

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.04.2016 18:21:19  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»

Рассмотрено  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
« 01 » декабря 2016 г.  
*протокол № 8*



Утверждено  
Приказом ректора ФГБОУ ВО  
Белгородский ГАУ  
« 01 » декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об объеме и структуре педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса**

Майский 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее "Положение об объеме и структуре педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава" разработано на основании: Федерального Закона "Об образовании Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №1449, Трудового кодекса РФ, Приказа Минобрнауки от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников». Положения об институте переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее- ИПКА) и Устава ФГБОУ ВО «Владимирский государственный аграрный университет имени В.Я. Кичинга».

1.2. Нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее-ППС) определяют критерии для планирования и учета общего объема работы профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования.

## **2. Планирование педагогической нагрузки**

2.1. Педагогическая нагрузка ППС, реализующего дополнительные профессиональные программы (далее- ДПП) планируется на учебный год в объеме 1440 часов, исходя из продолжительности рабочего времени не более 40 часов в неделю.

2.2. Педагогическая нагрузка ППС, реализующего ДПП, включает обязательные составляющие: учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, консультационная, организационно-методическая (приложение 1).

2.3. Распределение педагогической нагрузки ППС проводится ведущим кафедрой по согласованию с заместителем директора по учебной работе с оформлением протокола заседания кафедры.

2.4. Планирование педагогической нагрузки ППС на учебный год по институту планируется учебно-методическим отделом на основании протоколов заседаний кафедр и тарификации, утверждаемой директором института.

2.5. Учебная нагрузка ППС (первая часть рабочего времени) института при реализации ДПП устанавливается в размере 450 часов в учебном году.

2.6. Вторая часть педагогической нагрузки составляет не менее 990 часов и включает виды работ: учебно-методическая, научно-исследовательская, консультационная, организационно-методическая.

## **3. Порядок составления и утверждения индивидуального плана отчета работы преподавателя**

3.1. Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, определяющим объем и виды планируемой работы

преподавателя в рамках его должности, а также основным документом, подтверждающим фактическое выполнение нагрузки преподавателя.

3.2. Все планируемые на учебный год виды работ должны быть внесены в индивидуальный план преподавателя, который рассматривается в заседании кафедр до 1 января, о чем делается соответствующая запись и утверждается директором.

3.3. Сведения о выполненной работе заполняются преподавателем по окончании полугодия с указанием объема в часах. Первая часть документа не изменяется, даже если фактическое выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану.

3.4. Отчет о фактически выполненной работе преподавателя за учебный год рассматривается и утверждается в таком же порядке, что и первая часть документа.

3.5. На основании отчетов преподавателей заведующий кафедрой составляет годовой отчет о работе кафедры и предоставляет его директору.

3.6. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей осуществляет заведующий кафедрой.

## Приложение 1

### Нормы времени для планирования и учета педагогической нагрузки ППС ИПКА

Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание, дополнение, форма отчета
------------	--	--------------------------------------

#### 1. Учебная работа

Чтение лекций	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	
Проведение практических занятий, тренингов	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	
Проведение деловых и организационно-деятельностных игр, тематических дискуссий, научно-практических консультаций, круглых столов, анализ конкретных ситуаций, решение производственных задач	1 час на группу (подгруппу) каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий за 1 академический час	Количество преподавателей утверждает зам.директора по учебной работе. На одного преподавателя должно быть не менее 5 слушателей.
Проведение выездных тематических занятий	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Количество преподавателей утверждает зам.директора

		каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий	по учебной работе
1.5.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	По фактически затраченному времени, но не более 10% от общего количества часов на дисциплину	Консультации групп оформляются в журналах, индивидуальные – в ведомостях учета консультаций
1.6.	Руководство стажировкой слушателей (в том числе преподавателей) на кафедре (выдача заданий, консультирование, контроль знаний)	6 часов в неделю на одного слушателя	Распределение общей нагрузки между преподавателями производит заведующий кафедрой
1.7.	Рецензирование отчетов о стажировке слушателей	2 часа на работу	Не более 5 работ одному преподавателю на потоке
1.8.	Прием контрольных работ слушателей (консультирование, проверка, собеседование)	1,25 часа на работу	
1.9.	Руководство курсовыми работами (при профессиональной переподготовке)	4 часа на 1 работу	Не более 5 работ одному преподавателю на потоке
1.10.	Рецензирование курсовых работ (при профессиональной переподготовке)	3 часа на 1 работу	Не более 5 работ одному преподавателю на потоке
1.11.	Руководство разработкой программы внедрения передового опыта с написанием отзыва	5 часов на 1 работу	Не более 5 работ одному преподавателю на потоке
1.12.	Рецензирование программы внедрения передового опыта	2 часа на 1 работу	Не более 5 работ одному преподавателю на потоке
1.13.	Руководство аттестационными (дипломными, выпускными) работами с написанием	20 часов на работу	Не более 3-х работ одному преподавателю на потоке. При несоответствии материала

