



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

2021 г.

-1-

Принято Ученым советом
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
протокол № 6 от «28» мая 2021 г.
Ученый секретарь УС
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Н.В. Тищенко Н.В. Тищенко



«Утверждаю»
Ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А.

О.А. Афонин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.



федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

2021 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы
преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

-- 2 --

Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормы времени по видам работ профессорско-преподавательского состава	4
2.10. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемые в учебную нагрузку	5
2.11. Нормы времени на учебно-методическую работу	9
2.12. Нормы времени на организационно-методическую работу	10
2.13. Нормы времени на научно-исследовательскую работу	10
2.14 Нормы времени по воспитательной и социально-культурной работе	11
3. Расчет численности и планирование работы профессорско- преподавательского состава	12
4. Планирование работы кафедры	15
5. Заключительные положения	16

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	2021 г.
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	-- 3 --

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации и упорядочения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет, СГТУ имени Гагарина Ю.А.):

- порядка и основных принципов планирования контактной учебной нагрузки и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых в пределах одного учебного года педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС);

- порядка и норм для расчета учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к ППС, в Университете;


- порядка и норм для определения объёма учебно-методической, организационно методической, научно-исследовательской, воспитательной и иной работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к ППС, в Университете;

- порядка планирования работы кафедры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации (далее – РФ), постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и соответствующих ученых советов институтов.

1.3 Основным учебно-научно-инновационным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди студентов, является кафедра.

1.4. Работа кафедры должна быть организована, исходя из выделенных штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала (УВП), в соответствии с планом работы кафедры на учебный год и индивидуальными планами работы преподавателей. Работа кафедры включает: учебную нагрузку, учебно-методическую работу, организационно-методическую работу, научно-исследовательскую работу, воспитательную и социально-культурную работу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	2021 г.
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	-- 4 --

2. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ РАБОТ

ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

2.1. Годовой бюджет времени преподавателя, работающего на ставку, составляет 1550 часов, исходя из установленного трудовым законодательством режима работы ППС в вузах: 6-дневная рабочая неделя с 6-часовым рабочим днем.

2.2. Годовой бюджет времени преподавателя состоит из следующих видов работ: учебной нагрузки, учебно-методической работы, организационно-методической работы, научно-исследовательской работы, воспитательной и социально-культурной работы, определяемой в соответствии с установленными нормами времени.

2.3. Учебная нагрузка ППС включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных нормативными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ.

Учебная деятельность в ходе освоения студентами образовательных программ высшего образования может осуществляться в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы.

2.4. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационной-образовательной среде.

2.5. В университете устанавливаются следующие основные виды учебных занятий, проводимых в форме контактной работы студентов с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), расчетно-графическая работа, коллоквиум, научно-исследовательская работа, межсессионная аттестация, аттестационные испытания промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации студентов (подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы).

2.6. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	2021 г.
		-- 5 --

последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

2.7. Лекционные занятия планируются по потокам по различным специальностям и направлениям подготовки, при условии одинакового названия дисциплин, количества часов и формируемых компетенций в рамках ФГОС одного поколения.

2.8. Семинарские и практические занятия проводятся с целыми группами. Под термином «группа» понимается учебная группа, численностью студентов до 30 человек по одной специальности и направлению подготовки. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу студентов (не более 30 человек) по различным профилям направлений подготовки.

Разделение на подгруппы для проведения практических и лабораторных занятий проводится учебно-методическим управлением (УМУ) на основании служебных записок от заведующих кафедрами (с решением УМКН/УМКС) в зависимости от возможностей учебных площадей, предельной учебной нагрузки на кафедре и других обстоятельств.

2.9. Предварительный расчет годового объема учебной нагрузки и штатной численности педагогических работников кафедр Университета проводится УМУ ежегодно в марте месяце на основе:

- учебных планов по образовательным программам высшего образования;
- годовых календарных учебных графиков по образовательным программам высшего образования;
- норм расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, реализующих образовательные программы высшего образования;
- методики расчета численности ППС (Приложение 1);
- планируемого контингента студентов на учебный год, в том числе плана приёма на 1 курс.

