

Утверждено
на Ученом совете
Казахстанского филиала
МГУ имени М.В.Ломоносова
11 февраля 2020 г.
Директор
А.В. Сидорович



А.В. Сидорович

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормировании и учете рабочего времени (в том числе учебной
нагрузки) педагогических работников Казахстанского филиала МГУ
имени М.В.Ломоносова, отнесенных к профессорско-
преподавательскому составу

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормировании и учете рабочего времени (в том числе учебной нагрузки) педагогических работников Казахстанского филиала МГУ имени М.В.Ломоносова, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2008 г. №223;
- Приказом МОН РФ «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» от 22 декабря 2014 г. №1601;
- Приказом МОН РФ «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11 мая 2016 г. №536;
- Приказом МОН РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. №301;
- Положением о нормировании и учете рабочего времени (в том числе учебной нагрузки) педагогических работников МГУ, отнесенных к

профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом МГУ от 23 января 2019г. №46.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок планирования и учета объема работы преподавателей, работающих на одну ставку и на условиях штатного совместительства; порядок планирования и учета объема работы преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, включая командированных из МГУ в установленном порядке; примерные нормы времени по видам учебной деятельности, составляющим учебную нагрузку преподавателя, в том числе с учетом особенностей работы Филиала, порядок учета учебной нагрузки преподавателя.

1.3. Глоссарий:

- *под педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу*, понимаются (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г.) сотрудники, занимающие следующие должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор филиала, декан факультета МГУ;
- *учебная нагрузка* в соответствии с приказом МОН РФ от 22 декабря 2014 г. №2014 включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных действующим законодательством, и обусловленные спецификой Филиала виды работ;
- *контактная работа* включает: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, индивидуальные и групповые консультации, консультирование рефератов по преподаваемым дисциплинам, контактные часы в рамках преподаваемых дисциплин, проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, прием зачетов, экзаменов и академических задолженностей, самостоятельные работы, научно-исследовательскую работу, практику, курсовое проектирование (курсовую работу), консультирование ВКР, тьюторство при проведении дистанционных форм обучения и на выпускных курсах и другие виды;
- *расчетной единицей* для установления продолжительности рабочего времени, верхних пределов учебной нагрузки, среднего объема учебной нагрузки, норм времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку преподавателя Филиала, *является астрономический час*;
- *расчетной единицей* для всех видов контактной работы устанавливается *академический час*.

2. Порядок планирования и учета объема учебной нагрузки преподавателей, работающих в Филиале на одну ставку и на условиях штатного совместительства

2.1. Продолжительность рабочего времени для преподавателей Филиала, работающих на одну ставку, в соответствии с приказом МОН РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 устанавливается 36 часов в неделю. Общий объем работы для них рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели.

2.2. Верхний предел учебной нагрузки штатных преподавателей не должен превышать 900 часов. Средний уровень учебной нагрузки устанавливается в следующих примерных объемах на учебный год:

• доктор наук, профессор	600-650 часов
• Доктор наук	600-650 часов
• Кандидат наук, доцент	650-700 часов
• Кандидат наук, ст. преподаватель	650-700 часов
• Ст. преподаватель без степени	650-700 часов
• Преподаватель, ассистент	700-750 часов

2.3. С учетом учебной нагрузки преподавателя планируется его рабочее время для выполнения учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работы.

2.4. В общем объеме учебной нагрузки контактная аудиторная работа должна составлять:

• для доктора наук	не менее 250 часов
• для кандидата наук	не менее 300 часов
• для старшего преподавателя	не менее 350 часов
• для преподавателя и ассистента	не менее 400 часов.

2.5. В контактную аудиторную работу включаются следующие виды работ: чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, лабораторных работ, проведение семинаров по специальным курсам, консультации перед промежуточной аттестацией (экзаменом), прием зачетов и экзаменов, контактные часы в рамках преподаваемых дисциплин (не более 68 часов в течение учебного года на одного преподавателя).

