

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СГУГиТ)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом СГУГиТ
протокол от 23.09.2016 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА, РАСЧЕТЕ ОБЪЕМА И СТРУКТУРЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и исходные данные для расчета учебной нагрузки кафедр и других структурных подразделений ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее по тексту – Университет), определения норм времени для расчета объема учебной работы и формирования штатного расписания ППС кафедр, а также лиц, ответственных за выполнение данных видов работ.

1.2. Требования данного положения обязательны для всех структурных подразделений и сотрудников Университета, участвующих в планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава, расчете объема и структуры учебной нагрузки.

1.3. Настоящее положение является руководящим документом для руководителей структурных подразделений Университета, задействованных в расчете учебной нагрузки.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах времени педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;

– приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 8.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации (редакция 2016-2017 гг.);

– нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-

преподавательским составом, утвержденные решением Ученого совета Университета от 25.10.2011г. (протокол №2).

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС КАФЕДР

2.1. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из 6-ти часового рабочего дня при 6-ти дневной рабочей неделе.

2.2. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, и воспитательная работа, планируемая в часах.

2.3. Годовой объем рабочего времени преподавателя определяется по формуле:

$1584 \text{ ед.} - 8 \text{ нед.отпуск} = 44 \text{ нед.} \cdot 36 \text{ час} = 1584 \text{ часа};$

$1584 \text{ минус количество праздничных дней в учебном году} \cdot 6 \text{ час.}$

2.4. Учебная нагрузка для педагогических работников по программам высшего профессионального образования устанавливается в размере до 900 часов в учебном году (в пределах должностного оклада).

2.5. Нормы времени для расчета учебной работы преподавателей планируются в академических часах (45 минут).

2.6. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды проводимой им учебной работы.

2.7. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ и количеством посадочных мест в лекционных аудиториях и осуществляется учебным управлением Университета.

2.8. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является «академическая» группа численностью от 25 до 30 человек, в магистратуре - от 10 студентов.

2.9. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья величина группы может быть от десяти человек.

2.10. Допускается деление группы на две подгруппы при проведении лабораторных работ в специализированных лабораториях, при проведении занятий в компьютерных классах и по иностранному языку.

2.11. Расчет учебной нагрузки по дисциплине «Физическая культура» осуществляется с учетом студентов, отнесенных к основной и специальной медицинской группе.

2.12. Для определения необходимого количества профессорско-преподавательского состава рассчитывается объем учебной работы.

2.13. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется ежегодно на начало учебного года.

2.14. Объем учебной работы выражается в количестве времени, которое необходимо для проведения всех видов учебной работы.

2.15. Количество штатных единиц по кафедрам рассчитывается исходя из верхнего предела учебной нагрузки на преподавателя в 900 часов в учебном году.

2.16. Расчет планового объема учебной нагрузки для всех кафедр Университета осуществляется учебным управлением. Расчет производится на основании:

- рабочих учебных планов;
- контингента обучающихся, данных приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;
- сведений отдела аспирантуры и докторантуры;
- решений Советов институтов об утверждении на следующий учебный год дисциплин по выбору и факультативов.

2.17. Формы и сроки представления структурными подразделениями Университета исходных документов для расчета объема учебной нагрузки определяет учебное управление. Требования по вопросам представления исходных данных для расчета объема учебной нагрузки являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Университета. Сбор, проверка и корректировка исходных данных производится учебным управлением Университета.

2.18. Предложения кафедр, касающиеся расчета объема учебной нагрузки: передача дисциплины с одной кафедры на другую, изменение часов дисциплин по видам учебной нагрузки и т.д., оформляются заведующими кафедрами в виде служебной записки на имя проректора по учебной и воспитательной работе. Предложения, изложенные в служебной записке, касающиеся других кафедр, должны быть согласованы со всеми заинтересованными должностными лицами, также в соответствующей служебной записке обязательно должен быть указан срок действия предлагаемых изменений. Предложения вносятся до ежегодного утверждения учебных планов на Ученом совете Университета.

2.19. Учебная нагрузка рассчитывается в зависимости от количества бюджетных и внебюджетных студентов, обучающихся в Университете.

2.20. Исходя из объема общей учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и количества ставок, выделяемых Министерством образования, определяется средняя расчетная учебная нагрузка. Приказом ректора может быть установлена сокращенная учебная нагрузка для отдельных категорий сотрудников Университета. Ректором ежегодно утверждается штатное расписание кафедр с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы в пределах шестичасового рабочего дня.

