

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «31» августа 2020 г., протокол № 10
(в ред. решения ученого
совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «26» августа 2021 г., протокол № 8,
от «22» декабря 2021 г., протокол № 13)

Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник или преподаватель), соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, а также порядок планирования, учета и контроля за выполнением всех видов деятельности предусмотренных должностными инструкциями педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

приказа Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26 июня 2003 г. №14-55-784 нн/15);

устава ФГБОУ ВО «СГЮА».

локальных нормативных актов Академии.

1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся,

индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (далее – рабочее время).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Кроме того, в учебную нагрузку педагогических работников может входить повышение квалификации с отрывом от основной работы или без него в пределах, как правило, не более одной программы в учебном году и прохождение стажировки в целях непрерывного совершенствования профессионального мастерства.

1.4. Планирование рабочего времени производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени в учебном году определяется из 36 – часовой рабочей недели (в пределах одной ставки) с учетом выходных, нерабочих праздничных дней и 56 календарных дней отпуска, в зависимости от занимаемой должности педагогического работника и размера ставки. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

1.5. Соотношение учебной (преподавательской) и другой работы педагогических работников на учебный год определяется расчетом учебной нагрузки на учебный год и индивидуальным планом работы преподавателя.

1.6. Нормы учебной (преподавательской) нагрузки (далее – учебная нагрузка) по видам учебной работы определены пунктом 3.11 настоящего Положения (первая половина рабочего дня).

Нормативы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ (вторая половина рабочего дня) определяются пунктом 4 Настоящего Положения.

1.7. При планировании учебной нагрузки следует учитывать, что основным штатным педагогическим работникам разрешается планировать учебную нагрузку не менее чем на 1 ставку, на условиях совместительства (внутреннего или внешнего) не более 0,5 ставки, на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов в учебном году.

Расчет учебной нагрузки на неполную ставку, как правило, возможен только на 0,25, 0,5 или 0,75 ставки.

Расчет учебной нагрузки на неполную ставку (работа по совместительству) может быть только кратным 0,05 (т.е. 0,1; 0,15; 0,2 и т.д.), но не ниже чем 0,1 ставки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8).

Итоговый норматив учебной нагрузки в часах рассчитывается целочисленным значением (округление до целого числа).

В исключительных случаях разрешается изменение ставки в сторону уменьшения по согласованию с проректором по учебной работе, а также работа по договору гражданско-правового характера. Совместительство, работа на условиях почасовой оплаты труда, работа по договору гражданско-правового характера может оформляться как на весь учебный год, так и на любую его часть. При оформлении преподавателем внутреннего совместительства пропорционально увеличивается не только объем учебной работы, но и объем учебно-методической и других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане преподавателя.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется только при наличии у работника 1,5 ставки из максимально возможного норматива (900 часов), т. е. при наличии 1350 часов.

В исключительных случаях разрешается работа на условиях почасовой оплаты труда без наличия у работника 1,5 ставок по согласованию с проректором по учебной работе.

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

1.8. При планировании учебной нагрузки за единицу времени принимается академический час равный 40 минутам, иные виды работ рассчитываются из астрономического часа.

1.9. Период каникул, установленный для обучающихся, несовпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников (далее – каникулярный период), а также период карантина – относится к рабочему времени.

1.10. В каникулярный период и в период карантина педагогические работники осуществляют методическую, подготовительную, организационную, научную, творческую и исследовательскую работу, связанную с реализацией основных профессиональных образовательных программ высшего образования, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

2. Учебная нагрузка педагогических работников

2.1. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Контактная работа обучающихся с преподавателем может проводиться в электронной информационной образовательной среде Академии (далее – ЭИОС). Использование ЭО и ДОТ в образовательном процессе может быть выполнено с замещением аудиторной нагрузки и без замещения аудиторной нагрузки. При замещении аудиторных занятий контактные часы входят в учебную нагрузку преподавателя.

Объем контактной работы по конкретному направлению подготовки (специальности) определяется следующим образом:

в соответствии с часами из учебного плана и утвержденным расписанием отводимыми на:

лекционные занятия;

практические (семинарские) занятия;

лабораторные работы, которые проводятся в учебных помещениях Академии (аудиториях, компьютерных классах и т. д.) при непосредственном участии преподавателя. Данный объем аудиторной контактной работы вносится в документы о высшем образовании и о квалификации (в приложение к диплому);

в соответствии с часами, определяемыми нормами времени по видам учебной деятельности для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками Академии, отводимыми на:

консультирование по написанию курсовых работ (проектов), научно-исследовательских работ, исследовательских проектов и выпускных квалификационных работ, руководство практикой, индивидуальные и (или) групповые консультации преподавателей по программам высшего образования, консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена и дифференцированного зачета

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8);

проведение текущего контроля, проверки и защиты письменных работ;

аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен, дифференцированный зачет, зачет, защита курсовой работы (проектов), научно-исследовательской работы, исследовательских проектов, практики)

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8);

государственную итоговую аттестацию (обзорные лекции, предэкзаменационные консультации, государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Объем контактной работы по конкретному направлению подготовки (специальности) определен по каждой основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

2.2. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки (специальностей) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

2.3. В Академии верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Положения, по программам высшего образования устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году по личному заявлению педагогического работника. По программам

дополнительного профессионального образования не превышающем 800 часов в учебном году.

