



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-01-
20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических
работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
от «31» марта 2017г. (протокол № 14)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

В.Г. Литовченко

2017 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
ЮУрГАУ-П-05-01-20/01-17*


Версия 02

Троицк
2017

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
	ЮУрГАУ-П-05- 01-20/01-17
<i>О нормах времени для планирования работы педагогических работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ</i>	

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОБЪЕМ, ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА.....	3
4. ОБЪЕМ И ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ ДНЯ.....	10
5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	18

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
ЮУрГАУ-П -05- 01-20/01-17	<i>О нормах времени для планирования работы педагогических работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых педагогическими работниками относящиеся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение составлено в соответствии с инструктивным письмом Министерства образования РФ от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 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», приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. N 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

3. ОБЪЕМ, ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю. Годовой объем рабочего времени педагогического работника ежегодно утверждается локальным нормативным актом Университета и рассчитывается по формуле:

$$Г_p = (D_k - D_v - D_n - D_o) t_{cm}, \text{ где}$$

- Г_р – годовой объем рабочего времени;
- D_к – число календарных дней в году;
- D_в – число выходных дней в году;
- D_п – число праздничных дней в году;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

D_0 – число дней отпуска в году;

$t_{см}$ – продолжительность рабочего дня.

При доленой или увеличенной нагрузке годовой объём нагрузки педагогического работника рассчитывается умножением Γ_p на фактическое количество ставок.

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

Верхние пределы годовой учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливаются по должностям: для ассистентов 900 часов, для преподавателей - 900 часов, для старших преподавателей - 900 часов, для доцентов - 900 часов, для профессоров - 900 часов. Заведующие кафедрами определяют объём учебных поручений каждому педагогическому работнику с учетом особенностей их учебных, методических и научных предпочтений в пределах утвержденных норм.

3.2. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

3.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

3.4. Педагогам-психологам, социальным педагогам, мастерам производственного обучения, методистам и старшим методистам устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

3.5. Выполнение педагогическим работником учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

3.6. Планирование рабочего времени педагогического работника производится на учебный год. В пределах рабочего времени педагогического работника выполняется учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, научно-методическая, организационно-методическая, воспитательная, профориентационная и иная работа, планируемая в часах. Рекомендованы нормы времени планирования работы второй половины дня для рационального и объективного учёта труда педагогического работника с целью концентрации усилий педагогического коллектива на приоритетных для Университета направлениях деятельности.

3.7. Все приведенные выше виды работ выполняются педагогическими работниками на основе ежегодно составляемых ими индивидуальных планов. Индивидуальный план работы педагогического работника является основным плановым документом, подлежащим обязательному исполнению, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки педагогического работника. В индивидуальном плане



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П -05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

педагогического работника учебная работа или «первая половина» рабочего дня устанавливается заведующим кафедрой, исходя из общего объема учебной нагрузки по очной, заочной и очно-заочной формам обучения.

3.8. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к категории профессорско-преподавательского состава, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической, организационно-методической, воспитательной, профориентационной и иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), на учебный год в зависимости от занимаемой должности работника устанавливается в следующих пределах:

Должность ППС	Учебная нагрузка (час)	Прочая деятельность (час)
ВО		
Ассистент	не более 900	Г _р минус учебная нагрузка (час)
Преподаватель		
Старший преподаватель		
Доцент		
Профессор		
СПО		
Преподаватель	не более 1440	

3.9. Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, включенных в учебную нагрузку и перечисленных в разделах 3.17 и 3.18.

3.10. Режим контактной работы преподавателя регулируется расписанием учебных занятий.

3.11. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов или при численности обучающихся на потоке, превышающей, как правило, 150 человек. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины. При необходимости возможно объединение в один учебный поток обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.12. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П -05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

3.13. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учётом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.14. При проведении практических/лабораторных занятий по иностранному языку, информатике, начертательной геометрии и инженерной графике, а также ветеринарным дисциплинам, по которым предусмотрена работа с животными, группы могут делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек.

3.15. Если количество обучающихся в группе составляет 20 и меньше, то деление на подгруппы не производится.

