





СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
<p>Председатель первичной профсоюзной организации работников ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»</p> <p> /Т.Н. Шаталова</p> <p> «28» декабря 2019 г.</p>	<p>Ректор ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»</p> <p> /Е.В. Евмененко</p> <p> «28» декабря 2019 г.</p>

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 333), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, методической, научно - исследовательской и других работ, выполняемых ППС кафедр СКИРО ПК и ПРО.

1.3. Для работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

1.4. В 6-часовой рабочий день ППС входят учебная работа (нагрузка), методическая, научно-исследовательская работа и иная работа в соответствии с государственным заданием, утвержденным учредителем и индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

1.5. Аудиторные занятия (лекции, семинары, практические занятия, тренинги, деловые игры, экзамены, зачеты, круглые столы и др.), а также внеаудиторные занятия с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий рассчитываются в академических часах продолжительностью 45 минут и учитываются как 1 час за 1 академический час.

1.6. Другие виды работ планируются в астрономических часах. Дополнения и изменения норм времени вносятся по решению Ученого совета СКИРО ПК и ПРО.

1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации, профиля кафедры и не должна превышать 800 часов в учебном году, включая хозрасчетные мероприятия.

## **2. Порядок планирования рабочего времени преподавателя**

2.1. Планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени преподавателя определяется из 36 часовой рабочей недели (в пределах одной ставки) с учётом выходных, праздничных дней и 56 календарных дней отпуска и составляет 1440 часов в учебном году

2.2. При проведении плановых курсовых мероприятий в рабочие дни устанавливается следующая учебная нагрузка:

2.2.1. Для профессорско-преподавательского состава - в объеме не более 6 часов в день (по очной и (или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий) и не более 36 часов в неделю.

2.2.2. Для штатных сотрудников, совмещающих должности, не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, обладающих достаточным практическим опытом - не более 18 часов в неделю (по очной и(или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

2.3. При проведении внеплановых курсовых мероприятий в рабочие и нерабочие дни устанавливается следующая учебная нагрузка:

2.3.1. Для профессорско-преподавательского состава - в объеме не более 8 часов в день (по очной и (или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, но не более 36 часов в неделю.

2.3.2. Для штатных сотрудников, совмещающих должности, не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, обладающих достаточным практическим опытом - не более 18 часов в неделю (по очной и (или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

2.4. Рабочее время преподавателя распределяется (в среднем) на следующие виды работ:

- учебная работа (аудиторная и внеаудиторная);
- методическая работа (учебно-методическая, организационно-методическая);
- научно-исследовательская работа;
- повышение научно-педагогической квалификации.

2.5. Конкретные объемы по видам работ определяются по решению кафедры с учетом утвержденного государственного задания. Все приведенные выше виды работ выполняются профессорско-преподавательским составом на основе индивидуальных планов, которые составляются ежегодно.

2.6. Индивидуальный план работы преподавателя является основным плановым документом, определяющим объем и виды учебной, научно-исследовательской, методической работы преподавателя, подлежащим обязательному исполнению в его преподавательской должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки преподавателя.

2.7. Индивидуальный план преподавателя утверждается на первом в учебном году заседании кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Индивидуальные планы заведующих кафедрами после утверждения на заседании кафедры согласуются с проректором по учебно-организационной работе и проректором по научно-инновационной работе.

2.8. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой не позднее 20 декабря текущего учебного года.

2.9. Индивидуальный план работы ППС состоит из разделов, определяющих объем часов и виды деятельности *учебной* и *педагогической* нагрузки.

Раздел плана «Учебная работа (нагрузка)» определяется объемом часов и видами работ в рамках плана-проспекта курсовых мероприятий (аудиторная: очная форма проведения занятий, внеаудиторная: электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий).

Педагогическая нагрузка включает следующие разделы индивидуального плана:

- «Учебно-методическая работа» (в том числе обучающие мероприятия вне плана-проспекта);
- «Организационно-методическая работа»;
- «Научно-исследовательская работа»;
- «Повышение научно-педагогической квалификации».