2.4. Норматив учебной нагрузки для каждого педагогического работника определяется ежегодно ученым советом Академии в зависимости от должности и планируется на учебный год на ставку заработной платы.

Минимальная (планируемая) учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего образования устанавливается:

Директор института	300 часов
Заведующий кафедрой	630 часов
Профессор	690 часов
Доцент	750 часов
Старший преподаватель	790 часов
Преподаватель	830 часов
Ассистент	830 часов

Для педагогических работников, задействованных в организации работы деканата института, минимальный (планируемый) размер учебной нагрузки по программам высшего образования устанавливается в размере 350 часов, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в размере 750 часов

Верхний предел учебной нагрузки для директоров институтов устанавливается, как правило, в размере 500 часов, а работа по совместительству не более чем на 0,25 ставки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8).

В целях проверки соблюдения выполнения требований ФГОС в части кадрового обеспечения, для расчета количества ставок педагогических работников по образовательной программе используется верхняя граница учебной нагрузки в 900 часов.

2.5. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном п. 2.4 настоящего Положения.

2.6. Расчет планового объема учебной нагрузки на следующий учебный год по всем кафедрам осуществляется учебно-методическим управлением и кафедрами не позднее 20 апреля.

Расчет планового объема учебной нагрузки по территориальным образовательным структурным подразделениям (филиалам) осуществляется соответствующими структурами этих подразделений.

2.7. Расчет учебной нагрузки производится на основании следующих

документов:

норм расчета объема учебной нагрузки (п. 3.11);

учебных (индивидуальных) планов по направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

календарных учебных графиков по направлениям подготовки (специальностям);

данных деканатов о планируемом контингенте обучающихся, количестве учебных групп по направлениям подготовки (специальностям), курсам и формам обучения;

данных деканатов по выпускающим кафедрам о контингенте обучающихся-выпускников;

сведений института магистратуры и отдела аспирантуры управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров о контингенте аспирантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантов, а также данных о предполагаемом объеме часов для их подготовки

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8);

сведений о дополнительном профессиональном образовании.

2.8. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями образовательных программ. Если лекционные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, количество студентов в потоке не ограничено.

Расчет часов семинарских (практических) занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, криминалистике, лабораторным работам и (или) в компьютерном классе допускается деление группы на подгруппы.

Расчет часов для занятий по физической культуре и спорту (элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту) производится на поток (в соответствии с фактическим количеством групп). А для проведения занятий формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.9. Исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, рассчитанной учебно-методическим управлением, нормативов годовой учебной нагрузки педагогических работников и предложений заведующих кафедрами, финансово-экономическим управлением (или соответствующим структурным подразделением филиала) разрабатывается штатное расписание по каждой кафедре, которое утверждается ректором.

2.10. Плановый расчет учебной нагрузки на следующий учебный год по филиалам предоставляется в учебно-методическое управление по преподавателям Академии в разрезе кафедр филиала в срок не позднее 01 октября.

3. Документационное обеспечение работы педагогических работников

3.1. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждой кафедры и педагогических работников, являются:

расчет учебной нагрузки по кафедре на текущий год;

индивидуальный план работы преподавателя (Приложение 1);

распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на очередной учебный год;

сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр за каждый семестр и за год.

3.2. Данные документы представляются в учебно-методическое управление в установленные сроки заведующими кафедрами. За своевременность предоставления сведений, правильность распределения учебной нагрузки и ее выполнения ответственность возлагается на заведующих кафедрами.

3.3. При наличии утвержденной учебной нагрузки педагогический работник допускается к проведению учебных занятий после заключения трудового договора по основному месту работы, совместительству или на условиях почасовой оплаты труда (в зависимости от вида работы).

Для приема на работу педагогического работника в течение учебного года кафедре необходимо заранее (для основных работников, избираемых по конкурсу, за три месяца до приема) предоставить в учебно-методическое управление скорректированную кафедральную нагрузку и индивидуальную нагрузку преподавателя, планируемого к замещению вакантной должности.

3.4. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на каждый учебный год, утверждается заведующим кафедрой и передается на согласование в учебно-методическое управление в срок до 1 октября.

Отчет о выполнении индивидуальных планов преподавателей предоставляется в учебно-методическое управление по окончании 1 и 2 семестров учебного года. Персональную ответственность за распределение нагрузки и выполнение индивидуальных планов педагогических работников кафедры несет заведующий кафедрой.

3.5. При выполнении педагогическим работником учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда, заполненные бланки по данному виду нагрузки предоставляются в учебно-методическое управление ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

3.6. В период временной нетрудоспособности или отпуска (ежегодный оплачиваемый, длительный, без сохранения заработной платы) преподаватель освобождается от всех видов педагогической нагрузки. Замещающему его в течение учебного года преподавателю производится оплата за выполненный дополнительный объем работы.

3.7. Изменения в учебную нагрузку (перераспределение), как правило, вносятся не более трех раз в календарный год (на 01 октября, на 01 февраля и на 01 мая) – на основании решения кафедры по согласованию с учебно-методическим управлением. Изменения в утвержденные индивидуальные планы работы преподавателей вносятся на основании решения кафедры,

утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения учебно-методического управления.

При подсчете выполнения учебной нагрузки допускается отклонение не более чем на 75 часов и учебная нагрузка не перераспределяется.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8).