3.16. При подведении итогов учебного года в индивидуальном плане педагогического работника указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года, с указанием причин изменений.

3.17. Нормы времени для расчета объема учебной работы педагогических работников Университета, реализующих программы высшего образования:

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	2	3	4
Контактная работа:			
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Поток до 150 человек
1.2.	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Численность группы не более 30 человек
1.3.	Проведение лабораторных занятий	1 час на подгруппу за 1 акад. час	Подгруппа не менее 10 человек
1.4.	Занятие (лекция, практическое занятие) с использованием ЭО и ДОТ	0,5 часа за 1 академический час	При наличии электронного контента
2. Консультации			
2.1.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией – 0,5 часа на дисциплину; перед итоговой аттестацией — 1 час по каждой дисциплине; перед итоговой аттестацией аспирантов — 2 часа на группу.	
3. Контроль			



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
 ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

3.1.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,15 часа на обучающегося	
3.2.	Проверка: расчетных, расчетно-графических, контрольных работ	0,75 часа на обучающегося 0,5 часа на работу	По заочной форме обучения
3.3.	Рецензирование выпускных квалификационных работ: специалистов, магистров	1 час на работу 2 часа на работу	
3.4.	Приём защиты выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта	1 час на 1 экзаменуемого председателю ГЭК; 0,5 часа на 1 экзаменуемого каждому члену ГЭК, в том числе привлеченным представителям работодателей по профилю подготовки.	комиссия не более 6 человек - бакалавриат; не более 8 человек – специалитет, магистратура.
3.5.	Приём Государственного экзамена бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов	1 час на 1 экзаменуемого председателю ГЭК; 0,25 часа на 1 экзаменуемого каждому члену ГЭК, в том числе привлеченным представителям работодателей по профилю подготовки.	комиссия не более 6 человек - бакалавриат; не более 8 человек – специалитет, магистратура.
3.6.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 часа на 1 поступающего в аспирантуру или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
3.7.	Приём вступительных испытаний в Университет	0,3 часа на проверку каждой письменной работы 0,25 часа на приём устного экзамена на 1 абитуриента	Работу проверяет один преподаватель
3.8.	Проведение переаттестации или перезачета обучающихся на ускоренном обучении по индивидуальным учебным планам	0,1 часа на 1 обучающегося	
4. Практика			
4.1.	Руководство учебной практикой (в т.ч. проверка отчетов и приём зачета)	6 часов за рабочий день на группу (концентрированная практика); - 1 ч за 1 час занятия на группу в соответствии с учебным планом (рассредоточенная практика)	Пример расчета нагрузки: для концентрированной практики: $6_{\text{час}} \times 6_{\text{дней}} \times 3_{\text{нед}} \times 1_{\text{гр.}} = 108 \text{ час}$
4.2.	Прием зачета по учебной практике (в т.ч. проверка отчета)	0,6 часа на 1 обучающегося	По заочной форме обучения
4.3.	Руководство производственной практикой (в т.ч. проверка отчетов и	0,6 часа в неделю на 1 обучающегося	



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

	приём зачета)		
4.4.	Руководство преддипломной практикой бакалавров и специалистов (в т.ч. проверка отчетов и приём зачета)	0,6 часа в неделю на 1 обучающегося	
4.5.	Руководство педагогической практикой бакалавров и магистров (в т.ч. проверка отчетов и приём зачета)	3 часа на 1 студента на весь период практики (руководителю практики от учреждения СПО или на профильную кафедру). Кафедре педагогики 1 час в неделю на 1 студента.	
4.6.	Руководство производственной и преддипломной практикой магистрантов; (в т.ч. проверка отчетов и приём зачета)	1 час в неделю на 1 магистранта	
5. Руководство			
5.1.	Руководство, консультации и проверка и прием курсовых работ специалистов, бакалавров, магистров,	1 час за курсовую работу	
5.2.	Руководство, консультации и проверка и прием курсовых проектов специалистов, бакалавров, магистров	2 часа за курсовой проект	
5.3.	Руководство, консультирование, проверка выпускных квалификационных работ специалистов	20 часов на работу, в том числе 1 час — нормоконтроль, 1 час консультации по непрофильным разделам	За 1 руководителем закрепляется до 10 выпускников.
5.4.	Руководство, консультирование, проверка выпускных квалификационных работ бакалавров	15 часов. на работу, в том числе 1 час — нормоконтроль, 1 час консультации по непрофильным разделам	За 1 руководителем закрепляется до 10 выпускников
5.5.	Руководство, консультирование, проверка выпускных квалификационных работ магистров (магистерских диссертаций)	30 часов на работу, в том числе 1 час — нормоконтроль, 1 час консультации по непрофильным разделам	
5.6.	Руководство аспирантом	50 часов в год	
5.7.	Руководство соискателем	25 часов в год	