2.10. Персональная ответственность за планирование и выполнение преподавателями кафедры педагогической нагрузки возлагается на заведующего кафедрой, контроль – на отдел планирования и организации образовательной деятельности института и проректоров по учебно-организационной и научно-инновационной работе.

2.11. Индивидуальный план преподавателя заполняется в

автоматизированной информационной системе (АИС) и распечатывается в *двух* экземплярах, один из которых хранится на кафедре, второй - после утверждения на заседании кафедры и подписи преподавателем и заведующим кафедрой, согласуется с проректорами по направлениям деятельности, сдается в отдел планирования и организации учебной деятельности института.

2.12. Индивидуальные планы на каждый год утверждаются не позднее *1 января* текущего учебного года. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится до *10 сентября* учебного года, утверждается на заседании кафедры, согласуется с проректорами по направлениям деятельности.

2.13. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с нормативно-правовыми актами СКИРО ПК и ПРО и действующим законодательством.

### 3. Объем и планирование основных видов работ

3.1. Объем основных видов работ профессорско-преподавательского состава (штатных сотрудников) с учетом направлений деятельности СКИРО ПК и ПРО в пределах ставки составляет за учебный год не менее количества часов (из расчета 1440 часов в учебном году), определенных в таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Должность	Учебная нагрузка	Педагогическая нагрузка		Итого на учебный год
		Аудиторная (очное обучение); Внеаудиторная (электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в рамках КПК)	Учебно-методическая работа; обучающие мероприятия вне годового календарного учебного графика	Организационно-методическая, научно-исследовательская работа, повышение научно-педагогической квалификации	
1.	Доцент с функциональными обязанностями заведующего кафедрой	450	250	740	1440
2.	Профессор	500	200	740	1440
3.	Доцент	500	200	740	1440
4.	Старший преподаватель	500	200	740	1440
5.	Преподаватель	500	200	740	1440

3.2. Объем учебной нагрузки заведующих кафедр составляет 450 часов, ППС- 500 часов и учитывает объем часов, отводимых на проведение **очных аудиторных** занятий со слушателями (лекции, семинары, практические занятия, тренинги, деловые игры, экзамены, зачеты, круглые столы др.), а также объем часов, отводимых на проведение **внеаудиторных занятий** с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в рамках курсовых мероприятий годового календарного учебного графика.

3.3. При планировании учебной нагрузки ППС допускается суммарный объем часов в пределах, указанных в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Должность	Количество ставок по тарификации	Допустимое количество суммарного объема часов в год
1.	Доцент с функциональными обязанностями заведующего кафедрой	1,00 ставка	от 434 до 466 часов
2.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	1,00 ставка	от 480 до 520 часов
3.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,75 ставки	от 360 до 390 часов
4.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,50 ставки	от 240 до 260 часов
5.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,25 ставки	от 120 до 130 часов

3.3. Объем **педагогической нагрузки** в учебном году с учетом определенных видов работ (Таблица 1) суммарно составляет для заведующих кафедр 990 часов (из них 50 часов отводится на руководство кафедрой), для ППС – 940 часов.

3.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной (сверх ставки) вакантной учебной нагрузки на условиях **штатного совмещения** до 0,5 ставки. **Эта дополнительная нагрузка также отражается в индивидуальных планах за счет увеличения объема учебной нагрузки и соответствующего уменьшения объема педагогической нагрузки из расчета 1440 часов на учебный год.**

3.5. На период болезни или командировки до 2 недель заведующий

кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая при этом накладки в расписании.

3.6. При отсутствии преподавателя по причине временной нетрудоспособности сроком от 2 недель до 2 месяцев осуществляется почасовая оплата замещений ППС на основании перераспределения учебной нагрузки и своевременного оформления соответствующей документации.