3.8. В случае увольнения педагогического работника или длительного отпуска в середине учебного года с целью соблюдения непрерывности учебного процесса, часы могут быть перераспределены между педагогическими работниками кафедры в качестве почасовой оплаты труда либо совместительства.

3.9. Ежемесячное выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в кафедральном журнале учета выполнения нагрузки.

3.10. После заполнения журнала в учебно-методическое управление подаются сводные данные о выполнении учебной нагрузки кафедры за полугодие и на конец учебного года.

3.11. Нормы времени по видам учебной деятельности для расчета объема учебной нагрузки, в том числе с применением ЭО и ДОТ, выполняемой педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1. Аудиторные занятия			
1.1	Проведение лекционных занятий, в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 час за 1 акад. час	
1.2	Проведение практических (семинарских, лабораторных) занятий, в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	В том числе в активных и интерактивных формах. Группа может делиться на подгруппы с учетом специфики учебной дисциплины.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2. Аудиторные занятия и форма контроля для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ (работа на образовательном портале)*			
2.1	Размещение электронного учебного курса на образовательном портале Академии, проверка практических заданий, работа на форуме	20 часов на поток для учебных дисциплин с формой контроля «зачет»; 25 часов на поток для учебных дисциплин с формой контроля «экзамен»	
2.2	Контроль за выполнением заданий обучающимися и подведение итогов сдачи зачетов, экзаменов в форме тестирования	6 часов на поток	
3. Консультации			
3.1	Проведение консультаций по учебным дисциплинам – групповые консультации, в том числе с применением ЭО и ДОТ	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу. 5% – по очной форме обучения; 15% – по заочной форме обучения	
3.2	Проведение консультаций перед экзаменами и дифференцированным зачетом, в том числе с применением ЭО и ДОТ	– перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; – перед государственной итоговой аттестацией – 2 часа на группу	
3.3	Консультационная работа по выбору и утверждению тем магистерских диссертаций (разработка методических рекомендаций по утверждению тем магистерских диссертаций утверждение) для обучающихся 1 курса по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция	10 часов в год (1 семестр для очной формы обучения – 10 часов; 2 семестр для заочной формы обучения – 10 часов) на одного магистранта каждому научному руководителю	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
4. Контроль			
4.1	Прием устных и письменных экзаменов**, дифференцированного зачета в процессе освоения образовательных программ высшего образования; проведение переаттестации у обучающихся, в том числе с применением ЭО и ДОТ	30 минут на одного обучающегося с учетом подготовки, но не более 4 часов на группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 2 часов.
4.1.1	Участие в разработке тестов для проведения экзаменов в форме тестирования и их размещение на образовательном портале Академии	Не более 4 часов на группу	
4.2	Прием зачетов по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным (индивидуальным) планом; проведение переаттестации у обучающихся, в том числе с применением ЭО и ДОТ	20 минут на одного обучающегося с учетом подготовки, но не более 3 часов на группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 1,5 часов.
4.2.1	Участие в разработке тестов для проведения зачетов в форме тестирования и их размещение на образовательном портале	Не более 3 часов на группу	
4.3	Подведение итогов сдачи зачетов, экзаменов в форме тестирования с применением ДОТ	20 минут на группу и не более 3 часов на поток	
4.4	Прием зачета с применением ЭО и ДОТ	10 минут на группу.	Прием зачета осуществляется в ЭИОС путем выполнения студентами заданий с автоматической проверкой.
4.5	Прием дифференцированного зачета, экзамена с применением ЭО и ДОТ	20 минут на группу.	Прием экзамена осуществляется в ЭИОС путем выполнения студентами заданий с автоматической проверкой.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
4.6	Участие в государственных экзаменационных комиссиях по приему государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Не менее 20 минут и не более 30 минут на одного экзаменуемого каждому члену государственной экзаменационной комиссии	Не более 6 часов на группу.
4.7	Проверка процессуальных документов, в том числе с применением ЭО и ДОТ	10 минут на один процессуальный документ, но не более 15 документов на одного обучающегося по дисциплине	
4.8	Проверка контрольных работ обучающихся по очной форме обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ	20 минут на одну работу	В соответствии с учебным планом определяются учебные дисциплины, по которым предусмотрены контрольные работы.
4.9	Рецензирование контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 час на одну работу	В соответствии с учебным планом определяются учебные дисциплины, по которым предусмотрены контрольные работы.
4.10	Проверка домашних заданий по заочной форме обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ	5 часов на группу	В случае размещения данных заданий на образовательном портале Академии.
4.11	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве секретаря, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Не менее 20 минут и не более 30 минут на одного экзаменуемого	Не более 6 часов на группу.
5. Руководство			
5.1	Курсовые работы (проекты), научно-исследовательские работы, исследовательские проекты – руководство, консультации, рецензирование, в том числе с применением ЭО и ДОТ	3 часа на одну работу	Из них: 1 час отводится на руководство, 1 час – на консультацию, 1 час – на рецензирование.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
	– участие в комиссии по защите курсовых работ (проектов), научно-исследовательских работ, исследовательских проектов по очной форме обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ	20 минут каждому члену комиссии	В комиссии не более 3-х человек.
5.2	Научное руководство (консультирование) выпускной квалификационной работой обучающихся по программе специалитета (дипломная работа), включая составление отзыва, в том числе с применением ЭО и ДОТ	25 часов на одну работу	Из них: 20 часов – на консультацию, 5 часов на составление отзыва. До 8 работ на одного научного руководителя***.
	– допуск к защите	30 минут на работу	Допуск осуществляет заведующий кафедрой единолично.
5.3	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся по программе магистратуры и выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией), в том числе с применением ЭО и ДОТ для обучающихся по ФГОС ВПО	2 курс (очная и заочная формы) – 30 часов на каждого обучающегося; 3 курс (заочная форма) – 20 часов на каждого обучающегося	Из них: для 2 курса очной формы обучения 25 часов – на консультацию, 5 часов на составление отзыва; для 3 курса заочной формы обучения 15 часов – на консультацию, 5 часов на составление отзыва. Допускается руководство не более 10 магистрантами одним научным руководителем.
5.3.1	Руководство написанием выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией), в том числе с применением ЭО и ДОТ для обучающихся по ФГОС ВО 3++	2 курс (очная форма) – 30 часов на каждого обучающегося; 3 курс (заочная форма) – 30 часов на каждого обучающегося	Руководство работой осуществляется на выпускном курсе и допускается руководство не более 10 магистрантами одним научным руководителем