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

5.8. Научные консультации докторанта 50 часов в год

3.18. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников Университета, реализующих программы среднего профессионального образования:

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Нормы времени	Примечание
1	2	3	4	5
Контактная работа:				
1. Аудиторные занятия				
1.1.	Теоретическое обучение	Группа	1 час за 1 академический час	
1.2.	Практическое занятие, семинар	Группа, подгруппа	1 час за 1 академический час	Группа – 25чел. Деление на подгруппы не менее 10 чел. при проведении занятий по иностранному языку, информатике, инженерной графике.
1.3.	Лабораторное занятие	Группа, подгруппа	1 час за 1 академический час	Подгруппы не менее 10 чел.
1.4.	Занятие (лекция, практическое занятие) с использованием ЭО и ДОТ	Группа, подгруппа	0,5 часа за 1 академический час	При наличии электронного контента
2. Консультации				
2.1.	Консультация по учебной дисциплине (модулю)	Группа	4 часа на 1 обучающегося	Из них 2 часа перед экзаменом, комплексным экзаменом, экзаменом (квалификационным)
3. Контроль				
3.1.	Проверка и рецензирование контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения	обучающийся	0,5 часа	Не более 10 домашних контрольных работ в год, не более двух – по отдельной дисциплине (модулю)
3.2.	Руководство, консультации, проверка, составление письменного отзыва и приём курсовой работы руководителем	обучающийся	1,5 часа	Число курсовых работ определено требованиями стандартов (1-2)
3.3.	Комплексный экзамен, экзамен устный	Обучающийся	0,3 часа	Не более 6 часов в группе (на каждого члена комиссии)
3.4.	Экзамен (квалификационный)	Обучающийся	0,4 часа	Не более 6 часов в группе (на каждого члена комиссии)
3.5.	Экзамен письменный	Группа	5 часов	



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

		обучающийся	0,3 часа	Проверка письменных экзаменационных работ (1 курс)
4. Практика				
4.1.	Руководство учебной практикой (в т.ч. прием отчета)	Группа	36 часов в неделю	Только для обучающихся очной формы обучения, в соответствии с ФГОС
4.2.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности), в т.ч. проверка отчетов, дифференцированный зачет	обучающийся	0,5 часа в неделю	Для обучающихся очной формы обучения
4.3.	Руководство производственной практикой (преддипломной), в т.ч. проверка отчетов и дифференцированный зачет	обучающийся	1 час в неделю	Для обучающихся очной и заочной формы обучения
5. Итоговая аттестация				
5.1.	Рецензирование выпускной квалификационной работы (ВКР)	обучающийся	1 час	
5.2.	Приём защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)	обучающийся	1 час на 1 экзаменуемого председателю ГЭК; 0,5 часа на 1 экзаменуемого каждому члену ГЭК	Защита ВКР в день не более 12 чел., комиссия не более 6 человек
5.3.	Руководство ВКР, консультирование, контроль допуск к защите, подготовка письменного отзыва	обучающийся	12 часов	За одним руководителем закрепляется не более 8 выпускников

4. ОБЪЕМ И ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ ДНЯ

Вторая часть индивидуального плана работы педагогического работника («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную, организационно-методическую, воспитательную, профориентационную и иную работу и планируется заведующим кафедрой с учётом общего плана работы кафедры и задач её развития, исходя из 36-часовой рабочей недели.