3.7. В случае замещения отсутствующего по болезни преподавателя служебная записка заведующего кафедрой представляется в отдел планирования и организации учебной деятельности института в течение трех дней с момента наступления временной нетрудоспособности болеющего преподавателя, но не позже последнего дня текущего месяца. Часы замещений проставляются дополнительной строкой по каждому преподавателю в таблице учета рабочего времени кафедры.

3.8. Педагогические работники из числа ППС института могут осуществлять преподавательскую работу на внеплановых и хозрасчетных курсах повышения квалификации и переподготовки на условиях почасовой оплаты труда.

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

3.10. Ставки почасовой работы ППС утверждаются отдельным приказом ректора института.

3.11. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической работы преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам; написание и рецензирование книг, статей с получением гонораров; исследовательская работа по внебюджетной тематике; работа, выполняемая в другом учреждении, и т.п.).

3.12. В случае отсутствия преподавателя (длительная командировка, болезнь, повышение квалификации) свыше двух месяцев, заведующим кафедрой подается служебная записка, согласованная с проректором по учебно-организационной работе, в отдел планирования и организации учебной деятельности, который дает заключение о возможности и целесообразности внесения изменений в тарификацию преподавателя. При этом длительно отсутствовавшему преподавателю сокращается нагрузка пропорционально времени отсутствия. Освободившиеся часы перераспределяются в тарификационную нагрузку других преподавателей кафедры в пределах тарификационного фонда

3.15. Для расчета методической и научно-исследовательской нагрузки индивидуального плана следует учитывать следующие требования: 1 печатный лист принимается равным 40000 печатных знаков с пробелами.

#### **4. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателей**

4.1. В СКИРО ПК и ПРО принята и утверждена форма индивидуального плана учебной и педагогической работы преподавателя.

4.2. В СКИРО ПК и ПРО определены нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, учебно-организационной, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (таблица 3).

Таблица 3

**Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом СКИРО ПК и ПРО**

Раздел I. Учебная работа				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания	
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Не менее 30% от очной части УТП (наличие расписания, УТП, индивидуального плана)	Услуга: повышение квалификации (далее - ПК); профессиональная переподготовка (далее - ПП)
2.	Проведение практикумов, практических занятий.	1 час за 1 академический час	Наличие расписания, УТП.	Услуга: ПК, ПП
3.	Проведение учебных экскурсий	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему экскурсию.	Предусматривается программой и УТП.	Услуга: ПК, ПП
4.	Проведение индивидуальных занятий для слушателей, обучающихся по индивидуальному учебному плану повышения квалификации	0,25 час на 1 слушателя	Наличие плана индивидуальных занятий	Услуга: ПК, ПП
5.	Проведение зачета, предусмотренного учебно-тематическим планом	2 академических часа на группу (КПК – 16 час., 24 час., 36 час.), 4 академических часа (КПК - 108 час., 72 час.; промежуточная аттестация на ПП)	Наличие расписания, УТП.	Услуга: ПК, ПП
6.	Проведение экзаменов, предусмотренных УТП ПП	0,25 – 0,33 часа на 1 слушателя, но не более 6 часов на группу	Наличие расписания, УТП	Услуга: ПП