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
5.4	Допуск к защите магистерских диссертаций	45 минут	Допуск осуществляет заведующий кафедрой единолично.
5.5	Руководство магистерской программой	До 30 часов на одну магистерскую программу ежегодно	
6. Практика			
<i>Для обучающихся по программам бакалавриата</i>			
6.1.1	Руководство учебной практикой, в том числе с применением ЭО и ДОТ	3 часа в неделю на одну учебную группу	Одному руководителю не более 5-и учебных групп*.
6.2.1	Руководство производственной практикой в том числе с применением ЭО и ДОТ	4 часа в неделю на одну учебную группу	Одному руководителю не более 5-и учебных групп*.
<i>Для обучающихся по программам специалитета</i>			
6.1.2	Руководство учебной практикой в том числе с применением ЭО и ДОТ	3 часа в неделю на одну учебную группу;	Одному руководителю не более 5-и учебных групп*.
6.2.2	Руководство производственной практикой в том числе с применением ЭО и ДОТ	4 часа в неделю на одну учебную группу	Одному руководителю не более 5-и учебных групп*.
<i>Для обучающихся по программам магистратуры в соответствии с ФГОС ВПО</i>			
6.1.3	Руководство учебной практикой, в том числе с применением ЭО и ДОТ	3 часа в неделю на одну учебную группу; для межкафедральных магистерских программ – 1,5 часа в неделю на 1 обучающегося	Одному руководителю не более 5-и учебных групп*; для межкафедральных магистерских программ – руководство учебной практикой осуществляет научный руководитель ВКР.
6.2.3	Руководство производственной практикой, в том числе с применением ЭО и ДОТ	4 часа в неделю на одну учебную группу	Одному руководителю не более 5-и учебных групп*.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
6.3.1	Руководство производственной (научно-исследовательской) практикой, в том числе с применением ЭО и ДОТ	3 часа в неделю на 1 обучающегося	Руководство практикой осуществляет научный руководитель ВКР.
<i>Для обучающихся по программам магистратуры в соответствии с ФГОС ВО 3 ++</i>			
6.1.4	Руководство учебной практикой по программам магистратуры (НИР)	6 часов на одного обучающегося научному руководителю	
6.2.4	Руководство производственной практикой по программам магистратуры (НИР)	8 часов на одного обучающегося научному руководителю	
6.3.2	Руководство преддипломной практикой по программам магистратуры	10 часов на одного обучающегося научному руководителю	
6.4	Прием дифференцированного зачета по практике – защиты практики, в том числе с применением ЭО и ДОТ	30 минут на одного обучающегося, но не более 4 часов на одну группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 2 часов. Защиты всех видов практик проводятся комиссионно, не менее 3-х человек с обязательным присутствием руководителя практики. Для обучающихся по программам магистратуры - с обязательным присутствием руководителя магистерской программы.
6.5	Прием зачета по практике – защиты практики, в том числе с применением ЭО и ДОТ	20 минут на одного обучающегося, но не более 3 часов на одну группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 1,5 часа Защиты всех видов практик проводятся комиссионно, не менее 3-х человек с обязательным присутствием руководителя практики. Для обучающихся по программам магистратуры - с обязательным

