранного специалиста (доктора наук) составляет:

- при работе преимущественно с бакалаврами (более 70% от общего объема времени) – 400 часов;

- при работе с магистрами и аспирантами (более 30% от общего объема времени) – 350 часов.

Средний объем годовой учебной нагрузки для работников из числа ППС, на которых возлагается исполнение обязанностей заместителя руководителя департамента, (доктора наук) составляет:

- при работе преимущественно с бакалаврами (более 70% от общего объема времени) – 400 часов;

- при работе с магистрами и аспирантами (более 30% от общего объема времени) – 350 часов.

Средний объем годовой учебной нагрузки для работников из числа ППС, на которых возлагается исполнение обязанностей заместителя руководителя департамента, (кандидата наук) составляет:

- при работе преимущественно с бакалаврами (более 70% от общего объема времени) – 450 часов;

- при работе с магистрами и аспирантами (более 30% от общего объема времени) – 400 часов.

#### 5.6. Нормы времени по видам учебной работы:

Таблица № 1

#### Нормы времени для расчета учебной нагрузки

№ п/п	Виды работ <sup>1</sup>	Норма времени (в часах)	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций (в том числе с использованием дистанционных технологий)	1 час за 1 академический час	По расписанию
1.2	Видеозапись лекции в видеолaborатории	2 часа за 1 академический час	
1.3	Проведение семинаров, практических занятий, лабораторных работ, вебинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	По расписанию
1.4	Проведение деловых игр, мастер-классов, круглых столов и т.п. (в том числе с использованием дистанционных технологий)	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	В рамках аудиторных часов на дисциплину (Не более 3 преподавателей)
2. Консультации			

<sup>1</sup> Указанные виды работ включаются в Индивидуальный план работы преподавателя в соответствии с локальными нормативными актами Финуниверситета.

2.1	Проведение консультаций в группах	10% от объема самостоятельной работы по очной, 5% - по очно-заочной и заочной формам обучения	По расписанию, в том числе в режиме on line, кроме факультативов
2.2	Предэкзаменационные консультации <i>при проведении письменных экзаменов</i>	2 часа на поток	По расписанию
	<i>при проведении устных экзаменов</i>	2 часа на группу	
2.3	Обзорные лекции перед итоговой аттестацией	8 часов на поток	По расписанию очной и очно-заочной формам обучения
<b>3. Контроль</b>			
3.1	Прием экзаменов при промежуточном контроле: <i>письменный экзамен</i>	2 часа на поток каждому экзаменатору и 0,3 часа на проверку экзаменатором 1 письменной работы (в том числе показ работы)	Количество экзаменаторов не более количества групп в потоке
	<i>устный экзамен</i>	0,3 часа на 1 экзаменуемого	По расписанию
	<i>в электронной форме</i>	2 часа на поток	
3.2	Прием кандидатских экзаменов	1 час на 1 обучающегося каждому экзаменатору, включая председателя комиссии	Не более 6 часов, комиссия не более 4 человек, включая председателя
3.3	Прием зачетов	0,3 часа на 1 обучающегося	По расписанию
3.4	Рецензирование рефератов в аспирантуре: <i>поступающих в аспирантуру</i>	0,5 часа на реферат	Предусмотренных рабочей программой дисциплины
	<i>обучающихся в аспирантуре и экстернов</i>	3 часа на реферат	
3.5	Проверка и прием: <i>расчетно-аналитической работы домашнего творческого задания, домашней контрольной работы, эссе, реферата бакалавров, магистрантов</i>	0,5 часа на 1 работу по дисциплине	Предусмотренных рабочей программой дисциплины
		0,3 часа на 1 работу по дисциплине	
	<i>заданий текущего контроля на информационно-образовательном портале (кроме электронного тестирования)</i>	0,3 часа на работу	
3.6	Проведение вводного тестирования для иностранных граждан, поступающих в ВУЗ по квотам Минобрнауки России	0,3 часа на 1 обучающегося	Кафедра «Русский язык»