2.10. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемые в учебную нагрузку

№ №	Виды деятельности	Норма времени в часах	Примечание
1.	2.	3.	4.
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (с учётом коллоквиумов) студентам и аспирантам	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический	Прием отчетов по лабора-



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

-- 6 --

		час на группу	торной работе, проводится в часы занятий, отведенных на её проведение
3.	Проведение практических занятий и семинаров студентам и аспирантам	1 час за 1 академический час на группу	Подведение итогов усвоения материала проводится на одном из занятий
Консультации			
4.	Проведение консультаций: а) предэкзаменационных для студентов; б) предэкзаменационных для аспирантов в) текущих	до 1 часа на группу; до 0,2 ч. на 1 аспиранта за счет времени разделов 2 и 5 инд. плана	Проведение консультаций, сверх установленных норм, отчеты по модулям решением кафедры проводятся за счет времени разделов 2 и 5 инд. плана
5.	Проведение консультаций перед кандидатскими экзаменами	до 0,2 часа на 1 аспиранта	
Контроль			
6.	Прием зачётов (зачётов с оценкой) у студентов; Прием зачётов у аспирантов; Прием зачёта по дисциплине Военная подготовка	до 2 часов на группу; до 0,25 часа 1 аспиранта; 6 часов на учебный взвод.	Время, затрачиваемое на прием повторного зачёта или экзамена, планируется в разделах 2 и 5 инд. плана
7.	Прием экзамена у студентов (в форме тестов, интернет-тестирования, письменного экзамена); Приём устного экзамена Прием экзамена у аспирантов; Прием экзамена по дисциплине Военная подготовка; Итоговая аттестация по дисциплине Военная подготовка	до 2 часов на группу; до 0,25 ч. на 1 студента (до 4 часов на группу); до 0,35 ч. на 1 аспиранта; не менее 18 часов на учебный взвод. 24 часа на учебный взвод	
8.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	до 0,25 часа на 1 работу	
9.	Приём вступительных экзаменов в аспирантуру Прием кандидатских экзаменов	0,25 ч. на 1 аспиранта 0,5 ч. на 1 аспиранта	
Руководство			
10.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты: а) курсовых проектов, курсовых работ; б) расчетно-графических работ и рефератов	до 1 часа на 1 студента; до 0,25 часа на 1 студента	



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

-- 7 --

11.	Руководство практикой с подготовкой задания, проверкой отчетов и принятием зачетов Руководство практикой с подготовкой задания, проверкой отчетов и принятием зачетов для аспирантов	до 3 часов в день на 1 группу практикантов очного обучения; до 1 часа на группу практикантов заочного обучения до 4 часов за один вид практики в семестр.	
12.	а) Руководство, консультации ВКР для бакалавриата, участие в работе ГЭК по защите ВКР; б) Руководство, консультации, рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР) для специалитета, участие в работе ГЭК по защите ВКР; в) Руководство, консультации, рецензирование ВКР для магистратуры, участие в работе ГЭК по защите ВКР;	До 18,5 часа на выпускника, из них: а) руководство – до 8,5 – 9,5 час.; б) предзащита - до 1 час.; в) консультации- до 2 час.; г) ГЭК по защите ВКР – до 4-5 часов (из них: до 1ч. – председателю ГЭК, до 1,5-2 ч. – выпускающей кафедре, до 0,5 ч.- кафедрам, участвующим в защите; до 1-2 ч. представитель предприятия). До 35 часов на выпускника, из них: а) руководство - до 21-22 час.; б) предзащита - до 1 час.; в) консультации -до 6 час.; г) рецензирование - до 2 час.; д) ГЭК по защите ВКР – до 4-5 часов (из них: до 1ч.- председателю ГЭК, до 1,5-2 ч. – выпускающей кафедре, до 0,5 ч. - кафедрам, участвующим в защите; до 1-2 ч. представитель предприятия). До 40 часов на выпускника, из них: а) руководство–до 24-25 час.; б) предзащита - до 1 час.;	Консультации могут осуществляться по специальным, экономическим, экологическим вопросам, по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и другим вопросам по решению УМКС/УМКН. Распределение часов между кафедрами - по решению УМКС/УМКН. В состав комиссии по защите ВКР включаются представители предприятия – не менее 50% от общего состава ГЭК