Раздел II. Учебно-методическая работа				Услуга/работа в соответствии с госзадаанием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	
1	Разработка программ ДПО по вновь вводимой тематике	За разработку программ: на 360 часов – 120 ч.; на 108 часов – 60 ч.; на 72 часов – 42 ч.; на 36 часов – 20 ч.; на 24 часа – 16 ч.; на 16 часов – 8 ч.	Наличие программы, утверждение на Ученом совете (протокол). Часы пропорционально распределяются между ППС по фактически затраченному времени.	Услуга: ПК, ПП
2.	Переработка программ ДПО	Из расчета КПК: 360 часов – 40 ч.; на 108 часов – 20 ч.; на 72 часов – 16 ч.; на 36 часов – 12 ч.; на 24 часа – 8 ч.; на 16 часов – 4 ч.	Наличие программы, утверждение изменений или на Ученом совете (протокол). Часы пропорционально распределяются между ППС по фактически затраченному времени.	Услуга: ПК, ПП
3.	Разработка конспектов лекций, практических занятий, раздаточного дидактического материала для лекционных и практических занятий	Из расчета: не более 4 часов за один академический час.	При наличии разработанных материалов. Апробируется, утверждается на заседании кафедр (протокол)	Услуга: ПК, ПП
4.	Разработка диагностических материалов (входной, промежуточной итоговой диагностики)	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.	Услуга: ПК, ПП
5.	Разработка заданий к зачету	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.	Услуга: ПК, ПП
6.	Разработка вопросов и заданий к экзамену	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.	Услуга: ПК, ПП



7.	Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде	Не более 6 часов за одну презентацию	При наличии.	Услуга: ПК, ПП
8.	Подготовка учебно-методических материалов для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	До 8 часов за 1 академический час.	Разработка материалов, их наличие в системе электронного обучения «Moodle».	Услуга: ПК, ПП
9.	Разработка тестовых заданий для школьных олимпиад и олимпиад регионального уровня	До 18 часов за 1 вариант	Наличие материалов на кафедре	Работа ООЗМ
10.	Разработка контрольно-измерительных материалов для определения уровня освоения обучающимися программ ОО в соответствии с требованиями ФГОС ОО	До 18 часов за 1 вариант	Наличие КИМов на кафедре	Услуга: ПК, ПП
11.	Подготовка к занятиям: к лекциям (2 ч.)  к практическим занятиям (2 ч.)	1 академический час к каждой лекции  1 час к каждому занятию	Наличие лекционного материала  Наличие материалов для практических занятий	Услуга: ПК, ПП
12.	Составление индивидуального плана, написание отчетов	24 часа	Индивидуальный план ИПС	Услуга: ПК, ПП
13.	Написание и подготовка к изданию учебно-методического пособия в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	30 час. за 1 печатный лист	Наличие издания	Работа НМО
14.	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия предусматривающего получение грифа УМО	50 час. за 1 печатный лист	Наличие грифа	Работа НМО
<b>Раздел III. Организационно-методическая работа</b>				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	

1.	Подготовка и проведение обучающих мероприятий для работников системы образования Ставропольского края (семинары, вебинары, и т.п.)	до 10 часов за 1 мероприятие	Программа, расписание	Работа ООЗМ
2.	Разработка новых Положений, обновление существующей и другой сопровождающей документации по организации и проведению профессиональных конкурсов в соответствии с госзаданием, планом работы СКИРО ПК и ПРО, по заданию ректората	До 18 часов и 12 часов	Наличие разработанных материалов, согласованных с проректором по УОР	Работа ООЗМ
3.	Организация и проведение конкурсов, фестивалей и др.	По фактически затраченному времени	Приказ, материалы по организации мероприятия, отчетность о проведении.	Работа ООЗМ
4.	Экспертиза материалов профессиональных конкурсов, работа в составе экспертных групп, жюри	По фактически отработанному времени	Приказы СКИРО ПК и ПРО, МО и СК,	Работа ООЗМ
5.	Организация сетевого сообщества, Ассоциаций руководство и сопровождение сетевых сообществ	до 60 часов в год	Скриншоты сайтов.	Работа НМО
6.	Подготовка научно-практических семинаров, конференций и съездов	региональный – 50 часов; всероссийский – 60 часов; - международный – 70 часов	Приказ, план подготовки.	Работа ООЗМ
7.	Участие в организации и проведении региональных этапов олимпиад школьников	по фактически затраченному времени в соответствии с формой участия)	Приказ СКИРО ПК и ПРО	Работа ООЗМ
8.	Взаимопосещение занятий ППС	по фактически затраченному времени	В соответствии с расписанием и индивидуальным планом ППС	Услуга ПК, ПП
9.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 заседание	Протоколы заседаний кафедры.	Услуга ПК
10.	Работа в Ученом Совете	3 ч. на одно заседание	По фактическому присутствию	Услуга ПК
11.	Участие в постоянно	В соответствии с	Программа	Работа ООЗМ