	отзыва профессиональной переподготовке) (при		цели и требованиям к работе нагрузка снимается полностью. Решение принимает директор института.
1.14.	Консультирование слушателей, выполняющих аттестационные (дипломные, выпускные) работы	Не более 5 часов на работу	Кроме руководителей дипломных работ по распоряжению директора
1.15.	Рецензирование аттестационных (дипломных, выпускных) работ	4 часа на работу	Рецензирование дипломных работ по распоряжению директора
1.16.	Прием зачетов по дисциплине	15 минут на 1 слушателя	Принимает один преподаватель
1.17.	Прием экзаменов по дисциплинам	20 мин. на одного слушателя	Принимает один преподаватель
1.18.	Прием курсовых работ, рефератов, программ внедрения, итогового экзамена при повышении квалификации	20 минут на одного слушателя	Состав комиссии 2-3 человека
1.19.	Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приему аттестационных (дипломных, выпускных) работ и итоговых экзаменов при профессиональной переподготовке	40 мин. на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек
1.20.	Чтение лекций для видеозаписи	2 часа на 1 академический час	

## 2. Учебно-методическая работа

2.1.	Подготовка к лекционным занятиям	5 часов на 1 час лекций по новой тематике и 1 час за 1 час других лекций	Каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий, при обязательном методическом обеспечении.
------	----------------------------------	--	--

2.2.	Подготовка к проведению практических и выездных занятий. Подготовка к проведению деловых и организационно – деятельностных игр. Подготовка к занятиям по проведению тематических дискуссии, научно-практических конференций, круглых столов, конкретных ситуаций, решению производственных задач	1 час за 1 час занятий	Каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий, при обязательном методическом обеспечении занятий.
2.3.	Разработка учебно-тематических планов с согласованием с заказчиком	4 часа на один 16-х часовой план	При планах с большой продолжительностью учебы проводится соответствующая корректировка времени
2.4.	Разработка тематических планов без согласования с заказчиком	2 часа на один 16-часовой план	При планах с большей продолжительностью учебы проводится соответствующая корректировка времени
2.5.	Разработка и подготовка к изданию учебных программ	4 часа на одну тему	
2.6.	Разработка и подготовка к изданию методических материалов по производственным ситуациям, для проведения конференций, семинаров, выездных занятий, передовому опыту, выполнению дипломных работ, стажировок	80 часов за 1 п.л.	
2.7.	Разработка и подготовка других учебно-методических материалов (справочно-информационных материалов и т.п.)	60 часов за 1 п.л.	
2.8.	Перевод и подготовка к изданию зарубежных учебно-методических материалов	30 часов за 1 п.л.	По распоряжению директора

2.11	Синхронный перевод выступлений зарубежных делегаций членов	2 часа за 1 час перевода	
2.11.1	Рецензирование учебно-методических материалов	5 часов за 1 п.л.	По распоряжению директора
2.11.2	Редактирование учебно-методических материалов	10 часов за 1 п.л.	По распоряжению директора
2.12	Составление тестов входного, промежуточного и итогового контроля	1 час на 1 вопрос с ответом	
2.13	Составление экзаменационных билетов	1 час на 5 билетов	
2.14	Разработка наглядных пособий: - кадроплан учебного диапособия - написание сценария учебного видеофильма	5 часов на одно диапособие (36 кадров) 50 часов на 10 минут фильма	
2.15	Взаимное посещение занятий преподавателями с последующим составлением отзыва и доклада на кафедре	1 час на 1 час занятий, но не более 20 часов в год на одного преподавателя	По распоряжению директора
2.16	Консультирование специалистов фермеров АПК,	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год	
2.17	Командировки по изучению производственного опыта	6 часов за каждый день командировки	С представлением отчета
2.18	Повышение квалификации	1 час за час занятий	С представлением отчета

### 3. Научно-исследовательская работа

3.1	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	В зависимости от объема нормы времени определяются ученым советом для каждого преподавателя в	Темы работ, продолжительность их выполнения и состав исполнителей определяются на ученом совете института и утверждаются директором
-----	---	---	---

		отдельности	
3.2.	Написание и подготовка к изданию учебников, монографий и научных статей	80 часов за 1 п.л.	При условии выполнения работ без дополнительной оплаты
3.3.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	5 часов за 1 п.л.	По распоряжению директора и при условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.4.	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	10 часов за 1 п.л.	По распоряжению директора и при условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.5.	Написание и подготовка к изданию докладов на научно-методических конференциях, семинарах	70 часов за 1 п.л.	
3.6.	Выполнение научных работ по хоздоговорной тематике	25 часов за 1 тыс.рублей договорных средств	
3.7.	Другие виды научно-исследовательской и научно-методической работ	По нормам, разработанным на ученом совете и утвержденным директором	

#### 4. Организационно-методическая работа

- 1.	Выполнение обязанностей ученого секретаря совета института	По фактически затраченному времени	
- 2.	Участие в работе ученого совета института	Не более 3 часов на одно заседание	
- 3.	Участие в заседании кафедры	Не более 20 часов на одного преподавателя в год	
- 4.	Командировки по заданию руководства	6 часов за каждый рабочий день командировки	С представлением отчета
- 5.	Работа в качестве куратора группы	1 час на 1 группу в день	



#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на Ученом Совете университета и утверждаются приказом ректора.

4.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений. В случае внесения более 5 (пяти) изменений, разрабатывается новое Положение.