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

-- 8 --

	г) Руководство, консультации, рецензирование НКР для аспирантуры, участие в работе ГЭК по защите НКР	в) консультации - до 6 час.; г) рецензирование до 4 час; д) ГЭК по защите ВКР – до 4 - 5 час. (из них до 1 ч. – председателю ГЭК, до 1,5-2 ч. – выпускающей кафедре, до 0,5 ч. - кафедрам, участвующим в защите; до 1-2 ч. представитель предприятия). 65 часов на выпускника, из них: а) руководство – 50 час.; б) предзащита - 1 час.; в) консультации- 4 час.; г) рецензирование - 4 час; д) ГЭК по защите НКР – 6 час. (из них 1 ч. – председателю ГЭК, 3 ч. – выпускающей кафедре, 2 ч. - кафедрам, участвующим в защите	
13.	Руководство научно-исследовательской работой студентов	До 10 часов на каждого студента ежегодно	Остальное время на руководство НИР - за счет разделов 2 и 5 инд. плана
14.	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов	50 часов на 1 аспиранта в учебном году	
15.	Руководство и контроль СРС		За счет раздела 2 ИП
16.	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещения занятий и т.п.)	До 60 часов - заведующему кафедрой	Остальное время на руководство кафедрой - за счет разделов 2 и 5 инд. плана.
17.	Руководство магистерской программой	До 10 часов – руководителю на 1 программу по всем формам обучения в учебном году	Остальное время на руководство НИР - за счет разделов 2 и 5 инд. плана
18.	Руководство институтом (в т.ч. контроль за разработкой рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов в год	



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

2.11. Нормы времени на учебно-методическую работу.

№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч. – 60 мин.)	Примечание
1.	Подготовка к лекционным занятиям: а) по дисциплине, ранее не читаемой преподавателем; б) по дисциплине, ранее читаемой преподавателем	До 2 час. на 1 час занятий; до 0,5 час. на 1 час занятий	
2.	Подготовка к лабораторным, практическим и семинарским занятиям: -впервые проводимые преподавателем; -ранее проводимые преподавателем	До 0,5 часа на 1 час занятий; до 0,25 часа на 1 час занятий	
3.	Подготовка методических материалов: а) разработка конспектов лекций, практических занятий, семинарских и лабораторных работ и размещение в ИОС; б) оформление методических указаний по лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям и размещение в ИОС; в) разработка и оформление рабочих программ по новой дисциплине и размещение в ИОС; г) разработка и оформление методических указаний (пособий) по курсовому проектированию и ВКР и размещение в ИОС; д) подготовка тестов, заданий, задач, контрольных вопросов по всем видам аудиторных и внеаудиторных занятий, включая и экзаменационные вопросы и размещение в ИОС и системе MOODLE е) консультации по выполнению заданий, выдаваемых на СРС, а также для студентов, пропустивших занятия	До 6 часов на 1 час занятий; до 12 часов на одно указание на 1 печ. л.; до 24 часов на одну программу; до 72 часов на 1 печ. л.; На усмотрение заведующего кафедрой	Нормируется в зависимости от объема и сложности материала.
5.	Подготовка к изданию учебников, конспектов лекций, учебных пособий, методических указаний, сценариев учебных кино- и видеофильмов	До 84 часов на 1 печ. л.	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты.
6.	Подготовка к переизданию методических материалов	до 24 часов на 1 печ.л.	
7.	Редакционная работа с рукописями всех видов методических разработок: а) научное редактирование; б) авторская работа по замечаниям	до 12 час. на 1 печ. л.; до 6 часов на 1 печ. л.	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедр СГТУ имени Гагарина Ю.А.	2021 г.
		-- 10 --