При распределении различных видов кафедральной работы между педагогическими работниками заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

**ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17**

***О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов педагогического работника.

Учебно-методическая работа имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, повышение профессионального уровня преподавательского состава. Центром учебно-методической работы является кафедра.

Учебно-методическая работа включает:

- разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;
- повышение педагогического мастерства и профессионального уровня преподавательского состава;
- организация и повышение контроля учебных занятий;
- проведение педагогических экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- рассмотрение вопросов методики обучения и воспитания на заседаниях Ученого совета Университета, Ученых советов институтов и факультетов, заседаниях кафедр и методических комиссий.

4.1. Нормы времени для расчета учебно-методической работы

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах
4.1.1.	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим, лабораторным, индивидуальным занятиям	По вводимому и по новому для преподавателя курсу - 4 часа; по читаемому курсу - 0,5 часов на занятие.
4.1.2.	Подготовка лабораторных работ с составлением описаний	Постановка новых и модернизация действующих - 1 час на 1 работу, повторно - 0,5 часов на занятие
4.1.3.	Разработка и внедрение электронных презентаций для курса лекций	0,5 часа на 1 слайд
4.1.4.	Подготовка к изданию учебно-методических разработок для всех видов учебных занятий (базовых лекций, методических указаний, рабочих тетрадей, сборников упражнений и задач, индивидуальных заданий, лабораторных практикумов, методических материалов по выполнению курсовых проектов и выпускных квалификационных работ (проектов) и т.п.)	Новых - 50 часов на 1 печатный лист, переработка - 10 часов на 1 печатный лист (1 печатный лист - 24 страницы; интервал 1,5; шрифт 14)
4.1.5.	Разработка методических материалов по дисциплине для обучающихся, обучающихся с применением дистанционных технологий:	По новой дисциплине - 24 часа на 1 печатный лист, переработка - 10 часов на 1 печатный лист (1 печатный лист - 24 страницы; интервал 1,5; шрифт 14)



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

**ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17**

**О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

4.1.6.	Подготовка рабочих программ по новым дисциплинам	50 часов на программу
4.1.7.	Составление рабочих программ дисциплин, фонда оценочных средств по дисциплинам	По вновь вводимым дисциплинам - 100 часов, переработка - 20 часов
4.1.8.	Пересмотр действующих рабочих программ по читаемым курсам	4 часа на дисциплину
4.1.9.	Составление календарно-тематических планов занятий	0,5 часа на дисциплину
4.1.10.	Составление планов самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	2 часа на дисциплину
4.1.11.	Составление тестовых заданий по дисциплине Разработка заданий: - на дипломное проектирование - на курсовое проектирование - на производственную (учебную) практику - экзаменационных билетов - билетов на госэкзамен - экзаменационных задач	0,1 часа на вопрос 2 часа на 1 задание 1 час на 1 задание 1 час на 1 задание 10 часов на 1 дисциплину 20 часов на 1 специальность 15 часов на 1 дисциплину
4.1.12.	Рецензирование учебно-методических материалов	2 часа на 1 печатный лист рецензируемого материала
4.1.13.	Подготовка и проведение олимпиад, конференций со студентами и абитуриентами	20-60 часов на мероприятие в зависимости от уровня мероприятия
4.1.14.	Организация и проведение: открытых уроков, мастер-классов, деловых игр	до 10 часов на мероприятие
4.1.15.	Изготовление музейных препаратов, стендов (имеются ввиду действующие модели)	150 час на препарат (стенд)
4.1.16.	Изготовление учебных анатомических, зоологических препаратов, модернизация действующих стендов	50 час на препарат

4.2. Нормы времени для расчета научно-исследовательской, научно-методической работы

Научно-исследовательская работа является одним из основных видов деятельности педагогических работников, входящих в состав Университета. Научно-исследовательская работа направлена на:

- исследование состояния и обеспечение научно-практической проработки важнейших проблем агропромышленного комплекса;
- обоснование, разработку и совершенствование технологии и технических средств;
- исследование вопросов содержания, организации и методики образовательного процесса в Университете.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

**ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17**

***О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах
4.2.1.	Выполнение зарегистрированной научно-исследовательской работы (НИР) завершаемой отчётом	По факту, до 185 часов на 1 работника
4.2.2.	Оформление отчета по госбюджетной НИР	20 часов на 1 печатный лист
4.2.3.	Руководство госбюджетной НИР	100 часов в год
4.2.4.	Подготовка по результатам НИР: - рекомендаций	50 часов на 1 печатный лист
	- докторской диссертации	500 часов
	- кандидатской диссертации	300 часов
	- заявки на изобретение	50 часов
	- статьи в центральной печати	50 часов
	- статьи в местном сборнике	25 часов
	- Web of Science, Scopus	100 часов
	- статьи в рецензируемом журнале	80 часов
	- информационного листа	10 часов
	- доклада на научную конференцию:	
	без презентации	10 часов
	с презентацией	30 часов
	- стендового сообщения	10 часов
	- тезисов доклада	2 часа
4.2.5.	Руководство научным студенческим кружком до 70 часов в год на кружок	(кружок не менее 5 обучающихся)
4.2.6.	Рецензирование научных статей, студенческих конкурсных работ	0,2 часа на 1 страницу рецензируемого текста
4.2.7.	Написание отзывов на авторефераты	До 5 часов на 1 работу
4.2.8.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 10 часов, докторская работа - 15 часов
4.2.9.	Редактирование научной статьи	0,25 часа на 1 страницу текста
4.2.10.	Подготовка обучающихся-докладчиков на конференцию:	
	- курса, факультета, института - Университета, региональную, международную	15 часов на 1 доклад 30 часов на 1 доклад
4.2.11.	Подготовка студенческих работ на конкурсы (выставки):	
	- института	15 часов на 1 работу 30 часов на 1 работу
	- Университета, зональные, российские	
4.2.12.	Участие в работе научной конференции без выступления	3 часа на 1 мероприятие
4.2.13.	Написание официального отзыва ведущего учреждения на диссертацию, рецензии на монографию	20 часов на 1 работу
4.2.14.	Написание карты обратной связи на информационное письмо	2 часа на 1 письмо



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17


*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

4.2.15.	Подготовка к изданию: - учебника, монографии - учебного пособия - работ по методике обучения - отзывов, рецензий на подготовленную к изданию научно-методическую литературу	135 часов на 1 п.л. 100 часов на 1 п.л. 75 часов на 1 п.л. 0,2 часа на 1 страницу текста
4.2.16.	Редактирование: учебника, учебного пособия, методических указаний	0,25 часа на 1 страницу текста
4.2.17.	Разработка электронного учебника, не имеющего печатного аналога	200 часов на 1 печатный лист
4.2.18.	Участие в научно-методических конференциях (семинарах) Университета: - без выступления - подготовка доклада без презентации с презентацией - подготовка стендового сообщения	3 часа на 1 мероприятие 10 часов на 1 доклад 30 часов на 1 доклад 10 часов на 1 сообщение

4.3. Нормы времени для расчета организационно-методической работы

Организационно-методическая работа выполняется педагогическим работником по заданию заведующего кафедрой, а также другими органами управления факультетом, институтом (филиалом), Университетом.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах
4.3.1.	Подготовка материалов к заседаниям: - кафедры - методической комиссии факультета - Ученого Совета факультета, института и Университета	по факту, до 20 часов в год по факту, до 24 часов в год по факту, до 24 часов в год
4.3.2.	Участие в работе: - Ученого Совета факультета, института и Университета - в проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых Учеными советами Университета, института, факультета, указаниями ректора, директора; - Диссертационного Совета (в том числе участие в профильных комиссиях, межкафедральных заседаниях по предварительному заслушиванию диссертации или по вопросам работы Совета)	2 часа на каждое планируемое заседание до 10 часов на 1 комиссию по фактически затраченному времени

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
ЮУрГАУ-П-05- 01-20/01-17	О нормах времени для планирования работы педагогических работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

