

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол от 30.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО ректора
Г.В. Ризенко
«01» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке планирования и учета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава

Великий Новгород
2019 год

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам», письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003г. № 14-55- 784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

1. Общие положения

1.1. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников определяется в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени и рассчитывается, исходя из 6-часового рабочего дня, 36 часов в неделю на полную ставку и составляет 1500 часов в год, независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

1.2. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из учебной работы и внеучебной работы (учебно-методической, консультационной, научно-исследовательской, организационно-методической работ).

1.3. Педагогическая нагрузка преподавателей ФГБОУ ДПО «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса» (далее Институт) планируется с учетом специфики учебной работы института, выражающейся в:

а) выездном характере, требующем дополнительных временных и физических затрат;

б) необходимости постоянного обновления содержания учебной работы с учетом изменяющихся профессиональных потребностей работников сельского хозяйства;

в) высоком уровне требований к содержанию и качеству учебных занятий со стороны слушателей, имеющих высшее профессиональное образование и опыт практической работы;

г) большом объеме организационно-методической работы.

1.4. Годовой фонд рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе отражается в индивидуальном плане работы каждого преподавателя на предстоящий год.

1.5. Индивидуальный план работы преподавателя составляется преподавателем совместно с заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается проректором по учебно-методической работе.

Срок хранения индивидуального плана - 5 лет.

Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение года вносятся на основании решения кафедры с согласия преподавателя, утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения учебно-методического отдела.

Контроль выполнения индивидуальных планов работы ППС осуществляют заведующий кафедрой и проректор по учебно-методической работе.

В индивидуальный план работы преподавателя не включаются работы, за которые преподаватель получает дополнительную (сверх основной заработной платы) оплату.

2. Порядок расчета и планирования учебной работы

2.1. Расчет объема учебной работы ППС по кафедрам производится на каждый учебный год.

2.2. При расчете годовой нагрузки для профессорско-преподавательского состава размер академического часа равен астрономическому часу.

2.3. Учебная нагрузка преподавателя кафедры не может быть более 600 часов на 1 ставку в расчете на учебный год. Рекомендуемая аудиторная составляющая учебной нагрузки (лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия) и основные виды учебной работы представлены в **Приложении 1**.

2.4. Учебная нагрузка для педагогических работников дифференцируется в зависимости от должности преподавателя.

2.5. Нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ могут быть изменены и дополнены по решению Ученого совета Института.

2.6. При планировании необходимо учитывать следующие нормативы учебной аудиторной нагрузки слушателей в неделю:

с отрывом от работы (очная форма обучения) – не менее 36 часов аудиторной учебной работы;

без отрыва от работы (заочная форма обучения) – 14 часов аудиторной учебной работы;

с частичным отрывом (очно-заочная форма обучения) – 16 часов аудиторной учебной работы.

Общий объем учебной нагрузки слушателей не должен быть менее 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы (Государственный образовательный

стандарт дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) федеральных служащих, утвержден Приказом Госкомвуза РФ от 25 декабря 1995 г. № 1700).

2.6. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех слушателей учебной группы.

2.7. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью 25-30 человек.

2.8. Отдельные группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

2.9. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется учебно-методическим отделом по согласованию с заведующим кафедрой, обеспечивающей учебную работу.

2.10. Практические занятия рассчитываются на группу.

2.11. Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью 12-15 человек. Если число слушателей в группе составляет 14 и меньше, то деление на подгруппы не производится, и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

3. Порядок расчета и планирования внеучебной работы ППС

3.1. Нормы времени внеучебной работы ППС устанавливаются Институтом самостоятельно с учетом квалификации, индивидуальных способностей, желаний ППС и задач, стоящих перед институтом, из расчета годового фонда рабочего времени преподавателя (1500 часов). Рекомендуемая нагрузка по внеучебной работе представлена в таблице 1.

3.2. Внеучебная нагрузка для педагогических работников может дифференцироваться в зависимости от должности преподавателя.

