

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено на заседании
Ученого Совета от 22 декабря 2011 г.
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 30.12.2011 г. № 286-3

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВПО БелГСХА
им. В.Я.Горина



Турьянский А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Нормативные показатели при организации учебного процесса»

Белгород 2011 г.

1. Расчет педагогической нагрузки

1.1. Расчет количества лекторов (старших преподавателей, доцентов, профессоров) производится в зависимости от лекционной нагрузки кафедры в соответствии с профилем читаемых дисциплин, час/на 1 лектора:

гуманитарные и социально-экономические – 180,
математические и естественнонаучные – 120,
общепрофессиональные – 90,
специальные – 60

1.2. Минимальный объем лекционной нагрузки составляет, час:
старший преподаватель – 20-40*,
доцент – 40-60,
профессор – 60-80

* нижний предел для дисциплин блоков ОПД и СД, верхний – ГСЭ и ЕН

1.3. При расчете штатов профессорско-преподавательского состава (ППС) академии на учебный год средняя нагрузка по вузу на штатную единицу ППС, за исключением льготных категорий, устанавливается в объеме 850 часов.

1.4. Распределение учебной нагрузки внутри кафедры производится заведующим кафедрой в размере до 900 часов в учебном году на штатную единицу ППС с учетом квалификации, должности и участия в учебно-методической, научной и организационно-методической деятельности академии

1.5. Средняя учебная нагрузка для льготных категорий ППС:

академик РАСХН – 350 час,

декан – 250 час,

заслуженный деятель науки РФ – 450 час,

зав.кафедрой, зам.декана – 650 час, в т.ч. не менее 200 час аудиторных занятий,

- сотрудники административно-управленческого аппарата, работающие по внутреннему совместительству (ректор, проректор, нач. управления, гл.бухгалтер, ученый секретарь) из расчета 0,5 ставки – 225 час.

1.6. При расчете штатной численности ППС кафедры, как правило, не учитывается учебная нагрузка за работу с аспирантами (докторантами) и проведение консультаций в представительствах.

В случаях, когда общая педагогическая нагрузка, выполненная преподавателем с учетом превышает предусмотренную индивидуальным планом, расчет за объем перевыполненной работы производится на условиях почасовой оплаты.

1.7. При возникновении необходимости в сокращении количества штатов ППС (уменьшение объема педагогической нагрузки кафедры), по представлению зав.кафедрой, с учетом мнения методической комиссии факультета, декан вносит на рассмотрение администрации академии предложение о переводе преподавателя на неполную ставку. Основанием для перевода на неполную ставку также может служить отсутствие должной квалификации, нарушение преподавателем правил внутреннего распорядка, ученой степени и ученого звания и т.д.

2. Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом БелГСХА

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
|--------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. Аудиторные занятия | | | |
| 2.1.1 | Чтение лекций | 1 час за академ. час | |
| 2.1.2 | Проведение практических, семинарских и лабораторных занятий | 1 час на группу (подгруппу) за академ. час | Численность подгруппы не менее 8 чел. |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| 2.1.3 | Проведение занятий со студентами и аспирантами по иностранным языкам | 1 час на подгруппу за акад. час | Численность подгруппы не менее 8 чел. |
| 2.2. Консультации | | | |
| 2.2.1 | Индивидуальные консультации для студентов | 0,25 час на одного студента на семестр | |
| 2.2.2 | Проведение экзаменационных консультаций | 2 час на группу | |
| 2.3. Контроль | | | |
| 2.3.1 | Прием экзаменов по дисциплинам учебного плана | 0,4 час на одного студента | |
| 2.3.2 | Прием зачетов по дисциплинам учебного плана | 0,25 час на одного студента | |
| 2.3.3 | Проверка и прием защиты контрольной работы студента-заочника | 0,2 час на 1 работу | |
| 2.3.4 | Проверка и прием контрольных работ студентов, предусмотренных утвержденной рабочей программой, при наличии соответствующего решения методического совета вуза | 0,2 час на одно задание | Для дисциплин блока ЕН (математика, физика, химия, информатика). Не более двух контрольных на одного студента на дисциплину в семестр |
| 2.3.5 | Проверка и прием расчетно-графических работ студентов, предусмотренных утвержденной рабочей программой, при наличии соответствующего решения методического совета вуза | 0,4 час на одно задание | Не более двух работ на одного студента на дисциплину в семестр |
| 2.3.6 | Прием кандидатских экзаменов | 1 час на одного аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору | |
| 2.4. Вступительные испытания | | | |
| 2.4.1 | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру | 1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| 2.4.2 | Прием устных и письменных вступительных экзаменов в академию | 4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3* часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из двух экзаменаторов на каждого экзаменуемого | *Работу проверяет один преподаватель |
| 2.4.3 | Перепроверка работ на вступительных экзаменах | 0,15 часа на каждую работу | Выборочная проверка до 10% от общего числа работ |
| 2.5. Руководство | | | |
| 2.5.1 | Руководство (в т.ч. консультации, рецензирование и прием защиты) курсовой работой | 3 час на 1 работу | |
| 2.5.2 | Руководство (в т.ч. консультации, рецензирование и прием защиты) курсовым проектом | 4 час на 1 проект | |
| 2.5.3 | Руководство аспирантом; научное консультирование докторанта | 50 часов в год | |
| 2.5.4 | Руководство соискателем | 25 часов в год | |
| 2.6. Итоговая аттестация | | | |
| 2.6.1 | Дипломная работа | 33 часа, в т.ч.: 26 час – руководство и консультации; 2 час- рецензирование 1 час – председателю ГАК; 4 час – по 0,5 час не более 8 членам ГАК | За 1 руководителем закрепляется до 8 выпускников; 26 часов при необходимости распределяются на соответствующие кафедры |
| 2.6.2 | Дипломный проект | 35 часов, в т.ч.: 26 час – руководство; 2 час – консультации, в т.ч.: 0,5 час – по экономическим вопросам, 0,5 час – по экологии и БЖД, 1 час – на соответствие ГОСТам; 2 час – рецензирование; 1 час – председателю ГАК; 4 час – по 0,5 час не более 8 членам ГАК | |
| 2.6.3 | Прием государственного экзамена | 1 час председателю ГАК на 1 экзаменуемого; 0,5 часа на 1 экзаменуемого каждому члену ГАК (не | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | более 8 членов) | |
| 2.7. Практика | | | |
| 2.7.1 | Руководство учебной практикой (в т.ч. с приемом зачета) | 6 час на группу (подгруппу*) в день | При 6-дневной рабочей неделе – 0,9 час на 1 студента в неделю |
| 2.7.2 | Руководство производственной практикой (в т.ч. с рецензированием и приемом защиты отчета) | 0,15 час (в т.ч. рецензирование и прием защиты отчета) на 1 студента в день | |
| 2.8. Экспертиза, рецензирование | | | |
| 2.8.1 | Рецензирование диссертации при подготовке отзыва ведущей организации | Кандидатской – 3 час, докторской – 5 час | |
| 2.8.2 | Рецензирование реферата (при поступлении в аспирантуру, сдаче кандидатских минимумов по философии и иностранному языку) | 3 часа за 1 печатный лист | |

* По подгруппам проводится учебная клиническая практика

2.9. Требования, предъявляемые к преподавателю при выполнении им различных видов учебной работы

2.9.1 Консультации:

Индивидуальные консультации проводятся преподавателем по графику консультаций (не реже 1 раз в неделю), утвержденному учебно-методическим управлением.

2.9.2 Производственная практика

Руководство производственной практикой студента включает: консультации и определение задания перед отъездом студента на практику, контроль за ходом практики и оформлением дневника, консультации по оформлению отчета и подготовке студента к его защите.

3. Учебно-методическая работа

3.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией (учебно-методическим комплексом) все виды работ, перечисленных в разделе 2 «Учебная работа».

3.2. К видам научной и учебно-методической работы, выполнение которой может являться основанием для снижения объема нагрузки по разделу 2 «Учебная работа» относятся:

3.2.1. Подготовка к изданию монографий, учебников, учебных пособий, конспектов лекций, руководств по практическим и лабораторным занятиям видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов;

3.2.2. Завершение работы по представлению к защите кандидатской или докторской диссертации (при наличии «черновой» рукописи или ее части);

3.2.3. Выполнение экстренной научно-исследовательской работы по государственному заданию

3.2.4. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

3.2.5. Составление учебно-методических комплексов (УМК) по вновь вводимым дисциплинам.

3.2.6. Переработка УМК по действующим учебным дисциплинам.

3.2.7. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

3.2.8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

3.2.9. Работа в научно-методическом совете академии.

4. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методических работ, выполнение которых может являться основанием для снижения объема нагрузки по разделу 2 «Учебная работа» относятся:

4.1.1. Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии).

4.1.2. Работа в Ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете.

4.1.3. Работа в качестве технического секретаря в составе ГАК