3.7	Собеседование с лицами, прикрепляемыми для подготовки диссертации без освоения программы аспирантуры	0,5 часа на 1 соискателя	
3.8	Аттестационные испытания при переводе из других ВУЗов	0,3 часа каждому из экзаменаторов на 1 аттестуемого	
3.9	Участие в государственной итоговой аттестации <i>прием государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы</i>	0,5 часа на 1 экзаменуемого каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день каждому из штатных экзаменаторов, не более 6 членов комиссии
	<i>представление научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)</i>	1 час на 1 экзаменуемого каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день
3.10	Проведение вступительного испытания в аспирантуру ( <i>в форме собеседования на кафедре</i> )	0,5 часа на 1 поступающего	Комиссия не более 3 человек
<b>4. Практика</b>			
4.1	Руководство <i>учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой</i>	1 час на 1 обучающегося за весь период практики	
	<i>педагогической практикой аспирантов</i>	3 часа на 1 обучающегося за весь период практики	
4.2	Защита отчета по практике	0,3 часа на 1 обучающегося	
4.3	Руководство практикой представителю сторонних организаций	1 час на 1 обучающегося в день	
<b>5. Руководство</b>			
5.1	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ, курсовых проектов	3 часа на 1 работу или 1 проект; <i>по заочной форме</i> - 2 часа на 1 работу	
5.2	Научное руководство обучающимся по образовательной программе магистратуры	10 часов за первый год; <i>по заочной форме</i> – по 5 часов за 1 и 2 год	
5.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (кроме программ двойного диплома) <i>по программам подготовки бакалавров</i>	20 часов на каждого выпускника; <i>по заочной форме</i> – 12 часов	

	<i>по программам подготовки магистров</i>	25 часов на каждого выпускника; <i>по заочной форме – 15 часов</i>	
5.4	Внешнее рецензирование выпускных квалификационных работ	2 часа на 1 работу	
	научно-квалификационных работ аспирантов	5 часов на 1 работу	
5.5	Научное консультирование и рецензирование выпускных квалификационных работ, <i>подготовленных обучающимися по программам двойного диплома</i>	5 часов на 1 работу	
5.6	Руководство подготовкой научно-квалификационной работы	50 часов на каждого аспиранта в год; <i>по заочной форме – 35 часов в год</i>	По итогам аттестации
5.7	Научное руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертаций без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или стажером	40 часов на каждого прикрепленного (стажера) в год	
5.8	Научное консультирование докторантов	50 часов в год на каждого докторанта	

За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ, в соответствии с пунктом 28 Порядка, утвержденного приказом от 19.12.2013 № 1367, пунктом 18 Порядка, утвержденного приказом от 19.11.2013 № 1259.

5.7. Нормы времени по видам учебно-методической, научно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени:

Таблица № 2

**Нормы времени**  
для расчета учебно-методической, научно-методической  
и организационно-методической нагрузки

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1. Учебно-методическая нагрузка			
Методическое обеспечение дисциплины			
1.1	Разработка рабочей программы дисциплины	30 часов на дисциплину из 3 зачетных единиц; 40 часов на дисциплину из 4 зачетных единиц;	при наличии соавторов на весь коллектив

		50 часов на дисциплину из 5 и более зачетных единиц	
1.2	Разработка рабочей программы практики, научно-исследовательской работы, научно-исследовательского семинара	20 часов на 1 программу	при наличии соавторов на весь коллектив
1.3	Актуализация рабочей программы дисциплины и программы практики, научно-исследовательской работы, научно-исследовательского семинара:		
	бакалавриат	3 часа на 1 программу	
	магистратура и аспирантура	5 часов на 1 программу	
1.4	Подготовка к записи видеолекции	2 часа за 1 академический час	
1.5	Подготовка к изданию учебного пособия, в том числе электронного (отдельных глав) (не более двух лет работы над рукописью)	50 часов на 1 печатный лист	
1.6	Подготовка к изданию учебника, в т.ч. электронного (отдельных глав (не более двух лет работы над рукописью)	90 часов на 1 печатный лист	
1.7	Доработка к переизданию учебника, учебного пособия, в т.ч. электронного	20 часов на 1 печатный лист	
1.8	Рецензирование учебно-методической работы (учебника, учебного пособия, практикума, РПД, иного вида учебно-методической работы, которая должна подвергаться рецензированию в соответствии с требованиями Финуниверситета)	1 час за 1 печатный лист рецензируемой работы для каждого из назначенных рецензентов	
Методическое обеспечение проведения занятий по дисциплине			
1.9	Подготовка к лекциям по действующим дисциплинам (за исключением аспирантуры) с использованием презентаций, изменений нормативной правовой базы, результатов научных исследований	1 час за 1 академический час лекции (независимо от количества потоков в соответствии с рабочей программой дисциплины)	
1.10	Подготовка к лекциям аспирантов. Подготовка к лекциям по вновь вводимым дисциплинам с использованием	2 часа за 1 академический час лекции (независимо от количества потоков в	