2.6. Планирование учебной нагрузки преподавателя, работающего в Филиале на условиях совместительства, осуществляется пропорционально доле ставки по отношению к нормам учебной нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

2.7. При планировании объемов часов лекционных, семинарских и практических занятий расчет производится исходя из количества

академических групп каждая численностью не менее 20 человек в бакалавриате и 10 человек – в магистратуре. При расчете лабораторных занятий – из расчета подгрупп в составе не менее 10 человек в бакалавриате и 5 человек в магистратуре.

2.8. При планировании практических занятий по языкам (русскому, казахскому, английскому), по дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникативных технологий, возможно разделение учебной группы на подгруппы численностью не менее 10 человек в бакалавриате и 5 человек – в магистратуре.

2.9. При планировании аудиторных занятий по элективным дисциплинам учебные группы формируются численностью не менее 15 человек в бакалавриате и не менее 6 человек – в магистратуре. При чтении дисциплин по выбору преподавателями МГУ в магистратуре учебные группы могут формироваться от 3 человек.

2.11. Для проведения практических занятий по физической культуре и элективных курсов по физической культуре учебные группы могут формироваться численностью от 15 человек с учетом физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3. Порядок планирования и учета объема учебной нагрузки преподавателей, работающих в Филиале на условиях почасовой оплаты труда

С учетом специфики учебного процесса Филиала, в организации которого принимают непосредственное участие преподаватели факультетов МГУ, командированные в Филиал в определенные сроки, утверждаемые в установленном порядке, учебная нагрузка в Филиале выполняется за счет преподавателей МГУ и других вузов, работающих на условиях почасовой оплаты труда. Для них планирование и учет объемов педагогической нагрузки осуществляется в следующем порядке.

3.1. Сроки командирования преподавателя МГУ и других вузов определяются, исходя из расчета не менее 4-х часов и не более 8-ми часов ежедневной аудиторной нагрузки в бакалавриате и магистратуре при шестичасовой рабочей неделе. В случаях, когда теоретический и практический курс согласно рабочему плану заканчивается раньше экзаменационной сессии и зачеты и экзамены проводятся преподавателями МГУ и других вузов в течение семестра, дополнительно планируются дни их пребывания в Филиале из расчета 2-3 дня – на подготовку экзамена и 1 день – на проведение экзамена.

3.2. Объемы учебной нагрузки устанавливаются исходя из видов учебной деятельности в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. Учебная нагрузка включает контактную аудиторную работу, к которой относятся следующие виды учебной деятельности: чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, лабораторных работ, проведение семинаров по специальным курсам, текущая аттестация в форме контрольной работы или коллоквиума, контактные часы в рамках преподаваемых дисциплин, консультации перед промежуточной аттестацией (экзаменом), прием зачетов, экзаменов, академических задолженностей, консультирование и прием курсовых работ, консультирование при составлении отчетов по практикам.

3.3. С целью контроля выполнения штатного расписания с учетом фактически выполненной учебной нагрузки ППС Филиала, работающих на условиях почасовой оплаты труда, переводить выполненные объемы учебной нагрузки к штатным единицам в следующем соотношении:

- 350 часов соотносятся с одной ставкой доктора наук;
- 400 часов соотносятся с одной ставкой кандидата наук и преподавателя.

4. Порядок учета учебной нагрузки

4.1. Документами, определяющими учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедр Филиала, являются:

- планирование персональной нагрузки преподавателя;
- планирование объема учебной нагрузки кафедры;
- общий расчет часов учебной нагрузки по направлениям подготовки;
- индивидуальный журнал работы преподавателя;
- отчеты о выполнении учебной нагрузки преподавателя, кафедры.

4.2. Планирование объема учебной нагрузки преподавателей кафедры на новый учебный год предоставляются в Учебный отдел Филиала до 01 июня каждого учебного года.

4.3. Ответственными за планирование и учет объема работы ППС Филиала являются заведующие кафедрами и заместитель директора по учебной работе Филиала.

4.4. Учет учебной нагрузки преподавателей Филиала и преподавателей МГУ, командированных в Филиал, осуществляется посредством Автоматизированной информационной системы «Педагогическая нагрузка» учебного комплекса МГУ, в том числе с использованием Личного кабинета преподавателя.

