	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
2020	Департамент организации учебного процесса

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Ученого совета университета



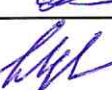
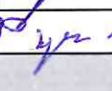

ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

протокол № 10 от «30»06.2020

председатель совета

\_\_\_\_\_ О.Г. Лоретц

**Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Начальник учебно-методического отдела	О.Н. Пехташева/ 	30.06.2020
	Ведущий специалист по планированию учебного процесса	И.В. Аскерова/ 	30.06.2020
	Юрисконсульт	С.В. Петрякова/ 	30.06.2020
<b>Согласовал</b>	Проректор по учебной и воспитательной работе	О.П. Неверова/ 	30.06.2020
	Председатель профсоюзного комитета	А.Н. Федоров/ 	30.06.2020
<b>Версия: 1.0</b>	КЭ:1	УЭ №	Стр. 1 из 21



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени (далее по тексту «Порядок») является локальным нормативным актом, устанавливающим виды и нормы педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава, не являющиеся учебной нагрузкой, осуществляемой в пределах рабочего времени педагогического работника в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03. 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01. 2011 г. N 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 608 н от 08.09.2015г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014 г. «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» (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016г.);
- Письмом Минобрнауки России «О направлении разъяснений» от 26.11.2015 № 06-1706;
- приказом Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным програм-



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

мам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет», утвержденным приказом Минсельхоза России от 18.05.2015 № 57-у, с изменениями: приказ №231у от 02.11.2017; приказ № 321у от 08.04.2019г.

1.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (в пределах штатной единицы независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания), с учетом 56 календарных дней отпуска.

1.4. Рабочим временем педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. Общий годовой бюджет рабочего времени педагогических работников составляет:

- по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) - 42-43 недели учебного года или 1512 – 1548 часов на полную ставку;

1.5. Планирование рабочего времени педагогических работников производится на учебный год с разбивкой по семестрам. Продолжительность рабочего времени в учебном году на полную ставку без учета совместительства принимается равной общему фонду рабочего времени педагогических работников в часах. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа (нагрузка), а также другие виды работ, предусмотренные должностными обязанностями (далее – внеучебная работа). Во внеучебную работу входит: учебно-методическая, научно-исследовательская, подготовка научно-педагогических кадров, воспитательная, организационно-методическая, повышение квалификации, профориентационная, предусмотренные должностными обязанностями. (Приложение 1).

1.6. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

1.7. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года только полных месяцев.

1.8. Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на полную ставку, может быть установлена до 900 часов в год. Конкретный размер среднего годового объема средней нагрузки педагогических работников на 1,0 ставку дифференцированно по занимаемым должностям устанавливаются ежегодно приказом ректора университета.



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

## 2. Расчет штатов и учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

2.1. На каждый учебный год приказом ректора Университета устанавливается штатное расписание профессорско-преподавательского состава. Формирование штатного расписания университета, определение среднегодовой учебной нагрузки педагогических работников на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок педагогических работников и общеуниверситетской годовой учебной нагрузки. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок педагогических работников на предстоящий учебный год являются установленные федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется учебно-методическим отделом и выдается заведующим кафедрами до 25 марта (*приложение 2*).

2.3. Первичными документами для расчета учебной нагрузки являются:

- учебные планы;
- календарные учебные графики на учебный год;
- приказ о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденный порядок для расчета учебной нагрузки;
- сведения о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения, о количестве групп, подгрупп.

2.4. Все виды работ планируются в астрономических часах, при этом академический (учебный) час занятий (45 минут) приравнивается к астрономическому часу 60 минут.

2.5. Лекционные часы рассчитываются на поток. Под «поток» понимается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 150 человек.

2.6. При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей является «академическая группа». Численность академической группы по программам высшего образования - не более 30 чел.

2.7. При проведении практических и лабораторных занятий по программам высшего образования по отдельным дисциплинам с учетом санитарных норм, правил охраны труда и техники безопасности допускается деление групп на подгруппы (такая необходимость должна быть отражена в рабочих программах дисциплин). Количество студентов в подгруппе должно быть 14-16 человек. При наличии на кафедре нескольких специализаций и профилей в каждой подгруппе должно быть не менее 10 человек.

## 3. Планирование учебной работы профессорско-преподавательского состава

3.1. При формировании штатного состава кафедр необходимо учитывать требования ФГОС+, ФГОС++ по привлечению к реализации ОП ВО преподавателей из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций.