	презентаций, результатов научных исследований	соответствии с рабочей программой дисциплины)	
1.11	Подготовка к семинарам, практическим занятиям, проведению НИС в бакалавриате	0,5 часа за 1 академический час	
1.12	Подготовка к семинарам, практическим занятиям в магистратуре	0,75 часа за 1 академический час	
1.13	Подготовка к семинарам, практическим занятиям в аспирантуре и к НИС в магистратуре	1 час за 1 академический час	
1.14	Разработка сценариев деловых, ролевых, имитационных и других игр, тренингов, мастер классов, круглых столов, тематических дискуссий, разбора ситуационных заданий, компьютерных обучающих программ, заданий и т.п.	2 часа за размещенный на портале сценарий, тренинг, мастер-класс и др. 3 часа на размещенный на портале кейс или ситуационное задание	не более 15 часов на одну дисциплину в год
<b>Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине</b>			
1.15	Подготовка и актуализация тестов для самоподготовки, текущего, промежуточного контроля, проверки остаточных знаний, вступительных испытаний	60 часов на банк тестовых заданий (при количестве тестов не менее 200)	
1.16	Разработка заданий для форм текущего контроля (контрольные работы, расчетно-аналитические работы, домашние творческие задания), в том числе для студентов заочной формы обучения	5 часов на размещенный на портале комплект заданий по каждой форме текущего контроля (по дисциплине для каждого направления подготовки в соответствии с рабочей программой дисциплины)	
1.17	Разработка тематики для форм текущего контроля (эссе и рефератов)	1 час на размещенный на портале комплект тем эссе/рефератов (по дисциплине для каждого направления подготовки в соответствии с рабочей программой дисциплины)	
1.18	Разработка или актуализация тем курсовых работ	3 часа за размещенную на портале или сайте Финуниверситета тематику курсовых работ по дисциплине	

1.19	Разработка и актуализация тематики выпускных квалификационных работ	5 часов за размещенный на портале или сайте Финуниверситета комплект тем	с обязательным обновлением не менее 30 % от общего объема тем выпускных квалификационных работ
1.20	Подготовка сборников заданий, упражнений, практикумов и т.п. для самостоятельной работы студентов, в том числе в электронном виде	40 часов на 1 печатный лист размещенного на портале материала	при наличии соавторов на весь коллектив
<b>Методическое обеспечение контроля учебных достижений по дисциплине и образовательным программам</b>			
1.21	Разработка экзаменационных билетов для промежуточной аттестации по дисциплине	10 часов на 1 комплект (не менее 25 билетов)	
1.22	Разработка экзаменационных билетов для промежуточной аттестации по межкафедральным дисциплинам, междисциплинарным модулям, кандидатскому экзамену по иностранному языку	16 часов на 1 комплект (не менее 25 билетов)	
1.23	Формирование Программы государственного экзамена и фонда оценочных средств	10 часов	
1.24	Подготовка билетов для государственного экзамена, в т.ч. по аспирантуре	50 часов на один комплект на коллектив авторов	
1.25	Разработка Методических рекомендаций для подготовки курсовых или выпускных квалификационных работ	5 часов	
1.26	Выполнение других видов работ, не указанных в перечне, включая участие без отрыва от работы в программах повышения квалификации и стажировок по направлению деятельности департамента, кафедры	до 100 часов в год в распоряжении руководителя подразделения	
<b>2. Научно-методическая нагрузка</b>			
<b>Научно-методическая нагрузка в области образования и обучения</b>			
2.1	Руководство образовательной программой, направлением подготовки, магистерской программой	50 часов за руководство 1 программой, направлением	не более 150 часов
2.2	Проведение научных исследований по проблемам образования и обучения и продвижения их результатов	60 часов на 1 печатный лист	

	(подготовка и публикация) в формах монографии, статьи и др.		
2.3	Разработка учебного плана по освоению образовательных программ высшего образования, а также программы подготовительного факультета	60 часов на учебный план на коллектив разработчиков	по представлению руководителя
Научно-исследовательская нагрузка			
2.4	Публикация материала в «Дайджесте научной жизни Финуниверситета»	30 часов на 1 печатный лист	
2.5	Выступление на FNTV: Телевидение Финуниверситета	3 часа за выступление	
2.6	Проведение научных исследований в рамках общеуниверситетской комплексной темы	60 часов на 1 печатный лист	
2.7	Продвижение результатов научных исследований в рамках общеуниверситетской комплексной темы (подготовка и опубликование) в формах монографии (главы монографии), статьи, доклада и др.	30 часов на 1 печатный лист	при опубликовании в изданиях (журналах), индексируемых РИНЦ или монографии (с кодом ISBN)
		60 часов на 1 печатный лист	при опубликовании в журналах перечня ВАК
		80 часов на 1 печатный лист	при опубликовании в журналах, включенных в Russian Science Citation Index на платформе Web of Science, а также монографии в международном издательстве на иностранном языке
		120 часов на 1 печатный лист	при опубликовании в журналах базы Scopus или WoS
2.8	Участие в организации и проведении запланированного научного мероприятия (форума, конгресса, симпозиума, конференции) для продвижения результатов научных исследований в рамках общеуниверситетской комплексной темы (в составе организационного, программного	6 часов за 1 мероприятие	не более 30 часов за учебный год (при согласии на участие со стороны руководителя подразделения)