2.21. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры и норм времени годовой нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации преподавателя. Учебная нагрузка каждого преподавателя кафедры утверждается заведующим кафедрой. Любое изменение распределения нагрузки преподавателей кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общекафедральной нагрузки.

2.22. Учебная нагрузка в рамках установленных норм может быть скорректирована в течение учебного года в связи с изменением численности студентов, увольнения или приема преподавателей и др. Изменения устанавливаются распоряжением заведующего кафедрой.

2.23. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах шестичасового рабочего дня, с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

2.24. Предварительное распределение учебной нагрузки среди преподавателей на следующий учебный год производится до 30 апреля. На основании распределенной нагрузки составляется индивидуальный план работы преподавателя на учебный год. Индивидуальные планы утверждаются на заседании кафедры и подписываются преподавателем.

2.25. При недостатке штатных преподавателей кафедры выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется путем привлечения ППС кафедры к работе на условиях почасовой оплаты и привлечения высококвалифицированных специалистов на основе внешнего совместительства.

2.26. Почасовой фонд нагрузки заведующим кафедрой распределяется в соответствии с закреплением за преподавателем дисциплин нагрузки. Допуск таких преподавателей к работе осуществляется после выхода соответствующего приказа и оформления индивидуального плана работы.

2.27. Оплата труда производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год.

2.28. Лекции читаются профессорами и доцентами, как правило, на лекционных потоках. В порядке исключения к чтению лекций по решению заведующего кафедрой могут допускаться старшие преподаватели, имеющие ученую степень или педагогический стаж не менее пяти лет.

2.29. Объем запланированной преподавателю учебной нагрузки может уменьшаться в случае: болезни, стажировок с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года - по факту замещаемой нагрузки. Высвобождаемые при этом часы поступают в почасовой фонд кафедры на основании служебной записки заведующего кафедрой с резолюцией проректора по учебной и воспитательной работе.

2.30. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за соблюдение установленных норм времени и за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки.

2.31. В объем учебной нагрузки ППС входят виды учебной работы, перечень которых приведен в Приложении 1.

2.32. Учебно-методическая нагрузка планируется на основе норм времени, перечень которых приведен в Приложении 2.

2.33. Научно-исследовательская нагрузка и внеучебная работа планируется на основе норм времени в соответствии с Приложением 3.

3. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

3.1. Основными документами по учету труда профессорско-преподавательского состава являются:

- индивидуальный план работы преподавателя;
- журнал учета учебной нагрузки;
- отчет кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской, и воспитательной работе за учебный год.

3.2. Не допускается запись в индивидуальные планы-отчеты преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

3.3. Учет выполнения индивидуального плана ведется каждым лицом из числа профессорско-преподавательского состава кафедр на основе фактических затрат времени на ее выполнение.

3.4. Индивидуальный план работы является основным документом по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава кафедр.

3.5. Индивидуальный план работы на учебный год (Приложение 4) разрабатывается лично заведующим кафедрой, заместителем заведующего кафедрой, профессором, доцентом, старшим преподавателем, ассистентом.

3.6. Индивидуальный план работы обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой не позднее, чем за две недели до начала нового учебного года.

3.7. Индивидуальные планы работы по завершению учебного года хранятся в установленном порядке на кафедре.

3.8. Ход и результаты выполнения кафедрами всех видов нагрузки обсуждаются на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов.

3.9. Работа руководящего, профессорско-преподавательского состава и научных работников, осуществляемая в рамках платной деятельности вуза (на программах дополнительного профессионального образования, на подготовительных курсах и т.д.), а также занятие оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельности в форме сотрудничества с другими образовательными учреждениями в планируемую и фактически выполненную учебную и другие виды нагрузки не включается.

4. ОТЧЕТЫ О ВЫПОЛНЕНИИ НАГРУЗКИ

4.1. По итогам учебного года кафедра составляет сводный отчет выполнения профессорско-преподавательским составом кафедры учебной, учебно-методической и научно-

исследовательской нагрузки (Приложение 5). Отчет проверяется и утверждается заведующим кафедрой.

4.2. Отчет кафедры о выполнении учебной нагрузки сдается в учебное управление не позднее 30 июня, копия отчета хранятся в делах кафедры.