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
			присутствием руководителя магистерской программы.
7. Программы дополнительного профессионального образования			
7.1	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе с применением ЭО и ДОТ	30 минут на одного слушателя не более 6 часов на учебную группу	Не более 6 часов на учебную группу.
7.2	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в том числе с применением ЭО и ДОТ	20 минут на одного слушателя	Не более 4 часов на учебную группу.
7.3	Участие в работе аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации (прием итогового экзамена или защиты итоговой аттестационной работы), в том числе с применением ЭО и ДОТ	30 минут на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день на учебную группу; состав комиссии не более 5 человек.
	Проведение итогового тестирования по программам повышения квалификации		Не более 10 часов; состав комиссии не более 5 человек.
7.4	Консультации:		
	– на каждую дисциплину повышения квалификации;	10 часов на учебную группу	
	– на каждую дисциплину программы переподготовки	до 20 часов за учебный год на учебную группу	
8. Аспирантура, соискательство, докторантура			
8.1	Руководство аспирантом, в том числе с применением ЭО и ДОТ	50 часов в год.	
8.2	Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе с применением ЭО и ДОТ	25 часов в год.	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
8.3	Научные консультации докторантов, научных сотрудников, в том числе с применением ЭО и ДОТ	50 часов в год	
8.4	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов, в том числе с применением ЭО и ДОТ	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (прикрепленного лица) по каждой учебной дисциплине каждому экзаменатору, но не более 6 часов в день	
8.5	Рецензирование реферата в аспирантуре по специальности, иностранному языку и философии, в том числе с применением ЭО и ДОТ	3 часа на 1 аспиранта или прикрепленного лица	
8.6	Руководство практикой, в том числе с применением ЭО и ДОТ	6 часов в неделю на одну учебную группу	
9. Иные виды учебной работы**** <i>(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «22» декабря 2021 г., протокол № 13)</i>			
9.1	Контрольное посещение заведующим кафедрой занятий преподавателей кафедры, контроль за проведением занятий с применением ЭО и ДОТ, а также за размещением учебных и учебно-методических материалов в ЭИОС, проверка, рецензирование и оценка выполненных заданий в ЭИОС	До 70 часов в год	В индивидуальном плане указывается реальное выполнение и заполняется оценочный протокол учебного занятия.
9.2	Взаимодействие с работодателями (ответственный по кафедре)	80 часов в год	
9.3	Проведение социологических исследований и анкетирования	30 часов на одно исследование; 10 часов на одно анкетирование	В соответствии с планом проведения социологических исследований Академии.
9.4	Индивидуальные (семестровые) консультации преподавателей по программам высшего	2 часа в неделю теоретического обучения и сессионного периода	По календарному учебному графику очной формы теоретического обучения

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
	образования, в том числе с применением ЭО и ДОТ	на преподавателя	и сессионного периода. Консультации в нерабочие праздничные дни не проводятся и переносятся на другие рабочие дни.
9.4	Работа в юридической клинике в качестве координатора правового блока, в том числе с применением ЭО и ДОТ	200 часов в год	
9.4.1	Работа в юридической клинике в качестве куратора, в том числе с применением ЭО и ДОТ	150 часов в год	
9.5	Работа в качестве руководителя стрельб	36 часов в год	
9.6	Работа в качестве куратора учебной группы	60 часов в семестр на учебную группу	2 часа в неделю для проведения очной встречи с обучающимися в том числе с применением ЭО и ДОТ и 1 час в неделю для иной работы (заполнение плана, отчета работы, осуществления телефонных звонков и т.д.).
9.6.1	Обсуждение и составление индивидуального плана работы куратора с учебной группой	4 часа в семестр	Данные часы планируются для проведения с учебной группой первых встреч в целях формирования плана работы.
10. Нормы времени по разработке электронных образовательных ресурсов и работе в ЭИОС <i>(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «22» декабря 2021 г., протокол № 13)</i>			
10.1	Разработка электронного учебного курса для реализации в учебном процессе на заочной форме обучения	40 часов при подготовке нового учебного курса; 10 часов для действующего курса	Электронный учебный курс включает в себя: – теоретическая часть (тексты лекций, видео-лекции, презентационный материал); – практическая часть (практические занятия, семинары); – дополнительные

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
			материалы (информационно-справочные материалы, приложения и т. п.) – список рекомендуемой литературы и информационных источников; – оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации.
10.2	Разработка и размещение учебно-методических материалов (лекционных, практических, тестовых заданий для всех видов учебных занятий по дисциплине (лекций, практических занятий)), текущего и промежуточного контроля на образовательном портале Академии	10 часов на одну учебную дисциплину	Количество тестовых заданий: для самоконтроля (по завершении лекции): не менее 5; для практических занятий: не менее 30; для промежуточного контроля: зачет – не менее 100, экзамен – не менее 200.
10.3	Разработка, запись и размещение онлайн-курса для реализации в учебном процессе Академии*****	1 год: 200 часов по учебным дисциплинам, длительность онлайн-курса по которым составляет 6-9 модулей; 300 часов по учебным дисциплинам, длительность онлайн-курса по которым составляет 10-14 модулей; 2 год: 100 часов по учебным дисциплинам, длительность онлайн-курса по которым составляет 6-9 модулей; 150 часов по учебным дисциплинам, длительность онлайн-курса по которым	Часы на онлайн-курс даются в полном объеме на 1 год разработки курса и в объеме 50% на год реализации.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
		составляет 10-14 модулей.	
10.4	Разработка и запись модуля онлайн-курса для использования в учебном процессе Академии, в том числе перезапись одного модуля в рамках действующего онлайн-курса	25 часов с промежуточным контролем; 15 часов без промежуточного контроля.	Под промежуточным контролем понимается разработка практических и тестовых заданий.
10.5	Сопровождение действующего онлайн-курса	с практическими заданиями: 30 часов (для онлайн-курса состоящим из 6-9 модулей); 50 часов (для онлайн-курса состоящим из 10-14 модулей); с автоматизированным контролем: 15 часов (для онлайн-курса состоящим из 6-9 модулей); 25 часов (для онлайн-курса состоящим из 10-14 модулей).	Контроль действующего онлайн-курса, обновление материалов с учетом действующего законодательства, работа на форуме, анализ деятельности обучающихся и др.
10.5.1	Проведение вебинаров в рамках онлайн-курса	4 часа на поток	Вебинар – консультация, проводимая в реальном времени с помощью системы видеоконференцсвязи Zoom (Google Meet, MS Teams). Вебинары проводятся в начале, середине и в конце курса при отсутствии часов, выделенных на практические (семинарские) занятия.
10.5.2	Проверка практических заданий действующего онлайн-курса	5 минут на одного обучающегося, но не более 2,5 часов на одну группу в рамках одного модуля	Проверка заданий практикоориентированного характера: не более 3-4 заданий для онлайн-курса, состоящим из 6-9 модулей; не более 5-7 - для онлайн-курса состоящим из 10-14 модулей.