	действующих семинарах с методистами (специалистами) муниципальных методических служб	программой семинаров по фактически затраченному времени	семинара	
12.	Разработка рекомендаций учителям-предметникам к новому учебному году	До 20 часов	Наличие рекомендаций, утвержденных РИС	Работа НМО
13.	Участие в педагогических экспедициях в районы с низкими результатами ГИА (проведение мастер-классов, лекций, практикумов, скайп-консультаций и т.п.)	По фактически затраченному времени занятия	Программа мероприятия График проведения консультаций	Работа НМО
14.	Организация, участие в работе краевого УМО	По фактически затраченному времени занятия	Программа мероприятия, протокол заседания	Работа НМО
15.	Участие в работе межкафедральных творческих коллективов, рабочих групп по направлениям деятельности СКИРО ПК и ПРО	По фактически затраченному времени занятия	Приказ СКИРО ПК и ПРО	Работа НМО
16.	Выполнение разовых поручений ректората СКИРО ПК и ПРО, МО СК	По фактически затраченному времени	Наличие входящего и исходящего документов	Работа НМО
17.	Организация проведения курсовых мероприятий по подготовке педагогических работников к ГИА	12 часов на одно курсовое мероприятие	Наличие учебно-отчетной документации на проведение курсового мероприятия	Работа НМО
18.	Руководство кафедрой	50 часов в год руководителю кафедры	План и отчет кафедры, протоколы заседаний.	Работа НМО

**Раздел IV. Научно-исследовательская работа**

<b>Раздел IV. Научно-исследовательская работа</b>				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	
1.	Выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО, в рамках деятельности ВНИКа СКИРО ПК и ПРО	от 30 до 120 часов в год	Аналитическая справка, промежуточный, итоговый отчеты	Работа: проведение прикладных научных исследований (далее – ППНИ)
2.	Проведение научно-практических семинаров, конференций, съездов в соответствии с планом	По фактически отработанному времени	Отчетность о проведении мероприятия (программа, приказ)	Работа ООЗМ

	научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО			
3.	Написание тезисов по специфике деятельности в соответствии с планом работы кафедры	6 часов	Текст тезисов, выходные данные публикации	Работа НМО
4.	Статьи в системе Web of Science Статьи в системе Scopus  Публикации в изданиях ВАК  В зарубежной печати  Статьи в системе РИНЦ  Статьи в прочих изданиях	80 ч. за 1 печатный лист 80 ч. за 1 печатный лист 60 ч. за 1 печатный лист 50 ч. за 1 печатный лист 40 ч. за 1 печатный лист 30 ч. за 1 печатный лист (соответственно)	Ксерокопии титульных листов изданий и страниц публикации	Работа НМО
5.	Научное редактирование сборников методических материалов, сборников материалов конференций	До 12 часов за 1 печатный лист	Наличие отредактированных материалов для публикации, предоставления их в РИС	Работа НМО
6.	Рецензирование образовательных программ, учебно-методических пособий, методических материалов	6 часов за 1 печатный лист	Наличие рецензии и рецензируемых материалов. Фиксируется в индивидуальном плане	Работа НМО
7.	Рецензирование монографий, научных статей	6 часов за 1 печатный лист	Наличие рецензии и рецензируемых материалов.	Работа НМО
8.	Написание и подготовка к изданию монографии	30 час за 1 печатный лист (до 150 часов в год)	При наличии положительных рецензий и в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	Работа НМО
9.	Разработка научно-методических концепций, моделей по вопросам развития системы образования	16 часов за 1 печатный лист (до 60 часов за 1 разработку)	Наличие разработанных материалов, утвержденных протоколом заседания кафедры (не требующих доработки)	Работа НМО