4.3. Сводный отчет по Университету составляется учебным управлением и хранится в установленном порядке.

**Нормы времени для расчета учебной нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица
1. Аудиторная работа, консультации, контроль				
1.1	Чтение лекций (в т.ч. в режиме видеоконференции)	1 академ. час	1.0	1 поток
1.2	Проведение практических и семинарских занятий (в т.ч. в режиме видеоконференции)	1 академ. час	1.0	1 группа
1.3	Проведение лабораторных занятий	1 академ. час	1.0	1 подгруппа (не менее 8 студентов)
1.4	Прием зачета (в том числе в виде видеоэкзамена)	1 сдача	0.25	1 студент
1.5	Консультация перед экзаменом	1 академ. час	2.0	1 группа
1.6	Прием экзамена по учебной дисциплине (в том числе в виде видеоэкзамена)	1 сдача	0.3	1 студент
1.7	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки)	1 сдача	0.25	1 студент
1.8	Курсовая работа	1 работа		1 работа
	Руководство, консультации, проверка		1.0	
	Защита (комиссия- 3 человека)		0.6	
1.9	Курсовой проект	1 проект		1 проект
	Руководство, консультации, проверка		2.0	
	Защита (комиссия- 3 человека)		0.6	
1.10	Расчетно- графическое задание (консультация, проверка, прием РГЗ, предусмотренных учебным планом)	На 1 дисциплину	0.5	1 студент
1.11	Рефераты (консультация, проверка, прием рефератов, предусмотренных учебным планом)	На 1 дисциплину	0.3	1 студент
1.12	Руководство подготовкой магистрантов	Учебный год	20.0	1 магистрант
1.13	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	Учебный год	30.0	1 программа магистратуры
1.14	Консультация, проверка, прием типовых расчетов, домашних заданий, контрольных работ, предусмотренных учебным планом	1 работа на 1 дисциплину	0.5 (для заочной формы) 1.0 (в системе дистанционного обучения)	1 студент
1.15	Текущие консультации в системе дистанционного обучения по дисциплине	Семестр	50	1 поток (75 студентов)
2. Руководство практикой				
2.1	Учебная практика (очная форма обучения)	1 день практики	3.0	1 группа
2.2	Учебная компьютерная практика	1 день практики	3.0	1 подгруппа (не менее 8 студентов)
2.3	Учебная полевая практика на учебной базе (очная форма обучения)	1 день практики	6.0	1 группа
2.4	Производственная практика с выездом в командировку	1 день практики	2.5	1 группа
2.5	Производственная практика по индивидуальному плану студента	1 день практики	0.1	1 студент
2.6	Производственная практика (очная форма обучения)	1 день практики	1.0	1 группа
2.7	Проверка и защита отчетов по	1 отчет	1.0	

	производственной практике			
2.8	Все виды практик для очно- заочной и заочной форм обучения: - консультация перед практикой - проверка отчета по практике, прием зачета	1 acad.час 1 acad. час	2.0 0.5	1 группа 1 студент
Итоговая государственная аттестация				
3.1	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	1 работа	20.0	1 студент
3.2	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	1 работа	21.0	1 студент
3.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров	1 работа	30.0	1 студент
3.4	Консультирование специализированных разделов (не более двух) выпускных квалификационных работ специалистов	1 раздел	2.0	1 работа
3.5	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ: - дипломного проекта с графической частью не менее 5 листов формата А1 не считая плакатов - дипломного проекта с графической частью менее 5 листов формата А1 не считая плакатов - выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста, магистра	1 проект 1 проект 1 работа	2.0 1.0 0.5	1 проект 1 проект 1 работа
3.6	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов, магистров	1 работа	4.0	1 работа
3.7	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	1 работа	8.0	1 студент
3.8	Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам дополнительного образования	1 работа	2.0	1 работа
3.9	Прием устного государственного экзамена: - председателю ГЭК - члену ГЭК (не более 3 человек)	1 сдача 1 сдача	0.5 0.3	1 студент 1 студент
3.10	Прием письменного государственного экзамена - проведение экзамена - проверка работ	1 acad.час 1 acad.час	3.0 0.2	1 поток 1 работа
3.11	Прием защиты выпускной квалификационной работы: - председателю ГАК - члену ГАК (не более 5 человек при защите ВКР бакалавров, не более 6 человек при защите ВКР специалистов, магистров)	1 защита 1 защита	1.0 0.5	1 студент 1 студент
4 Другие виды учебной работы				
4.1	Научной руководство: - очным аспирантом - заочным аспирантом - соискателем	1 уч. год 1 уч. год 1 уч. год	50 50 50	1 аспирант 1 аспирант 1 соискатель
4.2	Руководство кафедрой	1 уч. год	3.0	1 шт.ед. ППС в год
4.3	Проведение вступительных испытаний в вуз: - консультации - проведение испытаний - проверка тестов вступительных испытаний	1 acad. час 1 испыт. 1 тест	2.0 4.0 0.15	1 поток 1 поток 1 тест
4.4	Прием комиссией вступительных экзаменов			