*Для проведения учебных занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ часы, отведенные для проведения лекционных и семинарских (практических) занятий на потоке планируются одному педагогическому работнику в соответствии с п. 2 выше указанной таблицы.

Кроме этого, часы, отводимые в соответствии с учебными планами на проведение аудиторных занятий (лекционные и семинарские занятия) по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, заменяются на часы, отводимые на разработку и сопровождение электронного учебного курса с размещением в ЭИОС, а также других учебных материалов в соответствии с п. 2.1 выше указанной таблицы.

Часы, выделяемые для проведения зачета или экзамена по дисциплине, заменяются на часы по проведению контроля выполняемых заданий обучающимися по заочной форме обучения в соответствии с п. 2.2 выше указанной таблицы.

Контроль выполняемых заданий обучающимися проводится ежедневно.

**Экзамены принимаются, как правило, лектором данного потока. В отдельных случаях по решению заведующего кафедрой, согласованному с директором института и учебно-методическим управлением, прием экзамена может быть поручен другому преподавателю, ведущему учебные занятия по данной дисциплине.

***В зависимости от размера ставки количество выпускных квалификационных работ может быть увеличено до 12 на одного научного руководителя.

****В раздел «Иные виды учебной работы» включаются индивидуальные и (или) групповые консультации преподавателей по программам высшего образования (семестровые консультации), контрольное посещение заведующим кафедрой занятий преподавателей кафедры, взаимодействие с работодателями, консультирование в юридической клинике, руководство курсовыми работами (проектами), научно-исследовательскими работами, исследовательскими проектами, выпускными квалификационными работами, участие в комиссии по защите курсовых работ (проектов), научно-исследовательских работ, исследовательскими проектами, участие в государственной итоговой аттестации (обзорные лекции, предэкзаменационные консультации, государственный экзамен, защита ВКР), руководство всеми видами практик, участие в комиссии по их защите, проверка домашних заданий по заочной форме обучения, кроме этого, часы, отводимые на разработку электронных образовательных ресурсов и работу в ЭИОС, работа в качестве куратора учебной группы (п.10)

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «22» декабря 2021 г., протокол № 13).

***** Часы, выделяемые для проведения лекционных, практических (семинарских) занятий заменяются на часы разработки, записи и размещения онлайн-курса для реализации в учебном процессе Академии

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «22» декабря 2021 г., протокол № 13).

4. Объем и планирование нагрузки второй половины дня

Вторая часть индивидуального плана работы педагогического работника («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную, организационную, экспертную, воспитательную деятельность и планируется заведующим кафедрой с учетом общего плана работы кафедры и задач ее развития, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах одной ставки), с учетом выходных, нерабочих праздничных дней и 56 календарных дней отпуска.

При распределении различных видов кафедральной работы между педагогическими работниками заведующий кафедрой руководствуется в первую очередь необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом должности, ученой степени (звания) педагогического работника, опыта и профессиональных интересов педагогического работника.

Учебно-методическая работа

1. Участие в разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования – 10 часов за программу;
2. Разработка рабочих программ дисциплин – 30 часов на 1 программу, переработка – 15 часов на 1 программу;
3. Разработка фондов оценочных средств – 40 часов на 1 фонд, переработка – 20 часов на 1 фонд;
4. Разработка программ практики – 15 часов на 1 программу, переработка – 10 часов на 1 программу;
5. Разработка программы государственной итоговой аттестации – 15 часов;
6. Подготовка к лекционным занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств – 2 часа на 1 час лекции;
7. Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств обучения – 1 час на 1 час занятия;
8. Разработка текстов лекций по новой учебной дисциплине – 10–20 часов на разработку 1 лекции, 5–10 часов на разработку тезисов 1 лекции;
9. Разработка методических рекомендаций для написания курсовых работ (проектов), научно-исследовательских работ, исследовательских проектов и выпускных квалификационных работ – 5 часов
(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «26» августа 2021 г., протокол № 8);
10. Составление билетов на государственный экзамен – 5 часов;
11. Разработка карты обеспеченности обучающихся учебной литературой по дисциплине – 4 часа;
12. Разработка и оформление раздаточных материалов по преподаваемой учебной дисциплине – 5 часов;

13. Посещение занятий преподавателей (по поручению кафедры и ректората Академии) – по фактическим затратам;

14. Руководство учебно-методическим семинаром кафедры – 50 часов в год;

15. Выступления на кафедре по методике преподавания и воспитательной работе в образовательной организации высшего образования – по фактическим затратам.