3.2. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, а также лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора.



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

3.3. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совмещения до 0,5 ставки в случае превышения учебной нагрузки по основной ставке. Эта дополнительная нагрузка также отражается в самостоятельном индивидуальном плане.

3.4. Штатные преподаватели Университета могут привлекаться для выполнения дополнительной вакантной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в случае превышения объема учебной нагрузки, установленной на начало учебного года, но не свыше 300 часов за учебный год. Порядок формирования и распределения почасового фонда нагрузки кафедры регламентируется п. 4 настоящего Порядка

3.5. Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется учебными дисциплинами, практиками, государственной итоговой аттестацией и прочими видами учебной работы, закрепленными за ней в утвержденных учебных планах специальностей и направлений подготовки (приказ на утверждение учебных планов формируется до 30 декабря предшествующего учебного года).

3.6. Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечивать им ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. С согласия преподавателя отпуск может предоставляться по частям.

3.7. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план преподавателя (*приложение 4: образец Индивидуального плана преподавателя*).

3.8. При распределении нагрузки по производственной практике – учитывать принцип закрепления за базой практики одного преподавателя и распределение нагрузки согласно руководству выпускных квалификационных работ студентов (руководитель преддипломной практики является и руководителем ВКР).

3.9. Объем контактной работы преподавателей, выраженный в академических часах, составляет их учебную нагрузку. Общий объем внеучебной работы определяется как разница между годовым фондом рабочего времени (пропорционально размеру занимаемой ставки) и учебной нагрузкой. Планирование внеучебной работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой исходя из потребностей кафедры и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту.

3.10. Индивидуальный план преподавателя на штатной основе или по совмещению составляется в двух экземплярах, визируется преподавателем, заведующим кафедрой, деканом/директором, начальником учебно-методического отдела и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе (*приложение 4: образец индивидуального плана*). Один экземпляр утвержденных индивидуальных планов хранится в учебно-методическом отделе, второй - на кафедре.

3.11. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года вносятся по решению кафедры только с письменного согласия начальника УМО в связи с производственной необходимостью, вызванной увольнением, болезнью, длительными командировками, стажировками и т.д. педагогических работников кафедры, с согласия самого педагогического работника. Введенные изменения оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой и подаются в учебно-методический отдел в трехдневный срок.

3.12. Спорные вопросы при распределении нагрузки решаются деканами факультетов/института и/или проректором по учебной и воспитательной работе.



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

3.13. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.14. Распределенная нагрузка между преподавателями кафедры представляется в учебно-методический отдел до 30 июня текущего года для составления расписания (*приложение 3: образец Распределения нагрузки*).

3.15. Корректировка учебной нагрузки и уточнение штатного состава кафедры, в случае необходимости, должны быть выполнены учебно-методическим отделом до 15 сентября текущего учебного года.

#### 4. Порядок планирования и распределения почасового фонда нагрузки кафедры

4.1. Почасовой фонд используется для оплаты труда педагогических работников:

- за часы замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, если оно продолжается не более двух месяцев;

- за часы педагогической работы, сверх объема, установленного преподавателю при тарификации;

- за педагогическую деятельность специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в университет.

4.2. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате кафедр, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долно ставки ППС, в почасовой фонд.

4.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

4.4. При распределении почасового фонда нагрузки кафедры следует учитывать, что для штатных сотрудников в индивидуальные планы на почасовой основе оплаты труда включаются следующие виды работ:

- прием вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, у поступающих на обучение по программам подготовки бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов;

- руководство курсовыми работами(проектами), выпускными квалификационными работами;

- рецензирование выпускных квалификационных работ;

- консультации;

- консультирование по разделам выпускных квалификационных работ;

- практики, руководство практикой обучающихся;

- проведение промежуточной аттестации обучающихся;

- работа в государственной экзаменационной комиссии в качестве председателей и членов этой комиссии;

- руководство аспирантами, докторантами.