	в аспирантуру и кандидатских экзаменов: - председателю комиссии - члену комиссии - рецензирование и проверка рефератов при поступлении в аспирантуру	1 экзамен 1 экзамен 1 реферат	1.5 1.0 2.0	1 экзаменуемый 1 экзаменуемый 1 реферат
4.5	Прием защиты диссертации а) прием защиты кандидатской диссертации: - председателю диссертационного совета - члену диссертационного совета б) прием защиты докторской диссертации: - председателю диссертационного совета - члену диссертационного совета	1 защита 1 защита 1 защита 1 защита	3.0 2.0 4.0 3.0	1 диссертант 1 диссертант
4.6	Оппонирование диссертаций: - кандидатской диссертации - докторской диссертации	1 диссертация	6.0 10.0	На 1 диссертацию

Нормы времени для расчета второй половины рабочего дня
профессорско- преподавательского состава

Методическая работа

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Учебно- методическая работа				
1.1	Подготовка к занятиям - к лекциям по вводимому курсу - к лекциям по новому (для преподавателя) курсу - к лекциям по читаемому курсу - к практическим (семинарским занятиям) - к лабораторным работам - к выездным занятиям - к индивидуальным занятиям по курсовому проектированию (при отсутствии практических занятий) - к практическим занятиям по новому для преподавателя курсу - к лабораторным занятиям с использованием учебных компьютерных программных модулей. Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных работ под руководством преподавателя. Проведение текущих групповых консультаций по учебной дисциплине.	1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час Учебн.год Семестр	2.0 1.5 1.0 0.5 0.25 2.0 0.5 1.0 0.5 До 50 5% от числа лекционных часов	По факту На 1 группу
1.2	Разработка текстов лекций по новому курсу	1 час	4.0	
1.3	Разработка заданий: - на дипломное проектирование - на курсовое проектирование - на производственную (учебную) практику - для студентов заочного обучения - для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, НИРС, домашних заданий	1 задание 1 задание 1 задание 1 задание 1 задание	2.0 1.0 0.5 1.5 0.5	
1.4	Написание методических указаний - для дипломного проектирования - для курсового проектирования - для практических занятий - для лабораторных работ Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов, НИРС, РГЗ	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	100 100 60 40 50	
1.5	Переработка методических указаний - для дипломного проектирования - для курсового проектирования - для практических занятий - для лабораторных работ Сборников упражнений, задач Для самостоятельной работы студентов, УИРС, РГЗ	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.	30 30 25 20 25 30	
1.6	Подготовка к изданию методических указаний по пунктам 4 и 5	1 п.л.	20.0	
1.7	Разработка - рабочих программ по курсу - рабочих программ по учебной (производственной) практике - карты обеспеченности студентов учебной литературой по курсу	1 программа 1 программа 1 карта	45.0 20.0 4.0	