Научно-исследовательская работа

1. Подготовка отзыва на автореферат кандидатской диссертации – 10 часов, докторской диссертации – 20 часов;

2. Руководство научным студенческим кружком – 2 часа в неделю;

3. Руководство подготовкой одного студенческого доклада на кружок – 3 часа, на студенческую внутривузовскую и региональную конференцию – 20 часов, на всероссийскую и международную конференцию – 40 часов;

4. Написание монографий, учебников, пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции – 80–100 часов за 1 п. л.;

5. Подготовка научных сообщений, докладов, тезисов конференций, научных статей, научно-методических пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции – от 10–50 часов;

6. Отзывы в качестве ведущей организации на кандидатскую диссертацию – 20 часов, на докторскую диссертацию – 30 часов;

7. Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей с представлением письменной рецензии – 2 часа за 1 лист;

8. Рецензирование кандидатской диссертации – 1 час за 1 лист, докторской диссертации – 2 часа за 1 лист;

9. Подготовка кандидатской диссертации – 180 часов в год; докторской диссертации – 300 часов в год;

10. Иные виды научной и исследовательской работы (по усмотрению кафедры).

Повышение квалификации

1. Изучение и обобщение материалов практики органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций – по фактическим затратам;

2. Другие виды работ, непосредственно связанные с повышением профессиональной и педагогической квалификации преподавателя – по фактическим затратам.

Воспитательная работа

1. Выступление с лекциями, докладами, сообщениями в общежитиях, учебных группах, на потоках и курсах – по фактическим затратам;

2. Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий – 2 часа за 1 час;

3. Подготовка студентов-спортсменов для участия в соревнованиях: вузовских – 15 часов, региональных – 30 часов, всероссийских – 50 часов;

4. Выполнение других поручений ректората и общественных организаций, непосредственно связанных с воспитательной работой среди обучающихся – по фактическим затратам;

5. Индивидуальные беседы, посещение студенческих мероприятий (собраний, конференций, диспутов) и др. – по фактическим затратам.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

5.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ 2 ____ г.

(протокол № _____)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20 ____ / ____ учебный год**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Ученая степень и звание (при наличии), должность _____
3. Учебная дисциплина _____

4. Норматив _____

1. Учебная работа

Объем учебной нагрузки на 20___/___ учебный год по институтам.

Норматив – ___ ставка (основная).

Наименование структурного подразделения, направления подготовки (специальности)	ПЛАН			ИТОГО
	Бюджетная учебная нагрузка	Внебюджетная учебная нагрузка	Смешанная учебная нагрузка	
Институт прокуратуры:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт правоохранительной деятельности:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт юстиции	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт магистратуры:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт второго высшего и заочного обучения:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Межрегиональный юридический институт:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Юридический институт правосудия и адвокатуры	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре				
Дополнительное профессиональное образование				
Другие виды учебных работ				
ВСЕГО:				

Объем учебной нагрузки на 20___/___ учебный год по институтам.

Норматив – ___ ставка (совместительство).

Наименование структурного подразделения, направления подготовки (специальности)	ПЛАН			ИТОГО
	Бюджетная учебная нагрузка	Внебюджетная учебная нагрузка	Смешанная учебная нагрузка	
Институт прокуратуры:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт правоохранительной деятельности:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт юстиции	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт магистратуры:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Институт второго высшего и заочного обучения:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Межрегиональный юридический институт:	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Юридический институт правосудия и адвокатуры	-	-	-	-
<i>код, наименование направления подготовки, специальности</i>				
Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре				
Дополнительное профессиональное образование				
Другие виды учебных работ				
ВСЕГО:				

План				
Бюджетная нагрузка				
Институт _____				
Учебная дисциплина «_____»				
№/№	Вид нагрузки	1 семестр	2 семестр	Всего часов
	Лекции			
	Семинары (практические занятия)			
	Консультации по учебным дисциплинам			
	Предэкзаменационные консультации			
	Зачеты			
	Экзамены			
	Курсовые работы (проекты)			
	Контрольные работы			
	Итого по дисциплине:			
Учебная дисциплина «_____»				
	Семинары (практические занятия)			
	Зачеты			
	Итого по дисциплине:			
	Итого по институту:			
Дополнительное профессиональное образование				
	Лекции			
	Итого по институту:			
Аспирантура				
	Руководство аспирантами (Иванов И.И.)			
	Итого по аспирантуре:			
	Итого по форме обучения:			
Внебюджетная нагрузка				
Институт _____				
Учебная дисциплина «_____»				
	Лекции			
	Семинары (практические занятия)			
	Консультации по учебным дисциплинам			
	Зачеты			
	Экзамены			
	Курсовые работы (проекты)			
	Контрольные работы			
	Проверка процессуальных документов			
	Итого по институту:			
	Итого по форме обучения:			
Смешанная нагрузка				
Другие виды учебных работ				
	Производственная практика			
	Участие в работе ГЭК			

	Посещение занятий			
	Руководство ВКР			
	Индивидуальные и (или) групповые консультации			
			
	...			
	Итого по другим видам работ:			
	Итого по форме обучения:			
	Всего за год:			

Выполнение				
Бюджетная нагрузка				
Институт _____				
Учебная дисциплина « _____ »				
№/№	Вид нагрузки	1 семестр	2 семестр	Всего часов
	Лекции			
	Семинары (практические занятия)			
	Консультации по учебным дисциплинам			
	Предэкзаменационные консультации			
	Зачеты			
	Экзамены			
	Курсовые работы (проекты)			
	Контрольные работы			
	Итого по дисциплине:			
Учебная дисциплина « _____ »				
	Семинары (практические занятия)			
	Зачеты			
	Итого по дисциплине:			
	Итого по институту:			
Дополнительное профессиональное образование				
	Лекции			
	Итого по институту:			
Аспирантура				
	Руководство аспирантами (Иванов И. И.)			
	Итого по аспирантуре:			
	Итого по форме обучения:			
Внебюджетная нагрузка				
Институт _____				
Учебная дисциплина « _____ »				
	Лекции			
	Семинары (практические занятия)			
	Консультации по учебным дисциплинам			
	Зачеты			
	Экзамены			
	Курсовые работы (проекты)			
	Контрольные работы			
	Проверка процессуальных документов			
			