	редактора		
8.	Подготовка рецензий и отзывов на все виды методических разработок, автореферата диссертаций и диссертации	До 6 часов на 1 печ. л. рецензируемого материала.	
9.	Подготовка всех видов сопутствующего методического обеспечения (плакаты, слайды, аудио и видео-записи, компьютерные программы и др.)	На усмотрение заведующего кафедрой	Нормируется в зависимости от объема и сложности материала.
10.	Материально-техническое оснащение учебного процесса, включая разработку и изготовление наглядных технических пособий и экспонатов на выставки	На усмотрение заведующего кафедрой	Нормируется в зависимости от объема и сложности материала.
11.	Работа в УМКН/УМКС, РИС	На усмотрение заведующего кафедрой	
12.	Руководство и контроль со стороны директора института за разработкой учебных планов, рабочих программ, ФОС, формирования лабораторной базы. Обеспечение со стороны директора института внедрений инновационных, дистанционных технологий образования в учебный процесс.	До 100 часов в год	

2.12. Нормы времени на организационно-методическую работу.

№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч.- 60 минут)	Примечание
1.	Разработка инструктивной документации по поручению административных органов университета	На усмотрение заведующего кафедрой	Нормируется в зависимости от объема сложности документа.
2.	Работа директора института в системе управления университетом. Исполнение обязанностей секретаря Совета института	На учебный год: До 200 часов; до 45 часов;	С учетом времени на задание
3.	Участие в заседаниях членов: - Ученого совета университета; - Ректората; - Различных комиссий университета; - Кафедры	На учебный год До 26 часов; до 76 часов; до 60 часов; до 76 часов.	
4.	Посещение открытых занятий и оформление отзывов на них	До 2 часов на 1 час занятий.	

2.13. Нормы времени на научно-исследовательскую работу.

№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч.- 60 минут)	Примечание
1.	Выполнение научно-исследовательских работ на основе комплексных внутри-вузовских научно-технических программ	До 80 часов	



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.

	по основным научным направлениям		
2.	Подготовка и оформление – статьи в журнал из международных баз цитирования Web of Science Core Collection, Scopus; – статьи из перечня ВАК; – заявки на грант; – статьи в сборник материалов конференций: международных всероссийских; – тезисов докладов – подготовка патентной документации: русский международный – свидетельства о регистрации программ и баз данных	до 100 часов (Q 1-2), до 70 часов (Q 3-4), до 50 часов (без кватриля, материалы конференций) до 50 часов до 50 часов до 20 часов до 10 часов до 5 часов до 50 часов до 60 часов до 20 часов	
3.	Помощь студентам при их самостоятельной работе по оформлению результатов НИР (подготовка работы на конкурс, подготовка докладов на конференции, публикаций, заявок): – международный уровень – всероссийский уровень	до 100 часов до 50 часов	
4.	Подготовка экспонатов на выставку.	до 30 часов	
5.	Организация НИР и НИРС в институте и на кафедре	До 150 часов	
6.	Научное руководство комплексной внутривузовской научно-технической программой по основным научным направлениям	До 40 часов	
7.	Другие виды работ	На усмотрение заведующего кафедрой	

2.14. Нормы времени по воспитательной и социально-культурной работе


№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч.- 60 минут)	Примечание
1.	Организация директором социокультурной поддержки в институте.	До 100 часов в год	Все виды работ планируются в соответствии с планом и объемом выполняемых мероприятий с их
2.	Помощь студентам в получении доступа к информационно-образовательной среде университета, в поиске необходимой информации, касающейся обучения, в выполнении НИР и оформлении ВКР,	До 50 часов в год	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	2021 г.
		-- 12 --

	различных студенческих проектов для участия в конкурсах, олимпиадах разного уровня		оформлением.
3.	Помощь студентам: – в поиске и устройстве на работу; – в поиске и прохождении практик; – консультации по будущей специальности	До 100 часов в год	
4.	Помощь студентам в процессе обучения (особенно в период адаптации 1 курса) в получении консультаций компетентных специалистов: юристов, психологов, наркологов, сотрудников полиции	До 100 часов в год	
5.	Привлечение студентов к участию в общественных, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и профессионально-патриотических мероприятиях кафедры, института и университета	До 40 часов в год	
6.	Работа в качестве куратора (тьютора) группы или руководителя (кафедрального, институтского, университетского) студенческого клуба или общества по интересам	До 100 часов в год.	
7.	Участие в текущей работе по профориентации школьников, лицеистов для поступления в университет.	До 30 часов в год	
8.	Посещение студентов проживающих в общежитиях, с целью контроля соблюдения ПВР и выявления проблем, возникающих в процессе проживания	До 50 часов в год	
9.	Помощь в организации и посещение студенческих мероприятий, проводимых на уровне кафедры, института, университета, а также в общежитиях	До 70 часов в год	
10.	Другие формы социально-культурной помощи студентам	На усмотрение заведующего кафедрой	

3. РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

3.1. Расчет численности профессорско-преподавательского состава университета на учебный год осуществляется исходя из объема учебной нагрузки и контингента студентов, по утвержденной методике (Приложение 1).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» ПОЛОЖЕНИЕ	2021 г.
	о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	-- 13 --

3.2. Объем учебной нагрузки ППС университета и кафедр рассчитывается по действующим учебным планам на расчетный год с учетом ожидаемого контингента студентов, аспирантов.

3.3. Расчет учебной нагрузки проводится в соответствии с Нормами времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку (раздел 2.10. данного Положения).

3.4. Распределение учебной нагрузки между преподавателями на учебный год рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой, исходя из утвержденного штатного расписания с учетом видов учебной нагрузки. Также утверждается по преподавателям распределение учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работ и воспитательной и социально-культурной работы в рамках годового фонда бюджета времени.

3.5. Планирование и учёт выполнения работы преподавателей отражается в индивидуальном плане (Приложение 2) на учебный год по видам работы, срокам выполнения и трудоемкости (в часах), исходя из годового фонда бюджета времени преподавателя (1550 часов). Годовой объём работы преподавателей, работающих на 0,75, 0,5 и 0,25 ставки, составляет соответственно 1162,5 часа, 775 часов, 387,5 часа. В индивидуальные планы включаются лишь те виды учебной нагрузки, которые предусмотрены планом работы кафедр, институтов и университета.

3.6. Индивидуальный план (ИП) работы преподавателя является основным документом, определяющим работу каждого преподавателя.


3.7. Индивидуальный план заполняется лично преподавателем.

3.8. Индивидуальный план работы преподавателя утверждается на заседании кафедры до фактического начала учебного года и подписывается заведующим кафедрой, индивидуальный план заведующего кафедрой подписывается директором института, а индивидуальный план директора института – проректором по учебной работе.

Изменения в ИП после его утверждения могут быть внесены на основании решения кафедры, с согласия преподавателя и оформлены протоколом заседания кафедры.

Срок хранения ИП преподавателей на кафедре устанавливается сводной номенклатурой дел СГТУ имени Гагарина Ю.А.

3.9. Объем учебной нагрузки (раздел 1 ИП) каждого преподавателя устанавливается кафедрой самостоятельно в зависимости от его квалификации и специфики деятельности в пределах 450-900 часов. Объем учебной нагрузки преподавателей, работающих на 0,75, 0,5 и 0,25 ставки, составляет 0,75, 0,5 и 0,25 от указанных объемов. За превышение

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	2021 г.
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	-- 14 --

(уменьшение) объёма учебной нагрузки ответственность несет заведующий кафедрой.

3.10. В целях установления оперативной обратной связи ведущего преподавателя (лектора) со студентами целесообразно каждому лектору поручать проведение практических и лабораторных занятий в одной – двух группах потока, на которых он читает лекции.

3.11. При составлении ИП необходимо руководствоваться Нормами времени из раздела 2 настоящего Положения.

3.12. В разделе 1 ИП (учебная нагрузка) при планировании часов на руководство, консультации при выполнении КР, КП, ВКР, участие в работе ГЭК по защите ВКР необходимо указывать количество студентов.

3.13. В разделе 2 ИП (учебно-методическая работа) при планировании часов на подготовку к лекционным, практическим и лабораторным занятиям необходимо указывать полное наименование дисциплины, а также вновь читаемая или ранее проводимая дисциплина преподавателем.


3.14. В разделе 2 ИП (учебно-методическая работа) при планировании подготовки к изданию и переизданию учебников, конспектов лекций, учебных пособий методических материалов и при редакционной работе с рукописями всех видов методических разработок, а также при подготовке рецензий и отзывов на все виды методических разработок необходимо указывать количество печатных листов.