	- графика самостоятельной работы студентов по курсу - материалов для программированного обучения - вопросов для программированного контроля знаний студентов - экзаменационных билетов - заданий на госэкзамен - экзаменационных задач	1 график 1 тема 1 вопрос 1 комплект 1 комплект 1 комплект	2.0 150.0 0.2 10.0 50.0 15.0	
1.8	Переработка - рабочих программ по курсу - рабочих программ по учебной (производственной) практике - карты обеспеченности студентов учебной литературой по курсу - графика самостоятельной работы студентов по курсу - экзаменационных билетов - заданий на госэкзамен - экзаменационных задач	1 программа 1 программа 1 карта 1 график 1 комплект 1 комплект 1 комплект	15.0 5.0 2.0 1.0 4.0 20.0 5.0	
1.9	Разработка и внедрение - информационных средств (лекционных демонстраций, плакатов, схем, диапозитивов, фильмов, имитаторов, моделей оборудования) - новых лабораторных работ - модернизация действующих лабораторных работ - работа лектора с ассистентами	1 час лекций 1 работа 1 работа 1 лекция	3.0 50.0 20.0 0.5	
2. Научно- методическая работа				
2.1	Выполнение исследований по госбюджетной научно-методической работе (зарегистрированной, с представлением отчета)	Учебн.год	До 200.0	По факту
2.2	Написание: - учебника - учебного пособия с грифом УМО - монографии - методических указаний - работ по методике обучения - проспектов учебников и учебных пособий - отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебно- методическую литературу	1 учебник 1 уч.пособие 1 мон. 1 п.л 1 п.л. 1 работа 1 стр. текста	500.0 300.0 300.0 150.0 75.0 20.0 0.5	
2.3	Подготовка к изданию: - учебника - учебного пособия (монографии)	1 п.л. 1 п.л.	35.0 35.0	
2.4	Редактирование - учебника - учебного пособия - методических указаний	1 стр. печатного текста	0.25 0.2 0.1	
2.5	Разработка: - новых учебных планов по специальности - учебных компьютерных программных модулей (не менее 100 операторов), зарегистрированных в учебном управлении - электронного учебника, не имеющего печатного аналога, зарегистрированного в учебном управлении - электронных слайдов для курса лекций - электронного учебника, пособия, не имеющего печатного аналога - новых средств предъявления информации (техн. средства, анкеты) - программ автоматизированного контроля (теста) - тематических планов занятий	1 план 1 модуль 1 учебник 1 слайд 1 учебник 1 модуль 1 модуль	100.0 100.0 200.0 0.5 300 150.0 150.0	

	- стандартов предприятий на методическую документацию	1 занятие 1 работа	2.0 100.0	
2.6	Переработка действующего учебного плана по специальности	1 план	50.0	
2.7	Проектирование специализированных учебных аудиторий	1 ауд.	100.0	
2.8	Подготовка сообщения - по научно- методическим публикациям в специальной литературе - на методическом и научном семинарах кафедры - на научно- методической конференции	1 сообщ. 1 сообщ. 1 доклад	20.0 8.0 20.0	
3. Организационно- методическая работа				
3.1	Подготовка материалов и участие: - в заседании кафедры - в заседаниях методической комиссии по специальности - в работе Ученого Совета университета - в работе НМС, совете института, приемной комиссии - в проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых учеными советами университета, институтов, НМС, указаниями ректора - научно- методических конференциях, семинарах (без выступления) - в профориентационной работе Выполнение фактической работы по заданию председателя НМС	Учеб.год Учеб.год Учеб.год На 1 комиссию 1 меропр. 1 меропр.	24.0 20.0 50.0 30.0 25.0 4.0 5.0 До 200.0	
3.2	Подготовка и проведение - семинаров, конференций - олимпиад студентов по тематике учебных дисциплин - тематических выставок научно- методической литературы	1 конф. 1 олимп. 1 выставка	До 50.0 До 100.0 20.0	
3.3	Исполнение обязанностей ответственного на кафедре за: - учебную работу - научную работу - методическую работу, в том числе за проведение методического семинара - научную работу студентов - организацию каждого вида производственной практики - дипломное проектирование - профориентационную работу - связь с выпускниками	Уч. год Уч. год Уч. год Уч. год Уч. год Уч. год Уч. год Уч. год	80.0 50.0 50.0 20.0 30.0 30.0 10.0 10.0	
3.4	Расчет, составление и оформление документации кафедры: - плана работы кафедры - индивидуальных планов преподавателей - учебной нагрузки	1 план 1 план 1 год	20.0 5.0 20.0	
3.5	Заключение договоров с предприятиями: - на производственную (учебную) практику - на распределение выпускников	1 договор 1 вып.	6.0 6.0	
3.6	Взаимное посещение занятий	Уч. год	12.0	

Нормы времени для расчета второй половины рабочего дня
профессорско- преподавательского состава