	Итого по институту:			
	Итого по форме обучения:			
Смешанная нагрузка				
Другие виды учебных работ				
	Производственная практика			

	Участие в работе ГЭК			
	Посещение занятий			
	Руководство ВКР			
	Индивидуальные и (или) групповые консультации			
			
	Итого по другим видам работ:			
	Итого по форме обучения:			
	Всего за год:			

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование и вид работы и краткая аннотация	Объем в печ. листах (часах)	Срок выполнения.

К учебно-методической работе относится:

1. Участие в разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования – 10 часов за программу;
2. Разработка рабочих программ дисциплин – 30 часов на 1 программу, переработка – 15 часов на 1 программу;
3. Разработка фондов оценочных средств – 40 часов на 1 фонд, переработка – 20 часов на 1 фонд;
4. Разработка программ практики – 15 часов на 1 программу, переработка – 10 часов на 1 программу;
5. Разработка программы государственной итоговой аттестации – 15 часов;
6. Подготовка к лекционным занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств – 2 часа на 1 час лекции;
7. Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств обучения – 1 час на 1 час занятия;
8. Разработка текстов лекций по новой учебной дисциплине – 10–20 часов на разработку 1 лекции, 5–10 часов на разработку тезисов 1 лекции;
9. Разработка методических рекомендаций для написания курсовых (научно-исследовательских) работ и выпускных квалификационных работ – 5 часов;
10. Составление билетов на государственный экзамен – 5 часов;
11. Разработка карты обеспеченности обучающихся учебной литературой по дисциплине – 4 часа;
12. Разработка и оформление раздаточных материалов по преподаваемой учебной дисциплине – 5 часов;
13. Посещение занятий преподавателей (по поручению кафедры и ректората Академии) – по фактическим затратам;
14. Руководство учебно-методическим семинаром кафедры – 50 часов в год;
15. Выступления на кафедре по методике преподавания и воспитательной работе в высшей школе – по фактическим затратам.

3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование и вид работы и краткая аннотация	Объем в печ. листах (часах)	Срок выполнения

К научно-исследовательской работе относится:

1. Подготовка отзыва на автореферат кандидатской диссертации – 10 часов, докторской диссертации – 20 часов;
2. Руководство научным студенческим кружком – 2 часа в неделю;
3. Руководство подготовкой одного студенческого доклада на кружок – 3 часа, на студенческую внутривузовскую и региональную конференцию – 20 часов, на всероссийскую конференцию – 40 часов;
4. Написание монографий, учебников, пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции – 80 – 100 часов за 1 п. л.;
5. Подготовка научных сообщений, докладов, тезисов конференций, статей, научно-методических пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции – от 10 – 50 часов;
6. Отзывы в качестве ведущей организации на кандидатскую диссертацию – 20 часов, на докторскую диссертацию – 30 часов;
7. Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей с представлением письменной рецензии – 2 часа за 1 лист;
8. Рецензирование кандидатской диссертации – 1 час за 1 лист, докторской диссертации – 2 часа за 1 лист;
9. Подготовка кандидатской диссертации – 180 часов в год; докторской диссертации – 300 часов в год;
10. Иные виды научной и исследовательской работы (по усмотрению кафедры).

4. Повышение квалификации

№ п/п	Виды работы	Объем в часах	Срок (период) выполнения

К повышению квалификации относится:

1. Изучение и обобщение материалов практики органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций – по фактическим затратам

2. Другие виды работ, непосредственно связанные с повышением профессиональной юридической и педагогической квалификации преподавателя – по фактическим затратам.

5. Воспитательная работа с обучающимися

№ п/п	Содержание поручения	Объем в часах	Срок (период) выполнения

К воспитательной работе с обучающимися относится:

1. Выступление с лекциями, докладами, сообщениями в общежитиях, учебных группах, на потоках и курсах – по фактическим затратам;
2. Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий – 2 часа за 1 час;
3. Подготовка студентов-спортсменов для участия в соревнованиях: вузовских – 15 часов, региональных – 30 часов, всероссийских – 50 часов;
4. Выполнение других поручений ректората и общественных организаций, непосредственно связанных с воспитательной работой среди обучающихся – по фактическим затратам;
5. Индивидуальные беседы, посещение студенческих мероприятий (собраний, конференций, диспутов) и др. – по фактическим затратам.

Преподаватель _____

(подпись)

**Отчет преподавателя
о работе, выполненной в 20____/20____ учебном году**

1. Учебная работа

2. Учебно-методическая работа

3. Научно-исследовательская работа

4. Повышение квалификации

5. Воспитательная работа с обучающимися

Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана работы должен содержать подробные ответы по каждому разделу, пунктам плана. Если плановое задание не выполнено, должны быть указаны причины невыполнения; кафедра рассматривает отчет о выполнении плана каждым преподавателем с заключением, выполнено или не выполнено то задание; если не выполнено, то по какой причине (уважительной или неуважительной).

Преподаватель _____

«__» _____ 2__ г.

Отчет рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г. (Протокол № _____)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

И.О. Фамилия