

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Филиал федерального государственного
бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
в г. Усть-Илимске
(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-
Илимске)
ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала -

Г.В. Березовская

2016 г.

ПРИНЯТО

Советом филиала ФГБОУ ВО

«БГУ» в г. Усть-Илимске

протокол от 02.12.2016 № 4

01 декабря 2016 г.

№

о планировании и учете учебной работы и иной нагрузки
научно-педагогических работников в филиале ФГБОУ ВО БГУ
в г. Усть-Илимске

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о планировании и учете нагрузки учебной, методической и иной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава в филиале ФГБОУ ВО «БГУ» г. Усть-Илимске (далее - Филиал).

1.2. Положение регламентирует планирование, учет учебной, методической, научной, внеучебной и иной нагрузки профессорско-преподавательского состава Филиала и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а так же при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр (Цикловой комиссии), отчетных документов ППС и кафедр (Цикловой комиссии).

1.3. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников определяется в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени и рассчитывается, исходя из 6-ти часового рабочего дня, 36 часов в неделю на полную ставку и составляет 1470 часов в год для преподавателей и 1230 часов для заведующих кафедрами и председателя Цикловой комиссии.

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

1.3. Годовой фонд рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе ежегодно отражается в индивидуальном плане работы каждого преподавателя на предстоящий год. Индивидуальный план работы преподавателя составляется преподавателем совместно с заведующим кафедрой (председателем Цикловой комиссии) на основании утвержденных Советом филиала Норм времени (трудоемкость) при планировании индивидуальной нагрузки профессорско-преподавательского состава, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой (председателем Цикловой комиссии).

Индивидуальный план работы заведующего кафедрой (председателя Цикловой комиссии) утверждается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.

Срок хранения индивидуального плана - 5 лет.

1.4. Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение года вносятся на основании решения кафедры (Цикловой комиссии) с согласия преподавателя, утверждаются заведующим кафедрой (председателем Цикловой комиссии).

1.5. Контроль выполнения индивидуальных планов работы научно-педагогических работников (далее – НПР) осуществляют:

- учебная и методическая работа - заведующий кафедрой (председатель Цикловой комиссии) и начальник учебно-методического отдела;

- научно-исследовательская работа и повышение квалификации НПР - заведующий кафедрой (председатель Цикловой комиссии) и заместитель директора Филиала по научной работе и инновационной деятельности;

- иные виды работ - заведующий кафедрой (председатель Цикловой комиссии).

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

1.6. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

1.7. Учебная нагрузка штатного преподавателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам, устанавливается в объеме 900 часов в учебном году, заведующего кафедрой (председателя Цикловой комиссии) - 660 часов.

Учебная работа включает в себя различные виды учебных занятий по образовательным программам в форме контактной работы обучающихся с преподавателем, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

1.8. Внеучебная нагрузка штатного преподавателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам, устанавливается в объеме 570 часов в учебном году.

2. РАСЧЕТ ШТАТОВ И СРЕДНЕГОДОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов количества ставок ППС и годовой учебной нагрузки.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- графика учебного процесса на учебный год;
- утвержденных Норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по

направлениям подготовки и распределении студентов по профилям в рамках конкретного направления подготовки по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;

- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.3. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами (председателя Цикловой комиссии) на основании их служебных записок, согласованных с директором филиала, предоставляемых в учебно-методический отдел, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

3.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) реализация образовательных программ должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

3.2. При формировании штатов кафедра (Цикловая комиссия) должна поддерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ФГОС.

3.3. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год (Приложение 1), в который вносится планируемая учебная, методическая, научная, и иная нагрузка, повышение квалификации и работа со студентами и учащимися во внеучебное время. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры (Цикловой комиссии) не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.5. Учебная работа штатного преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять 900 часов в год. Составной частью учебной работы

является активная аудиторная нагрузка, которая включает: чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, проведение тематических дискуссий, деловых игр, решение ситуационных задач и т.д.

3.6. Внеучебная работа штатного преподавателя составляет 570 часов в год. Внеучебная работа является обязательной для НПР и включается в индивидуальный план работы

3.7. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

3.8. На преподавателей-совместителей помимо аудиторной нагрузки возлагается также выполнение всех других видов работ, определяемых индивидуальными планами работы преподавателей.