3.3. К видам работ рабочего дня ППС, необходимым для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования относятся: учебно-методическая, организационно-методическая; научно-исследовательская; консультационная, повышение квалификации,

Таблица 1

Рекомендуемое распределение педагогической нагрузки

(в часах) по должностям ППС

Виды работ	Должности ППС		
	профессор	доцент	преподаватель
Годовой фонд рабочего времени преподавателя	1500	1500	1500
Учебная нагрузка на 1 ставку	450	500	550
Внеучебная работа, в том числе:	1050	1000	950
Учебно-методическая работа	550	550	600
Консультационная работа	100	100	100
Научно-исследовательская работа	300	250	150
Организационно-методическая работа	100	100	100
Повышение квалификации			

4. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя

4.1. Индивидуальный план работы заполняется в начале учебного года (в 1 декаде месяца) в соответствии с педагогической нагрузкой (учебной и внеучебной), рассматривается на заседании кафедры и подписывается преподавателем и заведующим кафедрой.

4.2. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются на бланках установленной формы.

4.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

4.4. . Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

5. Контроль и учет выполнения педагогической нагрузки

5.1. Контроль выполнения педагогической нагрузки ППС по окончании каждого учебного года возлагается на заведующего кафедрой.

5.2. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 1 раз в год. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранимом на кафедре.

5.3. Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года на заседании кафедры.

5.4. Объем запланированной преподавателю педагогической нагрузки может уменьшаться в случае: болезни, повышения квалификации преподавателем с отрывом от основной работы, отпусков в течение года - пропорционально его месячному нормативу (например, преподавателю при нормативе 1500 часов за учебный год, проболевшему один месяц, учебная работа снижается на 150 часов).

Приложение 1

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ
ДЛЯ РАСЧЁТА ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ**

Разработаны на основе примерных норм времени для расчёта объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (письмо Минобразования России от 26 июня 2003 г. №14-55-784 ин/15).

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
Аудиторные занятия			
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
1.2.	Проведение семинаров, тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализ конкретных ситуаций, решение производственных задач и т.п.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Число преподавателей определяет ректор или проректор по учебной работе
1.3.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	Число преподавателей определяет ректор или проректор по учебной работе
Консультации			
1.4.	Проведение устных групповых консультаций	1 час на 1 учебную группу	
1.5.	Проведение индивидуальных консультаций по программам дополнительного профессионального образования	Не более 10 часов на курс на 1 преподавателя	Заведующий кафедрой определяет преподавателей, участвующих в проведении консультаций
1.6.	Проведение консультаций перед итоговыми испытаниями	2 часа на 1 учебную группу	
1.7.	Руководство курсовыми	На курсовую работу - 0,5	

	работами и проектами консультации по написанию контрольных работ	час; На контрольную работу – 0,25 часа	
1.8.	Проведение консультаций по написанию выпускных квалификационных работ	1,5 часа на 1 выпускную квалификационную работу	Не более 5 слушателей на одного преподавателя
Контроль			
1.9	Прием итогового аттестационного экзамена	0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии. Председатель комиссии – дополнительно 2 часа на группу	Состав экзаменационной комиссии не более 6 человек
1.10.	Прием итогового квалификационного экзамена	0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии. Председатель комиссии – дополнительно 2 часа на группу	Состав экзаменационной комиссии не более 6 человек
1.11	Защита выпускных квалификационных работ	0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии. Председатель комиссии – дополнительно 2 часа на группу	Состав экзаменационной комиссии не более 6 человек
1.1 2	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа на слушателя при устном экзамене; при письменном экзамене - 2 часа на группу, 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
1.1 3	Рецензирование курсовых работ	1 час на 1 курсовую работу	
1.1 3	Прием курсовых работ	0,5 часа на одного слушателя	
1.1 4	Прием зачетов	0,25 часа на одного слушателя	
1.1 5	Проверка и прием контрольных работ	0,25 часа на одного слушателя	
1.1 6.	Рецензирование квалификационных выпускных работ	1,5 часа на 1 выпускную квалификационную работу	Не более 5 слушателей на одного преподавателя
1.1 7.	Рецензирование отчетов о стажировке	0,5 часа на работу	
Практика (стажировка)			
1.1 8	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального	5 часов на каждого слушателя в неделю (на безвозмездной основе)	Не более 6 слушателей на одного преподавателя