10.	Проведение мониторингов по направлению деятельности кафедры	До 36 часов за 1 мониторинг	Аналитические материалы по результатам проведения мониторинга.	Работа ППНИ
11.	Руководство инновационными площадками. Научно-методическое сопровождение деятельности базовых, опорных, апробационных, инновационных площадок	До 20 часов на 1 площадку в год	Наличие графика проведения консультаций, протоколов заседаний, аналитической справки, промежуточных (итоговых) отчетов.	Работа ППНИ
12.	Подготовка докладов, выступлений на научно-практических конференциях различного уровня	Региональный, межрегиональный: - доклад на пленарном - 12 часов; - руководство секцией - 8 часов; - выступление на секции - 8 часов.  Международный - доклад на пленарном - 14 часов; - руководство секцией - 8 часов; - выступление на секции - 10 часов.	Программа мероприятий, наличие подготовленных материалов.	Работа НМО
13.	Подготовка отзыва на авторефераты диссертационных исследований	4 часа – магистерская диссертация; 6 часов - кандидатская диссертация; 8 часов - докторская диссертация	Наличие отзыва	Работа НМО
14.	Работа над диссертационным исследованием	До 100 часов в год	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность (протоколы заседаний кафедры)	Работа НМО
15.	Оппонирование докторской	30 часов	Наличие отзыва	Работа НМО

	диссертации			
16.	Оппонирование кандидатской диссертации	20 часов	Наличие отзыва	Работа НМО
17.	Подготовка заявки на грант	До 60 часов – руководитель; До 30 часов – исполнитель	Наличие заявки при принятии положительного решения	Работа НМО
<b>Раздел V. Повышение научно - педагогической квалификации</b>				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	
1.	Повышение квалификации внутри института	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации	Услуга: ПК
2.	Повышение квалификации в сторонних образовательных организациях	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации	Услуга: ПК

## **5. Основные требования к содержанию и оформлению индивидуальных планов работы преподавателей**

5.1. Содержание разделов должно отражать постоянный рост профессионального уровня научно-педагогических работников. При этом следует избегать обтекаемых (неконкретных) формулировок. Следует указать вид мероприятия, форму проведения, тему, конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения. При этом во всех разделах учебного плана указываются название, тема.

5.2. В разделе II «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работы преподавателя при разработке учебных пособий, методических рекомендаций, конспектов лекций и др. необходимо отразить их тематику, а также по какому плану выполняется работа (план работы кафедры, план изданий СКИРО ПК и ПРО, другие издательства, УМО и др.).

5.3. В разделе IV «Научно-исследовательская работа» планируются все виды научной деятельности с указанием конкретных мероприятий и их тематики, кроме выполнения договорных работ, грантов и др., финансирование которых проходит отдельно.

5.4. Для преподавателей, находящихся на повышении квалификации или стажировке с отрывом от основной научно - педагогической работы, планируемый годовой объём уменьшается пропорционально затраченному времени (из расчёта 6-ти часового рабочего дня и средней учебной нагрузки преподавателя). Этот вид работы отмечается в разделе «Повышение квалификации» с указанием конкретных затрат времени на выполнение этой работы.

5.5. Выполнение индивидуальных планов должно один раз в полугодие (в июне и декабре) проверяться и обсуждаться на заседании кафедры. Выполнение научных и научно-методических работ контролируется заведующим кафедрой

по представлению конкретных результатов.

5.6. Отчёты о фактическом выполнении индивидуальных планов преподавателями за учебный год после утверждения на заседании кафедры, после согласования с проректорами по направлениям деятельности предоставляются в отдел планирования и организации образовательной деятельности до 20 декабря текущего учебного года.

5.7. В соответствии с номенклатурой индивидуальные планы работы преподавателей хранятся на кафедре в течение 3 лет.