	комитетов, или в качестве модератора)		
2.9	Подготовка к выступлению и очное выступление с докладом на мероприятиях:		
	имеющих статус международных, всероссийских конференций, симпозиумов, форумов	6 часов за 1 мероприятие	не более 30 часов за учебный год (при согласии на участие со стороны руководителя подразделения)
	имеющих статус межвузовских, межкафедральных и совместных с НИСП «круглых столах»	4 часа за 1 мероприятие	не более 20 часов за учебный год (при согласии на участие со стороны руководителя подразделения)
2.10	Рецензирование и экспертиза научно-исследовательских работ, выполненных в Финуниверситете (в том числе научных исследований, выполненных в рамках общеуниверситетской комплексной темы, научных статей в журналы Финуниверситета, монографий под грифом Финуниверситета, диссертационных работ аспирантов и докторантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации, а также диссертаций, представленных в Финуниверситет для подготовки отзыва ведущей организации)	2 часа на 1 печатный лист рецензируемой работы каждому назначенному рецензенту	не более 20 часов на 1 работу
Научно-методическая нагрузка со студентами и обучающимися			
2.11	Участие в организации и проведении конгрессов, форумов, фестивалей, олимпиад, конкурсов научных студенческих работ (проводимых на международном, всероссийском и университетском уровне)	не более 10 часов за 1 мероприятие	не более 3-х мероприятий в год; не более 4-х НПР от одного структурного подразделения на одном мероприятии

2.12	Участие в работе комиссий и жюри конгрессов, форумов, фестивалей, олимпиад, конкурсов научных студенческих работ, носящих характер состязательности (проводимых на международном, всероссийском и университетском уровне)	не более 5 часов за 1 мероприятие	не более 3-х мероприятий в год; не более 4-х НИР от одного структурного подразделения на одном мероприятии
2.13	Руководство подготовкой публикаций студентов в журналах (ВАК, РИНЦ) и научных сборниках с кодом ISBN		не более 5-ти публикаций; кроме публикаций, в которых научный руководитель указан в качестве соавтора
		4 часа за 1 печатный лист студенческой публикации	при опубликовании в журналах перечня ВАК или публикации на иностранном языке (в журналах с кодом ISBN)
		2 часа за 1 печатный лист студенческой публикации	при опубликовании в иных журналах, индексируемых РИНЦ
2.14	Руководство научным студенческим кружком или постоянно действующим научным семинаром, дискуссионным клубом и др. в Финансовом университете (официально зарегистрированными, с количеством заседаний не менее 5-ти в семестр)	Не более 10 часов за семестр	
2.15	Руководство научно-исследовательской работой студентов вне учебного плана при подготовке к участию в запланированных мероприятиях Финуниверситета (Международный молодежный форум финансистов, Фестиваль науки, молодежная программа Ежегодного международного форума Финуниверситета, Ежегодная Московская научно-практическая конференция «Студенческая наука»)	3 часа на 1 работу	не более 6 работ в год.

2.16	Руководство научно-исследовательской работой студентов вне учебного плана при подготовке к участию во внешних научных мероприятиях	2 часа на 1 работу	не более 6 работ в год (при обязательном наличии в подразделении утвержденного списка таких научных мероприятий)
<b>3. Организационно-методическая нагрузка</b>			
3.1	Разработка планов профориентационных элективных курсов	2 часа за 1 академический час	содержание курса не более 8 академических часов
3.2	Проведение профориентационных занятий в виде игр, мастер-классов, тренингов	1 академический час за 1 час	продолжительность мероприятий не более 3 часов
3.3	Руководство проектом школьников, участвующих в Международном научном студенческом конгрессе	2 академических часа на 1 проект	не более 3 проектов
3.4	Взаимопосещения	1 академический час за 1 час	не более 10 часов в год, для руководителей подразделений не более 20 часов в год
3.5	Участие в организации и проведении заседания: совета департамента	30 часов в год	
	департамент, кафедры	30 часов в год	
3.6	Участие в работе различных советов на уровне факультета и университета (Ученый совет, учебно-методический совет, совет по научной деятельности и диссертационный совет)		
	в качестве председателя	до 60 часов в год за каждый совет	
	в качестве члена совета	до 30 часов в год за каждый совет	
3.7	Участие в учебно-методических, научных и иных мероприятиях Финуниверситета	30 часов в год	
3.8	Организационно-консультационная работа по вопросам практики	До 50 часов	Ответственному за организацию и проведение практики

3.9	Организационно-методическое обеспечение деятельности департамента, кафедры:		
	для ППС, на который возложены обязанности заместителя руководителя департамента, кафедры	до 200 часов	по решению руководителя
	для иных ППС	до 100 часов	по решению руководителя