	образования на предприятиях и в организациях, на кафедрах с проверкой отчётов		
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2.1.	Подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям	К лекциям – 1 час на 1 академический час, к семинарским и практическим занятиям - 1 час на 1 академ. час	В соответствии с фактической учебной нагрузкой
2.2.	Составление учебных, учебно-тематических планов, учебных программ	Разработка – до 15 часов Обновление – до 5 часов	Утвержденные учебный и учебно-тематические планы, учебная программа по дисциплине
2.3.	Разработка методических рекомендаций для слушателей	50 часов в год на одно методическое указание	Утверждается на заседании кафедры
2.4.	Разработка тестовых заданий для входного, текущего и итогового контроля	6 часов на 1 учебную программу	Утверждаются на заседании кафедры
2.5.	Разработка методического обеспечения практики	50 часов в год на 1 вид практики	Утверждаются на заседании кафедры
2.6.	Разработка методических рекомендаций для слушателей по выполнению контрольных работ	50 часов в год на 1 методическое указание	Утверждаются на заседании кафедры
2.7.	Разработка методических рекомендаций для слушателей по выполнению курсовых работ	50 часов в год на 1 методическое указание	Утверждаются на заседании кафедры
2.8.	Разработка методических рекомендаций для слушателей по выполнению выпускных квалификационных работ	50 часов в год на 1 методическое указание	Утверждаются на заседании кафедры
2.9.	Разработка методических рекомендаций для слушателей по подготовке к междисциплинарному экзамену	50 часов в год на 1 методическое указание	Утверждаются на заседании кафедры
2.9.	Разработка тем курсовых работ	3 часа на 1 учебную дисциплину	Утверждаются на заседании кафедры
2.10.	Разработка тем выпускных квалификационных работ	5 часов на 1 учебную дисциплину	Утверждаются на заседании кафедры
2.11.	Разработка интерактивных форм проведения занятий	До 5 часов на 1 час лекции	Утверждаются на заседании кафедры
2.12.	Подготовка к изданию учебного пособия	До 100 часов в год на одно учебное пособие	Утверждаются на заседании кафедры

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
3.1.	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	До 100 часов в год при условии, что преподаватель не получает за нее дополнительной оплаты	Темы работ, продолжительность их выполнения и состав исполнителей рассматриваются на Ученом совете и утверждаются ректором
3.2.	Написание и подготовка к изданию: монографий, статей тезисов докладов	До 60 часов на 1 печатный лист До 25 часов До 10 часов	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.3.	Рецензирование учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	До 3 часов за 1 печатный лист До 4 часов на статью До 1 часа на тезисы	По решению ректората при условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.4	Другие виды научно-исследовательских и научно-методических работ	По нормам, одобренным Ученым советом и утвержденным ректором	
4. КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА			
4.1.	Консультирование руководителей и специалистов АПК, фермеров, не являющихся слушателями (или слушателей за пределами учебно-тематических планов)	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год	Делается отметка в индивидуальном плане работы преподавателя
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
5.1.	Участие в работе Ученого совета института	2 часа на одно заседание	
5.2.	Участие в заседании кафедры	20 часов на одного преподавателя в год	
5.3.	Командировки по заданию ректора	6 часов за каждый рабочий день командировки	С представлением отчета
5.4.	Работа в качестве куратора группы	1 час на 1 группу в день	
5.5.	Выполнение заданий ректората	По фактически затраченному времени	С указанием в отчете вида работы и затрат времени

Примечание:

1. Академический (учебный) час занятий (45 мин.) приравнивается к астрономическому (60 мин.).
2. Под термином «группа» подразумевается «академическая группа». При проведении практических занятий группа по решению ректората может быть разделена на подгруппы не менее 5 человек в каждой.
3. При неполной учебной группе (менее 5 человек) обучение специалистов проводится по индивидуальным планам по нормам, указанным п.1.16.
4. Утверждение руководителей аттестационных (дипломных, выпускных) работ производится решением ректората на основе самозаписи слушателей.
5. Распределение курсовых работ, рефератов, отчетов о стажировке рецензентам производится заведующим кафедрой.
6. Распределение общего объема часов, выделенных на каждого дипломника, между кафедрами производится проректором по учебной работе, по представлению руководителя дипломной работы.
7. При переработке ранее изданных учебно-методических материалов нормы времени снижаются на 50%.
8. Нормы времени по видам работ, не указанных в настоящем документе, утверждаются ректором дополнительно по представлению проректора по учебной работе.

Положение о порядке планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

1. **РАЗРАБОТАНО** заведующим учебно-методическим отделом Баятина — Баятиной Л.А.
2. **УТВЕРЖДЕНО** на заседании Ученого совета «30» января .2019 года. Протокол № 1.
3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «01» февраля 2019 г. Приказ № 17

С Положением о порядке планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ознакомлены:

_____ Баятина Л.А. Баятина

_____ Дубинин Б.В. Дубинин

_____ Козина А.М. Козина

_____ Медведев Н.В. Медведев 12.01.2019.