3.15. В разделе 4 ИП (научно-исследовательская работа) при планировании подготовки и оформлении научного доклада, статьи, тезисов докладов и информационных листков, заявки на изобретение, участие в научных конференциях, семинарах, конгрессах и др. необходимо указывать их количество.

3.16. Контроль за выполнением индивидуального плана осуществляет заведующий кафедрой.

3.17. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации преподаватель освобождается от всех видов работ. Установленная на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры за счет уменьшения научной и методической работы.

3.18. Подведение итогов по фактически выполненному количеству часов по разделу 1 (учебная нагрузка) в ИП производится дважды - после окончания 1 и 2 семестров. Подведение итогов по фактически выполненному количеству часов по другим разделам ИП производится в конце учебного года.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» ПОЛОЖЕНИЕ	2021 г.
	о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	-- 15 --

3.19. Преподаватель представляет на заседании кафедры отчет о выполнении ИП. Кафедра даёт оценку выполнения учебной нагрузки (качество проведения занятий, их результативность), если что-то не выполнено, то указывается, насколько и по каким причинам, если объём учебной нагрузки в течение семестра (года) изменялся, то указывается причина, номер протокола и дата заседания кафедры, на котором утверждались такие изменения. По разделам 2-5 также дается заключение по выполнению предусмотренных в них заданий (качество докладов, названия, число печатных листов и т.д.); если что-то не выполнено, то указывается причина. После рекомендаций кафедры заведующий кафедрой утверждает письменное заключение о работе преподавателя в учебном году.


3.20. Несвоевременное оформление индивидуального плана, невыполнение преподавателем индивидуального плана рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.21. При планировании и учете работы преподавателя, работающего на условиях внутреннего совместительства, соответствующая кафедра утверждает дополнительный индивидуальный план согласно изложенным выше пунктам.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Основным документом, планирующим и учитывающим работу кафедры в учебном году, является План работы кафедры» (Приложение 3), включающий следующие разделы:

1. Основные задачи кафедры.
2. Штат кафедры.
3. Сведения о распределении учебной нагрузки кафедры.
4. План заседаний кафедры по семестрам.
5. План работы УМКН/УМКС по семестрам.
6. Учебно-методическая работа по семестрам.
7. Научно-исследовательская работа.
8. Подготовка аспирантов и докторантов
9. План контроля качества преподавания.
10. Подготовка учебно-методической литературы.
11. Руководство практикой.
12. Повышение квалификаций преподавателей.
13. Работа по оснащению лабораторий.
14. Работа по воспитанию студентов и социально-культурная работа (включая профориентационную работу).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А.	2021 г.
		-- 16 --

4.2. План работы кафедры на учебный год должен быть рассмотрен и одобрен на заседании кафедры и утвержден директором института до начала учебного года.

4.3. Отчёт о выполнении работ по каждой кафедре рассматривается на заседании кафедры по окончании учебного года и представляется ежегодно по утвержденной форме (Приложение 4) в УМУ (июнь месяц).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение о порядке расчета учебной нагрузки и планирования работы преподавателя и кафедры СГТУ имени Гагарина Ю.А. принимается на заседании Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А. и утверждается ректором Университета.

5.2. По мере необходимости в редакцию данного Положения могут быть внесены дополнения и изменения.

5.3. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, принимаются на заседании Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А. и утверждаются ректором.

Методика расчета численности ППС

1. Исходные данные для расчета

1. Контингент студентов (очной, очно-заочной, заочной форм обучения), обучающихся по данному направлению (специальности).
2. Удельная трудоемкость дисциплин.
Определяется по учебному плану направления (специальности).