4.5. Отчет о выполнении преподавателями кафедры учебной нагрузки за прошедший учебный год предоставляются в Учебный отдел Филиала до 10 июня каждого учебного года.

4.6. Для учета при прохождении конкурсных процедур и в статистических отчетах используются данные об учебной нагрузке преподавателей Филиала из системы АИС «Педагогическая нагрузка».

**Примерные нормы времени по видам учебной деятельности,
включаемым в учебную нагрузку преподавателей Филиала**

**(в соответствии с Инструктивным письмом Министерства
образования РФ от 26 июня 2003 г. № 14-55-784 ин/15)**

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания и пояснения
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций для студентов и магистрантов	1 час за 1 академический час	
2	Проведение практических занятий и семинаров для студентов и магистрантов	1 час на группу за 1 академический час	В дисплейных классах, по лингвистическим дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
3	Проведение семинаров по специальным курсам (спецсеминаров)	1 час на 1 группу	В дисплейных классах, группа может делиться на подгруппы с учетом специфики подготовки, в т.ч. при проведении научно-исследовательских семинаров у магистрантов
4	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 человек в бакалавриате и не менее 6 человек в магистратуре
5	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в преподавании (согласно расписанию)	По программам подготовки бакалавров и магистров, включая участие в конференции «Ломоносов». Количество преподавателей определяется кафедрой
Консультации			
6	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и магистрантов – 2 часа на группу	

7	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
Контроль			
8	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяют два экзаменатора
9	Пере проверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка не менее 20% от общего числа работ
10	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 - 0,4 часа на одного студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене – до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой работы	
11	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 - 0,35 часа на одного студента в зависимости от особенностей дисциплины	
12	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, отчетов по практике, проведение коллоквиумов	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на 1 студента на дисциплину в семестр штатным преподавателям филиала и при пролонгированной форме обучения в течение семестра	До 0,4 часа на одного студента на дисциплину преподавателям МГУ в сроки заезда при проведении занятий по дисциплине
13	Рецензирование и консультирование	До 1 часа на реферат по программам подготовки	

	рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего образования	бакалавров; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
14	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	
Практика			
15	Руководство учебной практикой	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик с учетом специфики практики, выезда в др. населенные пункты и деления группы на подгруппы	Руководство практикой включает разработку программы практики, составление отчета, проверку всей документации у практикантов, проведение установочной и итоговой конференций, контроль за работой и ее организацией
16	Руководство производственной практикой, в том числе научно-педагогической, педагогической практиками, преддипломной (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	От 2 до 4 часов за рабочий день на группу (подгруппу) С учетом специфики практики и базы практики норматив может составлять до 4 часов в неделю на группу (подгруппу) в одной организации.	При проведении педагогической практики допускается деление на подгруппы в зависимости от распределения по базам практики, численность подгруппы от двух человек.
17	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам	До 1 часа в неделю на каждого студента	
Руководство			
18	Руководство факультетом / филиалом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	300 часов	
19	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и учет учебной нагрузки, посещение занятий)	60 часов в год при числе сотрудников свыше 10 человек; 50 часов в год при числе сотрудников до 10 человек	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры
20	Руководство, консультации, рецензирование и прием	По программам подготовки бакалавров и магистров 3 часа на работу, в том числе	Число курсовых работ не более 5 в семестр. Защиты курсовых работ

	защиты курсовых работ	0,3 часа на прием каждому преподавателю. При дистанционной форме обучения – 6 часов на работу	осуществляются в соответствии с решением кафедр, утвержденным в установленном порядке. Состав комиссии не более 3-х человек
21	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	По программам подготовки бакалавров 4 часа на проект по всем видам работ, в том числе 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр Защиты курсовых проектов осуществляются в соответствии с решением кафедр, утвержденным в установленном порядке. Состав комиссии не более 3-х человек
22	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты аттестационных работ	По программам подготовки бакалавров и магистров 3 часа на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю. При дистанционной форме обучения – 10 часов на работу	Число аттестационных работ не более 5 в семестр. Защиты аттестационных работ осуществляются в соответствии с решением кафедр, утвержденным в установленном порядке. Состав комиссии не более 3-х человек
23	Руководство НИР студентов, (в том числе руководство научными кружками, сообществами, др. формы научной работы)	От 3 часов в семестр на студента до 1 часа в неделю на студента	Научным руководителям в случае подготовки работ под руководством преподавателей к Ломоносовским чтениям, в соответствии с количеством опубликованных тезисов
24	Руководство, консультирование, рецензирование ВКР по программам подготовки бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника; в т.ч. руководство и консультирование – 20 часов; допуск к защите – до 1 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Рецензирование – 3 часа
25	Руководство, рецензирование, консультирование ВКР по программам подготовки магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника; в т.ч. руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа, допуск к защите – 1 час; председателю экз. комиссии – 1 час; членам	Рецензирование – 4 часа

		экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
26	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	В соответствии с обязанностями руководителя программы Положения о магистратуре КФ МГУ
27	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	30 часов на одну специализацию в учебном году	В соответствии с обязанностями руководителя программы Положения о магистратуре КФ МГУ
28	Контактные часы	2 часа в неделю на штатного преподавателя филиала (не более 68 часов в течение учебного года на одного преподавателя). До 6 часов на одну учебную дисциплину ППС МГУ	Форму организации работы со студентами в рамках контактных часов определяет преподаватель. В рамках контактных часов осуществляются также индивидуальные консультации по учебным дисциплинам, которые читает данный преподаватель. Контактные часы штатных преподавателей могут включаться в расписание занятий или график контактных часов, который устанавливается кафедрой и утверждается заместителем директора по учебной работе

***Нормы времени по видам работ с учетом специфики Филиала, включаемым в учебную нагрузку преподавателей Филиала**

	Вид работы	Норма времени	Примечания
Учебная работа и НИРС			
29	Посещение преподавателями Филиала аудиторных занятий преподавателей МГУ и Филиала по дисциплинам Учебного плана в целях учебно-методического обеспечения курсов	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	В соответствии с утвержденными графиками заезда ППС МГУ. До 30% от лекционных часов или семинарских занятий для молодых преподавателей
30	Учебно-организационное обеспечение курсов (тьюторство) при проведении дистанционных форм обучения и контроля	1 контактный час за 1 академический час каждому преподавателю	По специальному распоряжению в соответствии с представлением кафедры.
31	Тьюторство на выпускных курсах (консультирование по вопросам ВКР, контроль и координирование взаимодействия с научным руководителем)	До 10 часов на одного выпускника	
32	Редактирование тезисов студентов для сборника «Ломоносов»	0,2 ч на одни тезисы	
Внеучебная работа			
33	Ответственный за внеучебную работу в филиале	До 100 часов	
34	Куратор академической группы	До 40 часов	
35	Куратор курса (ответственный за работу кураторов)	До 80 часов	
36	Иные сотрудники, выполняющие внеучебную работу по приказу директора филиала	До 40 часов	
Приемная комиссия			
37	Ответственный секретарь приемной комиссии филиала	До 100 часов	
38	Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии филиала	До 80 часов	
39	Иные члены приемной	До 50 часов	

	комиссии, технические секретари		
Предметная экзаменационная комиссия и методическая комиссия			
40	Проверка письменной работы	0,5 часа за 1 работу одному экзаменатору	
41	Прием вступительного испытания (собеседование)	0,3 часа за каждого абитуриента каждому экзаменатору	
42	Проверка итогового школьного сочинения	0,2 часа за 1 работу каждому проверяющему	
43	Участие в проведении консультации перед вступительным испытанием	До 2 часов	
44	Участие в проведении экзамена	До 6 часов	
45	Участие в показе работ	До 4 часов	
46	Председатель предметной экзаменационной комиссии	Дополнительно до 50 часов	
47	Участие в работе предметной апелляционной комиссии	До 4 часов	
48	Председатель предметной экзаменационной комиссии	Дополнительно до 50 часов	
49	Заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии, старший экзаменатор	Дополнительно до 20 часов	
50	Председатель предметной методической комиссии	Дополнительно до 20 часов	
Олимпиады			
51	Отборочный этап – председатель методической комиссии	До 50 часов	
52	Отборочный этап – заместитель методической комиссии	До 40 часов	
53	Отборочный этап – член методической комиссии	До 25 часов	
54	Заключительный этап – председатель методической комиссии	До 50 часов	
55	Заключительный этап – заместитель председателя методической комиссии	До 40 часов	
56	Заключительный этап – член методической комиссии	До 25 часов	
57	Отборочный этап – член оргкомитета	До 15 часов	
58	Координатор отборочного этапа	До 40 часов	
59	Заместитель координатора	До 30 часов	