- другие виды работ, по согласованию с учебно-методическим отделом;

4.5. Индивидуальный план преподавателя на условиях почасовой оплаты труда (на основании гражданско-правового договора, доп.соглашение) включает в себя только учебную



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

нагрузку и оформляется в трех экземплярах; визируется преподавателем, заведующим кафедрой, деканом/директором, начальником учебно-методического отдела и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе (*приложение 4: образец индивидуального плана*). Один экземпляр утвержденных индивидуальных планов хранится в учебно-методическом отделе, второй - на кафедре, третий – в отделе бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Для начисления оплаты по дополнительному соглашению или ДГПХ необходимо ежемесячно до 20 числа в учебно-методический отдел предоставить заявление/акт приема-сдачи услуг по договору возмездного оказания услуг, оформленные должным образом. (Приложение 5)

## 5. Отчет о выполнении учебной, учебно-методической и других видов работ

5.1. Отчет о выполнении учебной работы по индивидуальному плану (*приложении 6: образец отчета преподавателя о выполнении учебной работы по ИП*) предоставляется заведующими кафедрами в учебно-методический отдел 2 раза в год: за 1 семестр - до 01 февраля и за 2 семестр - до 01 июля текущего года. При недовыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными преподавателями, так и кафедрами в целом к отчету прилагается пояснительная записка заведующего кафедрой (заведующего отделением) и список преподавателей, не выполнивших (перевыполнивших) индивидуальные планы с указанием причин (увольнение, изменение ставки, изменение количества групп, подгрупп).

5.2. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке. На период болезни, командировки преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 6-ти часового рабочего дня за счёт уменьшения научной и методической работы или путём привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда.

5.3. Индивидуальные планы преподавателя и отчеты о выполнении нагрузки рассматриваются на заседании кафедры, на советах факультетов два раза в год по окончании семестров и утверждаются заведующим кафедрой; индивидуальные планы/отчеты заведующих кафедрами и заместителей деканов - деканом факультета, а деканов – проректором по учебной работе.

5.4. По окончании семестра в книге учета выполнения учебной нагрузки преподавателя отмечается фактическое выполнение нагрузки, которое заверяется подписью заведующего кафедрой (*приложение 7: образец Книги учета выполнения учебной нагрузки*).

5.5. Документом, подтверждающим выполнение учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-методическую работы преподавателя является Отчет о работе кафедры за учебный год. Предоставляется по установленной форме в деканат до 01 июля (*приложение № 8*). В годовом отчете кафедры о выполнении других видов работ, включаемых в 6-часовой рабочий день, необходимо указать основные достижения, кафедры за учебный год, перечислить разработанные и изданные кафедрой учебники, монографии, учебные пособия, кинофрагменты и др.



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

5.6. Отчет о работе кафедры за учебный год утверждается советом факультета (института).

5.7. Заведующий кафедрой и декан факультета/директор института несут ответственность за исполнение плана работы во вверенных им подразделениях и своевременно ставят вопрос перед руководством университета о его корректировке в случае необходимости (приложение № 9: образец Плана работы кафедры в учебно-методическом отделе).





Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

Приложение 1.

## НОРМЫ ВРЕМЕНИ

## 1. Учебная (контактная) работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час	Примечания
<b>I АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ</b>			
1	Чтение лекций (обучающиеся)	1 час за 1 академический час	
2	Проведение лабораторных работ, включая учебную практику в лабораториях и мастерских	1 час на подгруппу за 1 акад. час	
3	Проведение практических занятий, семинаров (обучающиеся)	1 час на группу за 1 акад. час	
4	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях (обучающиеся)	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	
<b>II КОНСУЛЬТАЦИИ</b>			
5	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней); 15% - по заочной форме обучения	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3+
6	Групповые консультации (в расчетах - ГК)	1 час на группу(подгруппу) за 1 акад. час в соответствии с учебным планом	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3++
Проведение консультаций перед экзаменами:			
7	Перед вступительным испытанием	2 часа на поток	
8	Перед промежуточной аттестацией	2 часа на группу	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3+
9	Перед итоговой аттестацией обучающихся	2 часа на поток	Для программ ВО
<b>III КОНТРОЛЬ</b>			
10	Приём письменных вступительных испытаний в вуз:	10 часов на разработку комплекта билетов на дисциплину для вступительных испытаний;	