4 УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Выполнение каждого показателя учебной и внеучебной работы регистрируется в индивидуальном плане работы преподавателя (приложение 2).

4.2. Отчет по педагогической нагрузке НПР кафедры (приложение 4) по-семестрово представляется в учебно-методический отдел.

4.3. Объем запланированной преподавателю учебной работы 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 900 часов за учебный год, проболевшему один месяц, учебная работа снижается из расчета 6 часового рабочего дня: 30 дней x 6 час. = 180 часов. Из них 60% - учебная работа, 40% - методическая работа. Итого: учебная работа - 108 часов, методическая работа - 72 часа).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими организацию инклюзивного образования, с локальными нормативными документами Филиала.

5.2. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению Совета Филиала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. УСТЬ-
ИЛИМСКЕ

(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМ и ВР

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«__» _____ 20__ г.

_____ Г. В. Березовская
«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Фамилия, имя, отчество _____

Кафедра (Цикловая комиссия) _____

Должность _____

Рассмотрен на заседании кафедры (Цикловой комиссии)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой (ПЦК) _____

УКАЗАНИЯ

по составлению индивидуального плана работы преподавателя

1. Общие положения

1.1. Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, определяющим объем и содержание работы профессорско-преподавательского состава Филиала.

1.2. Индивидуальный план составляется на учебный год, рассматривается на заседании кафедры (цикловой комиссии) и утверждается директором Филиала не позднее 30 сентября текущего года.

1.3. Содержание индивидуального плана работы должно отражать цели и задачи деятельности кафедры (цикловой комиссии), и Филиала в целом, с целью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным показателям и требованиям улучшающим показатели Филиала.

1.4. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на основании годового плана работы кафедры (цикловой комиссии) по всем направлениям и отражает объем и содержание всех видов нагрузки: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной, определяемых должностной инструкцией и трудовым договором, включает мероприятия по повышению квалификации.

1.5. Индивидуальный план работы преподавателя содержит все виды работ исходя из 36-часовой рабочей недели, суммарный объем работы исчисляется в часах. Объем работы штатного преподавателя составляет за год 1470 часов (из них 900 часов - учебная работа, 570 часов - внеучебная). Для преподавателей, работающих на часть ставки, объем всех планируемых на учебный год работ должен быть установлен пропорционально этой части ставки от полной годовой нагрузки.

1.6. Заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии) определяет по согласованию с преподавателем объем учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы на учебный год и имеет право устанавливать приоритетность выполнения работы, включенной в индивидуальный план.

1.7. Планирование индивидуальной работы преподавателя производится в часах с указанием сроков исполнения и конкретного результата работы в соответствии с нормами времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, утвержденными приказом директора Филиала.

1.8. Изменения, вносимые в индивидуальный план в течение года по всем видам работ утверждаются заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе на основании решения кафедры (цикловой комиссии), с согласия преподавателя. Изменения вносятся в индивидуальный план отдельной строкой.

1.9. Ход выполнения индивидуальных планов преподавателей контролируется заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии), заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе. По их требованию преподаватель обязан в любой момент представить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

1.10. По окончании текущего семестра на заседании кафедры (цикловой комиссии) заслушивается и обсуждается отчет преподавателя о выполнении им плана работы: за осенний семестр - до 31 января, за весенний семестр - до 10 июня. Поясняются причины невыполнения или частичного невыполнения учебной нагрузки. Заключение по отчету преподавателя вносится в протокол заседания кафедры и индивидуальный план работы, подписывается

заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии), утверждается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе. Отчет о выполнении плана заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии) утверждается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе. Отчет преподавателя по выполнению индивидуального плана работы является формой аттестации и его результаты учитываются при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС и продлении контракта.

1.11. Индивидуальный план составляется в одном экземпляре. Копия хранится на кафедре, оригинал - в учебно-методическом отделе Филиала.

2. Примерный перечень видов работ по разделам

2.1. Первый раздел индивидуального плана «Учебная работа» представляет собой карточку учебных поручений, формируемую учебно-методическим отделом Филиала. Он включает:

- лекции;
- практические занятия;
- консультации;
- экзамены, зачеты;
- контрольные работы.