4.3.3.	Исполнение обязанностей: - председатель методической комиссии (совета) института - секретарь и члены методической комиссии (совета) института - председателя методической комиссии факультета - секретаря методической комиссии факультета - секретаря Ученого совета факультета - председателя СНО факультета - председателя конкурсной комиссии - секретаря конкурсной комиссии	50 часов в год 50 часов в год 50 часов в год 40 часов в год 40 часов в год 50 часов в год 1 час на заседание 2 часа на оформление документов на каждое заседание
4.3.4.	Исполнение обязанностей ответственного по кафедре за: - методическую работу - научную работу обучающихся - научную работу работников - профориентационную работу - воспитательную работу - профсоюзную (социальную) работу - за организационную работу кафедры	30 часов в год 40 часов в год 40 часов в год 30 часов в год 30 часов в год 10 часов в год 2 часа на заседание
4.3.5.	Расчет, составление и оформление документации кафедры: - плана работы и годового отчёта кафедры - индивидуального плана преподавателя и отчета за год - учебной нагрузки - графика контрольных мероприятий по дисциплине	20 часов 8 часов 20 часов в год 0,2 часа на дисциплину
4.3.6.	Взаимопосещение занятий с обсуждением	2 часа на занятие
4.3.7.	Работа по заданию органов управления факультетом, институтом и Университетом: - работа технического секретаря ГЭК; - ученого секретаря ученого совета факультета, института (филиала)	по фактическим затратам
4.3.8.	Работа, связанная с проведением научных конференций: - председатель; - члены оргкомитета; - руководитель секции;	20 часов в год

4.4. Нормы времени для расчета воспитательной и профориентационной работы

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах
4.4.1.	Участие в подготовке и проведении студенческих мероприятий (смотри-конкурсы, концерты, встречи, вечера и т.д.)	до 10 часов на 1 мероприятие
4.4.2.	Проведение экскурсий по Университету, институту, музею	2 часа 1 экскурсия



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

*О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

4.4.3.	Участие в организации и проведении внеучебных спортивных мероприятий	2 часа на 1 час мероприятия.
4.4.4.	Участие в прочих мероприятиях (дежурство в общежитие, на вахте, посещение школы куратора и т.д.)	1 час на 1 час мероприятия
4.4.5.	Выполнение обязанностей куратора группы: 1-ый и выпускной курс остальные курсы	100 часов в год 75 часов в год
4.4.6.	Выполнение обязанностей старшего куратора	50 часов в год
4.4.7.	Участие в подготовке и проведении профориентационных мероприятий (конкурсы, олимпиады, конференции, соревнования, дни открытых дверей)	2 часа на 1 час мероприятия
4.4.8.	Прочие виды профориентационной работы	не менее 20 часов на каждого преподавателя в год

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В данном разделе указывается планируемый на данный год конкретный вид повышения квалификации, а также сроки прохождения квалификации и примерный объем в часах.

При этом учитывается следующее:

- общий объем планируемой нагрузки по всем видам работы не должен составлять более G_p часов на учебный год.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения измене- ния
	заменен- ных	новых	аннули- рован- ных					
1	3	3	3	Принято в печать по указу от 04.09.17	<i>Ветрова Е. П.</i>	Ветрова Е. П.	04.09.17	01.09.17
2	5	5	5	- " -	<i>Ветрова Е. П.</i>	Ветрова Е. П.	04.09.17	01.09.17
3	6	6	6	- " -	<i>Ветрова Е. П.</i>	Ветрова Е. П.	04.09.17	01.09.17



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-05-
01-20/01-17

О нормах времени для планирования работы педагогических работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

Начальник учебно-методического управления

Г.П. Лещенко

«30» 03 2017 г.

Зам. директора по учебной работе

Института ветеринарной медицины

Р.Р. Ветровая

«30» 03 2017 г.

Начальник учебно-методического отдела Института
ветеринарной медицины

А.П. Позина

«30» 03 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

К.А. Сазонов

«30» 03 2017 г.

Проректор по финансовой и экономической работе

С.В. Черепухина

«30» 03 2017 г.

Начальник управления организационно-правовой
работы

А.М. Гончаренко

«30» 03 2017 г.

Начальника управления по кадровой политике

Е.Н. Кузнецова

«30» 03 2017 г.

Председатель профкома

Т.И. Кулакова

«30» 03 2017 г.

Начальник отдела лицензирования аккредитации и
менеджмента качества

С.А. Чичиланова

«30» 03 2017 г.