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

		0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,5 час на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору; 3 часа на один экзамен; 0,5 часа на проверку/просмотр работ при апелляции;	Работу проверяет один преподаватель; проверка председателем ЭК 20% работ;
Приём устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ и при переаттестации			
11	При устном экзамене, междисциплинарном экзамене	0,35 часа на одного обучающегося	
12	Приём зачётов, дифференцированных зачетов	0,25 часа на одного студента	Для программ ВО
13	Проверка, консультации и приём контрольных, расчётно-графических работ, расчётных заданий, индивидуальных проектов, домашних заданий и рефератов	0,25 часа на одну работу по инженерным и естественнонаучным дисциплинам (но не более 1 часа на одного студента на дисциплину)	Если данная форма контроля предусмотрена учебным планом
14	Проверка контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения	0,35 часа на одну работу	
15	Государственный экзамен; Прием защиты ВКР	0,4 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии; Председателю 1 час на одного экзаменуемого;	Состав комиссии: по программам ВО - не менее 4, в т.ч. 50% доля представители работодателей;
16	Итоговые экзамены; Прием защиты ВКР (по неаккредитованным программам)	0,4 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии; Председателю 1 час на одного экзаменуемого	Состав комиссии не менее 5, в т.ч. 50% доля представители работодателей
17	Государственный экзамен; Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	0,4 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии; Председателю 1 час на одного экзаменуемого;	Состав комиссии не менее 5, не более 6 человек, в т.ч. 50% представители работодателей
18	Руководство учебной практикой (включая проверку дневников, отчётов и приём зачета) обучающихся	3 час на группу за рабочий день с выездом; <i>(из расчета 5 дней в неделю)</i>	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3+



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

19	Руководство учебной практикой (включая проверку дневников, отчётов и приём зачета) обучающихся	очное - 2 часа на одного студента; заочное, очно-заочное - 1 час на студента.	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3++
20	Количество часов на практику учебную и производственную	по учебному плану	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3++
21	Руководство производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической, технологической, производственной практикой (включая проверку дневников, отчётов и приём зачета (аттестации)) обучающихся	1 час на студента (очное); 0,5 час на студента по индивидуальному плану (очно-заочное; заочное);	Для планирования работы по учебным планам, разработанным по ФГОС ВО 3+
<b>IV РУКОВОДСТВО</b>			
22	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых работ, индивидуальных проектов, предусмотренных учебным планом	0,5 часа на одну работу	
23	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	1 час на один проект по видам работ; в том числе 0,5 часа на рецензировании и 0,5 часа на прием каждому преподавателю	
24	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	20 часов – руководство, консультирование ВКР: <i>в том числе</i> - БЖД на производстве и в ч.с. 0,5 часа; - экономическое обоснование 0,5 часа. - 1 час–допуск к защите на каждую ВКР;	Не более 8 обучающихся на одного руководителя суммарно
25	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	24 часа, <i>в том числе:</i> <i>руководство, консультирование, нормоконтроль ВКР;</i> - допуск к защите – 1 час на каждую ВКР; - рецензирование – 2 ч. на каждую ВКР;	



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

26	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	30 ч. – руководство и консультирование; 2 ч. – рецензирование; 1 ч. – допуск к защите;	
27	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ аспирантов	35 ч. – руководство и консультирование; 4 ч. – рецензирование; 1 ч. – допуск к защите;	В данную норму включается время на анализ ответа и написание отчета
28	Руководство магистерской программой	30 часов руководителю программы специализированной подготовки в магистратуре	
29	Руководство, консультирование, рецензирование аспирантской программой	50 часов в год на каждого аспиранта;	
30	Научные консультации доктранта	50 часов в год	
31	Технический секретарь ГЭК	0,4 часа на одного экзаменуемого	

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час	Примечание
1	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	2 часа на один проект по всем видам работ;	
2	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом	1,5 часа на одну работу	
3	Руководство различными типами производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая, научно-исследовательская работа, эксплуатационная, технологическая (проектно-технологическая), педагогическая, профессионально-квалификационная, ветеринарно-санитарная, врачебно-производственная, предди-	2 часа на обучающегося (очное);  0,5 час на обучающегося по индивидуальному плану (очно-заочное; заочное);	По программам ВО