4. Научно-исследовательская и внеучебная работа

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
4.1	Госбюджетная НИР (не финансируемая)			
	Выполнение госбюджетной НИР (зарегистрированной), завершаемой отчетом	1 год	До 250.0	
	Госбюджетная НИР, завершаемая техническим объектом (машина, модель, стенд)	1 год	До 300.0	
	Оформление отчета по госбюджетной НИР	1 п.л.	70.0	
	Руководство госбюджетной НИР	1 год	100.0	
	Подготовка по результатам НИР			
	- докторской диссертации	1 работа	До 500.0	
	- кандидатской диссертации	1 работа	До 300.0	
	- заявки на изобретение	1 заявка	100.0	
	- статьи в центральной печати	1 статья	75.0	
- тезисов докладов	1 тезис	15.0		
- статьи в местном сборнике	1 статья	30.0		
- информационного листа	1 работа	20.0		
4.2	Руководство постоянно- действующим студенческим научным семинаром	1 раз в месяц	До 150.0	В год на кафедре
4.3	Переводы научной литературы с иностранного языка	1 стр.текста	10	
4.4	Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, диссертаций, конкурсных работ	1 стр. рецензируемого текста	0.2	
4.5	Написание отзывов на авторефераты, заявки на изобретения, предложения	1 работа	10.0	
4.6	Редактирование:			
	- статьи	1 страница редактируемого текста	0.25	
	- сборника статей		0.25	
	- сборника тезисов докладов		0.25	
4.7	Работа			
	- в редколлегиях журналов, редакционных советах по изданию сборников научных трудов	1 день	6.0	
	- в секциях научно- технических и научно-методических советов и комиссий министерств и ведомств	1 день	6.0	
4.8	Подготовка студентов- докладчиков на конференцию			
	- региональную	1 доклад	50.0	
	- вузовскую	1 доклад	10.0	
4.9	Подготовка студенческих работ на конкурсы (выставки):			
	- российские	1 работа	100.0	
	- зональные	1 работа	75.0	
	- вузовские	1 работа	20.0	
5. Внеучебная работа				

5.1	Работа в качестве куратора группы	Учебн.год	150.0	На 1 курсе На 2 курсе 3-5 курсы
			100.0	
			5.0	
	Подготовка и проведение встреч со студентами	1 меропр.	4.0	
	Участие в смотрах- конкурсах самодеятельности студентов	1 конкурс	20.0	
	Проведение экскурсий по академии	1 экскурсия	2.0	
	Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей	1 час	2.0	
Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий	1 час	10.0		
Участие в прочих мероприятиях со студентами	1 час	5.0		

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ОТЧЕТ)
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

Кафедра

Институт

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Ученая степень и звание

Дата избрания (переизбрания) на должность

(в числителе- плановая нагрузка, в знаменателе- фактическая)

		Наименование дисциплин по учебному плану													За год
		Осенний семестр						Весенний семестр							
							За семестр						За семестр		
Группа															
Число студентов															
Чтение лекций															
Консультации															
Лабораторные работы															
Практические и семинарские занятия															
Зачеты															
Экзамены															
Р У К О В О Д С Т В О	Курсовыми работами														
	Курсовыми проектами														
	Выпускными квал. работами														
	Учебной практикой														
	Производственной практикой														
	Магистрантами														
	Аспирантами и соискателями														
Проверка РГЗ															
Контрольные посещения занятий															
Консультации для заочников															
Рецензирование контрольных работ заочников															
ГАК															
Проверка контрольных работ															
Другие виды учебной работы															
Замена заболевших и вакансий															

С планом на 20 ___ / ___ учебный год ознакомлен _____ / _____ /
«___» _____ 20_____

Названия докладов, сделанных в отчетном году на конференциях, совещаниях, семинарах	Названия опубликованных статей, монографий, отчетов (зарегистрированных в ВТИЦ). Подано заявок на изобретение, защищено диссертаций

Руководство научной работой студентов

Ф.И.О студента, группа	Сделано докладов на конференциях, кружках	Примечания	Кол-во часов

III раздел ОРГАНИЗАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(участие в заседаниях кафедры, совета вуза, факультета (института), научно- методических советах, комиссиях при органах по управлению вуза, работа по заданиям ректората, по профориентации молодежи, в приемной комиссии)

Виды содержание работ	Кол-во часов	
	План.	Факт.

Сведения о выполнении нагрузки за 20 / учебный год

Раздел	I	II	III	IV
План				
Факт				

Замечания по планированию и выполнению плана

“ “ _____ 20 г. Зав. кафедрой _____

СВЕДЕНИЯ

о выполнении учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы

№	Фамилия	Учебно-методическая работа	Научно-исследовательская и научно-методическая работа	Организационно-методическая работа
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