	отборочного этапа		
60	Заключительный этап – член оргкомитета	До 30 часов	
61	Заключительный этап – координатор	До 60 часов	
62	Заключительный этап – заместитель координатора	До 40 часов	
63	Заключительный этап – член рабочей группы	До 20 часов	
64	Проведение очного тура заключительного этапа	До 4 часов	
65	Показ работ заключительного этапа	До 4 часов	
66	Жюри отборочного тура	За 1 работу – задания с автоматической проверкой отсутствуют: 0,3 часа, менее 50%: 0,2 часа; более 50%: 0,1 часа.	
67	Участие в работе предметной апелляционной комиссии отборочного этапа	До 4 часов	
68	Отборочный этап – председатель жюри	Дополнительно 15 часов	
69	Отборочный этап – заместитель председателя жюри	Дополнительно 10 часов	
70	Жюри заключительного этапа	Проверка работ, 0,3 часа за работу	
71	Апелляционная комиссия заключительного этапа	До 4 часов	
72	Председатель жюри заключительного этапа	Дополнительно 20 часов	
73	Заместитель председателя жюри заключительного этапа	Дополнительно 15 часов	
Универсиады			
74	Отборочный этап – председатель методической комиссии	До 25 часов	
75	Отборочный этап – заместитель председателя методической комиссии	До 20 часов	
76	Отборочный этап – член методической комиссии	До 10 часов	
77	Заключительный этап – председатель методической комиссии	До 30 часов	
78	Заключительный этап – заместитель председателя методической комиссии	До 25 часов	
79	Заключительный этап – член	До 15 часов	

	методической комиссии		
80	Отборочный этап – член оргкомитета	До 15 часов	
81	Координатор отборочного этапа	До 20 часов	
82	Заместитель координатора отборочного этапа	До 10 часов	
83	Заключительный этап – член оргкомитета	До 30 часов	
84	Заключительный этап – координатор	До 30 часов	
85	Заключительный этап – заместитель координатора	До 20 часов	
86	Заключительный этап – член рабочей группы	До 10 часов	
87	Проведение очного тура заключительного этапа	До 4 часов	
88	Показ работ заключительного этапа	До 4 часов	
89	Жюри отборочного тура	За 1 работу – задания с автоматической проверкой отсутствуют: 0,3 часа, менее 50%: 0,2 часа; более 50%: 0,1 часа.	
90	Участие в работе предметной апелляционной комиссии отборочного этапа	До 4 часов	
91	Отборочный этап – председатель жюри	Дополнительно 10 часов	
92	Отборочный этап – заместитель председателя жюри	Дополнительно 5 часов	
93	Жюри заключительного этапа	Проверка работ, 0,3 часа за работу	
94	Апелляционная комиссия заключительного этапа	До 4 часов	
95	Председатель жюри заключительного этапа	Дополнительно 15 часов	
96	Заместитель председателя жюри заключительного этапа	Дополнительно 10 часов	
Работа по верификации переводов тем курсовых/дипломных работ, описаний ОП			
97	Верификация переводов названий/ тем курсовых и дипломных работ экспертом филиала	0,1 часа на единицу	
98	Верификация переводов описания/аннотации ОП экспертом филиала	1 час за единицу	

* С учетом специфики организации учебного процесса в Филиале студенты Филиала согласно приказам ректора МГУ от 26.04.2012 №300 и от 17 июля 2019 г. №918 направляются на включенное обучение на факультеты МГУ. В этом случае образовательные программы Филиала реализуются на факультетах МГУ и учебная нагрузка выполняется преподавателями МГУ в соответствии с установленным на факультете порядком.

Учебно-методическая работа, организационно-методическая и научно-исследовательская работа планируется в рамках внеаудиторной работы.