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

	пломная, - (включая проверку дневников, отчетов и прием зачета) обучающихся		
4	Руководство различными видами производственной практики: по профилю специальности и преддипломная	2 часа на обучающегося (очное); 0,5 час на обучающегося по индивидуальному плану (очно-заочное; заочное);	По программам СПО
5	Издание учебно-методических материалов (пособия, лекции, практикумы, методические рекомендации (указания), сборники заданий)	50 часов на п.л., по доле участия	1 п.л.= 24 стр.А4 интервал 1,5
6	Переработка и переиздание учебно-методических материалов	25 часов на п.л., по доле участия	
7	Рецензирование учебников, учебных пособий	10 часов на п.л.	
8	Рецензирование учебно-методических материалов	5 часов на п.л.	
9	Разработка (примерной) типовой программы дисциплины	60 часов на программу	Должна быть утверждена УМО
10	Составление рабочей программы учебной практики	2 часа на 1 день практики	
11	Составление рабочей программы производственной практики	40 часов на программу, по доле участия	
12	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам и переработка по действующим	5 часов на 1 ак.час	В т.ч. по ДПО
13	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ	4 часа на ак.час	
14	Разработка нового курса практических, семинарских занятий	2 часа на 1 ак.час	
15	Подготовка к лабораторным, практическим и семинарским занятиям	1 час на 1 ак.час учебного плана	
16	Создание наглядных средств обучения (слайд, плакат)	0,5 часа на слайд (плакат)	
17	Создание учебных видеофильмов	5 часов на 10 мин.фильма, по доле участия	Учебные видеофильмы должны быть утверждены методическим советом факультета (института)



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

18	Разработка заданий для входного контроля по дисциплине	10 часов на дисциплину	
19	Разработка заданий для текущего контроля по дисциплине	10 часов на дисциплину	
20	Проверка письменных заданий входного и текущего контроля знаний	0,25 часа на задание на студента	
21	Разработка фондов оценочных средств	1 час на 10 билетов (заданий)	
22	Переработка заданий для итогового контроля по дисциплине	2 час на комплект билетов (заданий)	
23	Разработка заданий для госэкзамена по направлению/специальности	30 часов, по доле участия	
24	Разработка электронных учебных ресурсов (ЭУР)	- 1 час на 1 час аудит. по доле участия; -Создание и актуализация персонального сайта преподавателя до 15 часов	
25	Разработка комплекта документов для открытия нового профиля	50 часов, по доле участия	
26	Разработка комплекта документов для открытия новой программы ДПО	50 часов, по доле участия	
27	Взаимопосещение занятий преподавателями	По факту, но не более 30 часов в год	С регистрацией в журнале и/или отзывами
28	Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и графика контрольных мероприятий		До 5 часов в семестр
29	Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтению учебной и научно-методической литературы, прохождению внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.)		По решению кафедры с представлением отчетности
30	Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов		До 10 часов на семестр
31	Работа в аттестационной комиссии кафедры	0,5 ч на 1 обучающегося	При принятии решения о переводе обучающихся на ускоренное обучение



## ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

### 3. Научно-исследовательская работа

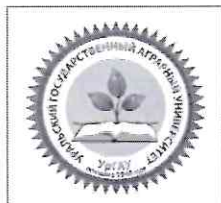
№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час	Примечание
1	Работа по гранту или хоздоговорной теме	150 часов в год, за норму финансирования, установленную министерством, по доле участия	С представлением отчета
2	Руководство научной темой, зарегистрированной в НТЦ	100 часов в год	С представлением отчета
3	Участие в научной работе по теме, зарегистрированной в НТЦ	100 часов	С представлением отчета по разделу
4	Оформление заявки на участие в конкурсе (грант, хоздоговор)	30 часов на пл.	С представлением копии заявки
5	Подготовка и издание публикаций, включая соавторство с иностранными учеными (отчетность за семестр)  Пороговое значение:		Учитываются научные публикации, период опубликования которых совпадает с отчетным периодом и где указан ФГБОУ ВО Уральский ГАУ (в любом варианте названия) в качестве одной из организаций выполнения научной публикации. С предоставлением копии титульного листа, содержания и статьи. Распечатка с сайта РИНЦ, программы конференции.
6	ассистент, преподаватель:	-1 научная публикация за отчетный период – 30 часов на статью, по доле участия;	
7	старший преподаватель:	-1 научная публикация за отчетный период в изданиях, входящих в РИНЦ;	



Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

8	доцент:	<p>-1 научная публикация за отчетный период в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданиях ВАК- 70 часов на статью, по доле участия;</p> <p>-2 научных публикаций за отчетный период в изданиях, входящих в РИНЦ – 30 часов на статью, по доле участия;</p>	Учитываются научные публикации, период опубликования которых совпадает с отчетным периодом и где указан ФГБОУ ВО Уральский ГАУ (в любом варианте названия) в качестве одной из организаций выполнения научной публикации. С предоставлением копии титульного листа, содержания и статьи. Распечатка с сайта РИНЦ, программы конференции.
9	профессор:	<p>-1 научная публикация за отчетный период в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданиях ВАК - 70 часов на статью, по доле участия;</p> <p>-3 научных публикаций за отчетный период в изданиях, входящих в РИНЦ – 30 часов на статью, по доле участия;</p>	
10	Издание рекомендаций производству, органам управления госслужб	70 часов на п.л., по доле участия	
11	Рецензирование монографий	10 часов на п.л.	
12	Участие в работе конференций, семинаров, совещаний, круглых столов (выступление с докладом)	По факту (согласно программе), не более 6 часов в день	Вне г. Екатеринбурга по командировочному удостоверению
13	Участие в выставках (конкурсах): -подготовка экспонатов  - Работа на стендах выставки	-20 часов за экспонируемый материал  -6 часов в день	
14	Подготовка доклада на иностранном языке	30 часов на доклад	





ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

15	Подготовка доклада на русском языке	15 часов на доклад	
16	Работа в организационном комитете по подготовке научной конференции	- председатель – 30 часов; - заместитель председателя – 25 часов; - член оргкомитета – 15 часов.	
17	Руководство студенческим научным кружком (отрядом)	50 часов в год	При наличии плана и отчета о работе кружка
18	Организация конференций, олимпиад: - внутривузовское мероприятие	30 часов	Должно быть отражено в программе мероприятия
	- межвузовское мероприятие	60 часов	
19	Подготовка обучающегося к участию в научных студенческих конференциях и конкурсах: - внутривузовские мероприятия	20 часов на работу 1 обучающегося	
	- межвузовское и всероссийские мероприятия	30 часов на работу 1 обучающегося	
	- международные мероприятия	40 часов на работу 1 обучающегося	
20	Подготовка публикаций обучающегося: - статья	10 часов на единицу	
	- тезисы	5 часов на единицу	

4. Подготовка научно-педагогических кадров

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час	Примечание
1	Официальный оппонент по защите: кандидатской диссертации	-30 часов	+ время проезда вне Екатеринбурга (командировка за счет принимающей стороны), командировка 6 часов в день по командировочному удостоверению
	- докторской диссертации	60 часов	
2	Отзыв на автореферат	7 часов	
3	Председатель или заместитель	20 часов на защиту	



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

	председателя диссертационного совета		
4	Рецензирование результатов исследований аспиранта и подготовка к отчету и аттестации: - очная форма обучения	70 часов в год	По результатам аттестации
	- заочная форма обучения	50 часов в год	По результатам аттестации
5	Подготовка к защите соискателя ученой степени кандидата наук	100 часов на соискателя	В год защиты
6	Научный консультант соискателя ученой степени доктора наук	300 часов на соискателя	В год защиты
7	Ученый секретарь диссертационного совета	20 часов на защиту	
8	Оформление документов для открытия диссертационного совета или аспирантуры по специальности	150 часов, по доле участия	

5. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час	Примечание
1	Организация и проведение воспитательной работы в студенческих общежитиях	В соответствии с планом работы до 20 часов в год	
2	Организация и проведение культурно-спортивных мероприятий	10 часов на мероприятие в институте; 20 часов на внутривузовское мероприятие; 30 часов межвузовское	Должно быть отражено в программе мероприятия
3	Работа в учебно-воспитательной комиссии направления /специальности, академическом совете, курирование академической группы	До 30 часов в год	
4	Работа с обучающимися-иностранцами (подготовка и проведение мероприятий: экскурсий, вечеров интернациональной встречи, интернациональных теоретических конференций и др.)	до 50 часов в год	С представлением отчетности



## ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

## 6. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час	Примечание
1	Руководство кафедрой (планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры): - выпускающей - не выпускающей	100 часов в год 50 часов в год	
2	Заполнение служебных документов (индивидуальные планы и др.) ППС	10 часов в год	
3	Участие в заседаниях кафедры (цикло-вой комиссии)	20 часов в год	
4	Подготовка материалов к заседанию кафедры	1 час на вопрос	
5	Председатель, секретарь совета факультета (института)	60 часов в год	
6	Участие в заседаниях совета факультета (института)	1 час на заседание	
7	Подготовка материалов к заседанию совета факультета (института)	3 часа на вопрос	
8	Председатель, секретарь совета университета	100 часов в год	
9	Участие в заседаниях совета университета	4 часа на совет	
10	Подготовка материалов к заседанию совета университета (основной докладчик)	10 часов на вопрос	
11	Подготовка материалов к заседанию совета университета (председатель комиссии)	3 часа на вопрос	
12	Подготовка материалов к заседанию совета университета (член комиссии)	1 час на вопрос	
13	Планерные заседания (деканат, ректорат)	2 часа на заседание	
14	Разовые поручения зав.кафедрой, деканата, ректората, не учтенные в нормативах	По факту до 100 часов в год	
15	-подготовка и проведение «Дня открытых дверей» университета, факультета;	30 часов в год	