2. Расчет приведенного контингента студентов

$$K_{\text{пр}} = K_{\text{o/o}} + 0,25 * K_{\text{o/z}} + 0,1 * K_{\text{з/o}}$$

$K_{\text{o/o}}$ - контингент студентов очного обучения (о/о);

$K_{\text{o/z}}$ - контингент студентов очно-заочного обучения (о/з);

$K_{\text{з/o}}$ - контингент студентов заочного обучения (з/о);

$K_{\text{пр}}$ - общий контингент студентов, приведенный к очному обучению;

2.1. Расчет приведенного контингента студентов выпускников (для подготовки и защиты ВКР)

Число выпускников, с учетом приведения к очному обучению, для расчета численности ППС направления (специальности) определяется как 0,16 от числа выпускников. Коэффициент 0,16 соответствует тому, что подготовка и защита ВКР составляет в среднем 5 недель учебного года.

$$K_{\text{в}} = 0,16 (K_{\text{в o/o}} + 0,25 * K_{\text{в o/z}} + 0,1 * K_{\text{в з/o}})$$

$K_{\text{в o/o}}$ - контингент выпускников очного обучения;

$K_{\text{в o/z}}$ - контингент выпускников очно-заочного обучения;

$K_{\text{в з/o}}$ - контингент выпускников заочного обучения;

$K_{\text{в}}$ - общий контингент выпускников, приведенный к очному обучению;

3. Расчет численности ППС направления (специальности)

Штатная численность ППС направления (специальности) рассчитывается по формуле:

$$\text{Ш} = \text{Ш}_{\text{нп}} + \text{Ш}_{\text{вп}}$$

$\text{Ш}_{\text{нп}}$ - ППС направления (специальности) для обучения по Блокам 1 и 2 учебного плана;

$\text{Ш}_{\text{вп}}$ - ППС направления (специальности) для подготовки и защиты ВКР. ППС для бюджетного и внебюджетного обучения рассчитывается отдельно.

Для обучения студентов по Блокам 1 и 2 учебного плана данного направления (специальности):

$$\text{Ш}_{\text{нп}} = (\text{К}_{\text{пр}} - \text{К}_{\text{в}}) / 12^*$$

Для подготовки и защиты ВКР:

$$\text{Ш}_{\text{вп}} = \text{К}_{\text{в}} / 12^*$$

* показатель соотношения «преподаватель/студент»

4. Распределение численности ППС между кафедрами

4.1 *Расчет численности ППС для обеспечения учебного процесса по направлению (специальности) (пример дан для расчета одной дисциплины учебного плана).*

Для обучения студентов по Блокам 1 и 2 учебного плана данного направления (специальности):

Для распределения численности ППС направления (специальности) между кафедрами, участвующими в теоретическом обучении, необходимо определить доли этого участия в зависимости от трудоемкости дисциплины ($\text{T}_{\text{д}}$), закрепленной за соответствующей кафедрой в учебном плане.

$$\text{Ш}_{\text{дис}} = (\text{T}_{\text{д}}/\text{X}) * \text{Ш}_{\text{нп}}$$

X - общая условная трудоемкость (при 4-х летнем обучении равна 8640 час.; при 5-ти летнем обучения - 10800 час.; при 6-ти летнем обучения - 12960 час., с учетом трудоемкости практик и подготовки защиты ВКР). *В настоящее время эта цифра меняется, в зависимости от наличия контингента по курсам.*

$\text{T}_{\text{д}}$ - трудоемкость дисциплины по учебному плану

$\text{Ш}_{\text{дис}}$ - кол-во единиц ППС, рассчитанное для обеспечения проведения занятий по дисциплине.

4.2. *Расчет численности ППС кафедр, принимающих участие в подготовке и защите ВКР*

Расчет проводится в зависимости от норм времени, указанных п.13.

Пример расчета для специальности

$$\text{Ш}_{\text{вп}} = (\text{T}_{\text{вп}}/35) * \text{Ш}_{\text{вп}}$$

4.3. Общие штаты ППС кафедры включают соответствующие доли, вычисленные для теоретического обучения студентов и для подготовки и защиты ВКР по всем учебным планам.

Аналогично вычисляется ППС для обучения студентов на компенсационной основе, контингент которых определяется по факту на момент выполнения расчета.

Если кафедра ведет учебный процесс на нескольких направлениях (специальностях), то общее штатное расписание кафедры включает соответствующие доли штатного расписания (по дисциплинам) этих направлений (специальностей).

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Институт _____

Зав. кафедрой «Утверждаю»
(Директор)

Кафедра _____

Ф.И.О. _____

Должность, ставка _____

(подпись, фамилия)

Протокол заседания кафедры № 1
от _____ 20__ г.