2.2. Второй раздел - «Учебно-методическая работа» - включает мероприятия, направленные на совершенствование учебного процесса и включает в себя следующие виды работ:

- разработка (корректировка) учебных планов специальностей (направлений подготовки);
- разработка программ учебных дисциплин, практик, итоговой государственной аттестации;
- разработка учебно-методических материалов;
- разработка оценочных средств для аттестации студентов;
- оформление реестра методического обеспечения образовательных программ;
- разработка обучающих контентов;
- другие виды работ.

При заполнении данного раздела следует избегать общих фраз и указывать конкретные виды работ.

Учебно-методические разработки должны быть представлены на рассмотрение УМС филиала не позднее 30 марта.

2.3. Третий раздел индивидуального плана «Научно-исследовательская работа», должен быть заполнен всеми преподавателями без исключения. В него входят такие виды работ как:

- подготовка к публикации монографий, статей;
- подготовка докладов на конференции разного уровня;
- участие в конференциях (школах, семинарах);
- руководство научно-исследовательской работой студентов.

2.4. Четвертый раздел - «Организационно-методическая работа» включает в себя:

- организацию и проведение учебно-методических мероприятий: конференций, семинаров, олимпиад;
- работу в Совете филиала, Учебно-методическом совете филиала;
- участие в заседаниях кафедры.

2.5. В пятом разделе - «Воспитательная работа» указывается работа по:

- организации досуга студентов;

- кураторству в студенческих группах;
- профориентации молодежи;
- проведению бесед со студентами;
- взаимодействию с органами студенческого самоуправления;
- связям с выпускниками.

2.6. Раздел «Повышение квалификации» должен иметь конкретный результат:

- обучение на курсах повышения квалификации;
- стажировка;
- участие в работе научно-методических конференций, семинаров;
- освоение современных образовательных технологий;
- взаимопосещение учебных занятий с последующим анализом.

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА (формируется зав.кафедрой, председателем ЦК из базы)

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Виды работы (наименование разрабатываемого документа)	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных результатов
Итого			

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Виды работы (наименование разрабатываемого документа)	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных результатов
Итого			

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Виды работы (наименование разрабатываемого документа)	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных результатов
Итого			

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Виды работы (наименование разрабатываемого документа)	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных результатов
Итого			

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Вид работы	Количество часов	Срок окончания	Отметка о выполнении с указанием конкретных
Итого			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР

Вид работы	Количество часов	Отметка о выполнении (с подписью ответственного лица)
Учебная работа		
Учебно-методическая работа		
Научно-исследовательская работа		
Организационно-методическая работа		
Воспитательная работа		
Повышение квалификации		

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Отчет за осенний семестр заслушан на заседании кафедры (Цикловой комиссии)
(протокол №__ от «__» _____ 20__ г.).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ (ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ) О ВЫПОЛНЕНИИ
ПЛАНА ЗА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР**

Заведующий кафедрой (ПЦК) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР

Вид работы	Количество часов	Отметка о выполнении (с подписью ответственного лица)
Учебная работа		
Учебно-методическая работа		
Научно-исследовательская работа		
Организационно-методическая работа		
Воспитательная работа		
Повышение квалификации		

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г..
(подпись)

Отчет за весенний семестр заслушан на заседании кафедры (цикловой комиссии)
(протокол № __ от «__» _____ 20__ г.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ (ПЦК) О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ

Виды работы	Семестр (кол-во часов)*				Год (кол-во часов)		Перенос на следующий учебный год
	осенний		весенний		план	факт	
	план	факт	план	факт			
Учебная							
Учебно-методическая							
Научно-исследовательская							
Организационно-методическая							
Воспитательная							
Повышение квалификации							
Итого выполненных работ							

* В случае отклонения фактических значений от плановых, указать причину.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии) о выполнении индивидуального плана за год

Зав. кафедрой (ПЦК) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Выполнение индивидуального плана утверждаю _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Заместитель директора по УМ и ВР _____
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Отчет по выполнению плана работы кафедры на 20__-20__ учебный год

1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Вид работы	Дисциплина	Исполнитель	Дата выполнения, №	Часы / п. л.
ИТОГО				/

2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Вид работы	Исполнитель	Дата выполнения	Часы/п. л.
ИТОГО			/

3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Вид работы	Исполнитель	Дата выполнения	Часы/п. л.
ИТОГО			

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Вид работы	Исполнитель	Дата	Часы
ИТОГО			

5. РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

Вид работы	Исполнитель	Дата	Часы
ИТОГО			

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.. дата, подпись