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

16	- проведение встреч, лекций и других мероприятий с абитуриентами в образовательных учреждениях;	30 часов в год	
17	подготовка и проведение олимпиад с абитуриентами;	30 часов в год	
18	работа с выпускниками	20 часов в год	

7. Повышение квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, час
1	обучение по программе профессиональной переподготовки, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины	в соответствии с программой переподготовки
2	обучение по программе повышения квалификации	в соответствии с программой повышения квалификации
3	стажировка в организации, деятельность которой связана с направленностью (профилем) образовательной программы	по фактическим затратам

Приложения

- Приложение № 2 Образец оформления нагрузки по кафедре «Расчет объема учебной работы по кафедре»; (в эл.виде);  
Приложение № 3 Образец оформления Распределение нагрузки по кафедре для составления расписания; (в эл.виде);  
Приложение № 4 Образец Индивидуального плана преподавателя; (в эл.виде);  
Приложение № 5 образец бланков для оплаты: заявление к соглашению, акт к договору.  
Приложение № 6 Образец Отчета преподавателя о выполнении учебной работы по индивидуальному плану; (в эл.виде);  
Приложение № 7 Образец Книга учета выполнения учебной нагрузки преподавателей кафедры; (в эл.виде);  
Приложение № 8 Образец Отчет кафедры за учебный год (в деканате);  
Приложение № 9 Образец План работы кафедры на учебный год (в учебно-методическом отделе аудит.1114.



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Порядок определения соотношения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

Матрица распределения ответственности и этапы управления

№ п/п	Вид документа	Сроки выполнения	Разработка документа	Согласование	Принятие	Утверждение
1	Учебный план образовательной программы	31 декабря предшествующего учебного года	Декан факультета/ директор	Проректор по УВР, начальник УМО	Ученый совет университета	Ректор
2	Календарный учебный график	01 марта текущего учебного года	УМО	Проректор по УВР, Декан факультета	Ученый совет университета	Проректор по УВР
3	Планируемый контингент обучающихся	01 февраля текущего учебного года	Декан факультета/ директор (данные в 1С)	Начальник УМО	Проректор по УВР	Ректор
4	Расчет учебной нагрузки	30 апреля предшествующего учебного года; 15 сентября текущего учебного года	УМО	Зав. кафедрами	Проректор по УВР	Ректор
5	Изменение норм планирования по отдельным видам работ на планируемый учебный год	31 декабря предшествующего учебного года	УМО	Проректор по УВР	Ученый совет университета	Ректор
6	Размер годового объема индивидуальной учебной нагрузки на учебный год	До 01 марта текущего учебного года	УМО	Проректор по УВР	Проректор по УВР	Ректор
7	Индивидуальная нагрузка преподавателя на следующий год	До 30 июня текущего года	Зав. кафедрами	Декан факультета/ директор	УМО	Проректор по УВР
8	Распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедры для составления расписания	До 30 июня текущего года	Зав. кафедрами	Декан факультета/ директор	Декан факультета/ директор	Зав. кафедрами
9	Индивидуальный план работы преподавателя	До 30 июня текущего года	Зав. кафедрами	Декан факультета/ директор	Заседание кафедры	Проректор по УВР
10	План работы кафедры	До 30 июня текущего года	Зав. кафедрами	Декан факультета/ директор	Ученый совет факультета	Проректор по УВР
11	Отчет о фактически выполненной нагрузке кафедры	За 1 семестр до 01 февраля; за 2 семестр до 30 июня	Зав. кафедрами	Декан факультета/ директор	УМО	Проректор по УВР
12	Отчет кафедры за учебный год	До 01 июля текущего года	Зав. кафедрами	Декан факультета/ директор	Ученый совет факультета	Проректор по УВР