Индивидуальный план работы преподавателя на 20 / 20 учебный год

1. Учебная нагрузка

№ п/п	Виды учебной нагрузки	Дисциплина	Специальность, направление, группа, форма обучения	Объем учебной нагрузки					
				1 семестр		2 семестр		Учебный год	
				план	факт.	план	факт.	план	факт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
Всего									

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Конкретно планируемая работа	Срок выполнения работ - Трудоемкость (час.)	
		план	факт.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
	Всего		

3. Организационно-методическая работа

1			
2			
3			
4			
5			
	Всего		

ИЗМЕНЕНИЯ, внесённые в индивидуальный план преподавателя

_____ в течение 20 /20 учебного года

№ п/п	Содержание изменений

Заключение по выполнению индивидуального плана за 20 /20 учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20____ г.

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Приложение 3

«Утверждаю»
Директор института

ПЛАН
работы кафедры «_____»
на 20__ /20__ уч. год

Рассмотрен на заседании кафедры
Заведующий кафедрой _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Кафедра «_____» является учебно-научно-инновационным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди студентов, входит в состав Института _____.

Кафедра является выпускающей по направлениям (специальностям)

(шифр направления/специальности)

В основные задачи работы кафедры входит:

- _____;
- _____;
- _____ ...

2. ШТАТ КАФЕДРЫ

На 20__ /20__ учебный год имеется всего ставок - _____.

Ставок за счет БС _____, из них:

- _____ ставка - заведующий кафедрой,
- _____ ставки - профессора,
- _____ ставки – доценты,
- _____ ставки – старший преподаватель,
- _____ ставки – ассистенты.

Ставок за счет ВБС _____, из них:

- _____ ставки - заведующий кафедрой,
- _____ ставки - профессора,
- _____ ставки – доценты,
- _____ ставки – старший преподаватель,
- _____ ставки – ассистенты.

Представителями производства заняты _____ ставки, из них: _____ ставки _____
(должность)

3. СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ на 20__ /20__ учебный год

№ п/п	Ф.И.О., должность, ученая степень, звание	Ставка	Учебная нагрузка, часов

		Итого	

4. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ

1 семестр 20 /20 учебного года

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные

2 семестр 20 /20 учебного года

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные

5. ПЛАН РАБОТЫ УМКН/УМКС

1 семестр 20 /20 учебного года

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные

2 семестр 20 /20 учебного года

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные

6. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО СЕМЕСТРАМ

1 семестр 20 /20 учебного года

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные

2 семестр 20 /20 учебного года

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

8. ПОДГОТОВКА АСПИРАНТОВ И ДОКТОРАНТОВ

9. ПЛАН КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ:

10. ПОДГОТОВКА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

11. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

12. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

13. РАБОТА ПО ОСНАЩЕНИЮ ЛАБОРАТОРИИ

14. РАБОТА ПО ВОСПИТАНИЮ СТУДЕНТОВ И СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ РАБОТА (ВКЛЮЧАЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННУЮ РАБОТУ)

Отчёт о выполнении работ

по кафедре « _____ » за 20 ____ /20 ____ учебный год

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание	Ставка	Лекции	Практ., лаборат.	Экз., зачёты	КП, КР, РГР, конгр.	ВКР, ГЭК	Аспиранты	Прочие*	Всего: план/факт	Учебно-методич работа	Орг.-методич работа	Н И Р	Воспитательная и социальная-культурная работа	ИТОГО
	1													1550
	0,5													775
	0,25													387,5
Всего (план/факт)														
Очное обучение														
Заочное обучение														
Всего (план/факт)														

* - руководство практикой, консультации, руководство НПР, НИР, СРС и др..
 Разница в объёме планируемой и фактической нагрузки вызвана:.....

Список изданной в 20 ____ /20 ____ уч. году учебно-методической литературы

Учебные пособия: *

1.

2.

Методические указания:

1.

2.

*В раздел учебные пособия включить монографии, учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу центральных и местных издательств. Необходимо указать авторов, название книги, вид издания, полные выходные данные, город, издательство, год издания, количество страниц.

Заведующий кафедрой	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
Библиотека	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
Директор института	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____