 СМК-П-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	



СОЛАСОВАНО

Председатель профкома
 А.М. Зумакулов

« 29 » апреля 2014г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора, доцент
 А.К. Апажев

« 30 » апреля 2014г.

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом


Протокол № 8

« 30 » апреля 2014г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


**Положение о планировании работы
 профессорско-преподавательского состава в
 ФГБОУ ВПО «КБГАУ имени В.М. Кокова»**

Нальчик 2014

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

Оглавление

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС	4
3. Планирование учебной работы ППС кафедры	5
4. Требования к распределению учебной нагрузки ППС	5
5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки	6
Приложение А.....	7
Приложение Б	10
П р и м е ч а н и я.....	24
Приложение 1.....	25
Приложение 2.....	26
Приложение 3.....	27
Приложение 4.....	28

 КБГАУ СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании и учете учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино – Балкарский государственный аграрный университет им. В.М.Кокова» (далее-Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогической работы».

- Письма Министерства образования Российской Федерации «О примерных нормах времени для расчета учебной работы «от 26.06.2003 г № 14-55-784 ин/15.

1.3. Положение регламентирует планирование, учет учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) университета и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а так же при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.5. Для работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого ППС выполняется учебная и внеучебная работа. При планировании работы преподавателей в Университете устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в количестве 1560 часов. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки соответственно – 780 и 390 часов (из них учебная нагрузка составляет соответственно - до 450 и 225 часов).


1.6. Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

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

1.8. План работы преподавателя предусматривает две основные части трудозатрат.

1.8а. Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего профессионального образования, работающего на полную ставку, может быть установлена до 900 часов в год (Раздел-А);

1.8б. Количество часов внеучебной работы (Раздел Б) равен 1560 минус количество часов запланированных по разделу А (850-900ч).

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общеуниверситетской годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими, установленными Министерством образования и науки РФ, Министерством сельского хозяйства РФ (Учредитель) и Федеральным законодательством, нормативами.

2.2. Основой для расчета предельно - допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год являются установленные Федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной и заочной формам обучения). Финансово-экономический отдел (ФЭО) в срок до 10 апреля текущего календарного года производит расчет предельно допустимого количества ставок ППС по данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

2.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- календарного учебного графика на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям

подготовки (специальностям) и распределении студентов по специализациям / профилям / магистерским программам в рамках конкретных специальностей (направлений подготовки) по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;

- сведений о текущем контингенте аспирантов (докторантов) и плане приема в аспирантуру (докторантуру);


- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.4. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеуниверситетской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 1 мая текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС по подразделениям и в целом по университету.

2.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

2.6. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

2.7. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедр

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

рами на основании их служебных записок, согласованных с директором института (деканом факультета), предоставляемых в учебно-методическое управление (УМУ), который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ с визой начальника УМУ и проректора по учебной и воспитательной работе передается в ФЭО для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

3. Планирование учебной работы ППС кафедры

3.1. В соответствии с ФГОС ВПО реализация ООП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

3.2. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ФГОС ВПО.

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

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год (Приложение А), в который вносятся планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.5. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые ежегодно приказом ректора устанавливаются нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчёт о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 20 февраля, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 5 июля текущего учебного года.


3.7. На период болезни или командировки до одного месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая этим накладку в расписании.

4. Требования к распределению учебной нагрузки ППС

4.1. Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания кафедры.

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.3. Лекции планируются ППС, занимающим должности профессора, доцента, старшего преподавателя и имеющим ученую степень (за исключением работодателей). Решение о чтении лекций преподавателям, других категорий принимается на совете института (факультета). Семинарские, практические и лабораторные занятия планируются ППС всех категорий.

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

4.4. Объем аудиторной нагрузки для профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента должен составлять как правило (см. приложение А).

4.5 Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке) как правило, не превышала 6 часов в день.

4.6. Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах дисциплина должна быть закреплена за одним преподавателем.

4.7. Экзамен закрепляется за лектором. При наличии лабораторных работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лабораторные работы. Для проведения лабораторных работ по дисциплинам, предусматривающим компьютерные классы и при наличии 2-х и более подгрупп, обязательно планировать двух преподавателей. При отсутствии лабораторных работ, зачет закрепляется, как правило, за преподавателем, ведущим практические работы. При отсутствии практических работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лекционные курсы.

4.8. Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать ФГОС ВПО данного направления и положения об итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.


4.9. При распределении нагрузки по преддипломной практике – учитывать принцип распределения нагрузки согласно руководству выпускных квалификационных работ студентов (руководитель преддипломной практики является и руководителем ВКР).

5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

Порядок заключения гражданско-правового договора предусматривает оформление заведующим кафедрой обоснованного представления на имя декана факультета (директора института) о заключении гражданско-правового договора с преподавателем, а также формирование тематики и графика занятий. Указанное представление подлежит визированию деканом факультета (директором института), проректором по УВР и ректором Университета, после чего УПКО издается приказ о принятии лиц на условиях почасовой оплаты труда. В соответствии с изданным приказом, УПКО заключает гражданско-правовые договоры с принятыми лицами.

Учет фактически выполненной учебной работы преподавателя – почасовика ведет заведующий кафедрой. На основании гражданско-правового договора, заведующий кафедрой ежемесячно оформляет акт оказания услуг, который одновременно является основанием для оплаты преподавателя-почасовика.

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова

Приложение А

ФГБОУ ВПО
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный
университет им. В.М. Кокова»

Факультет «Технология пищевых производств»

Кафедра «Технология продуктов общественного питания»

«Утверждаю»
Проректор по УВР
профессор Кудяев Р.Х.


«Согласовано»
Проректор по НИР
доцент
Бисчоков Р.М.

«Согласовано»
Декан факультета
доцент
Мукожев А.М.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы на 2014 – 2015 уч. год

Иванова Ивана Ивановича
к.т.н., доцента

Нальчик 2014

 КБГАУ СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова


Раздел 1. Итоговые объёмы нагрузки преподавателя по основным направлениям

№№	Направление работы преподавателя	Колич. часов по плану	Колич. часов по факту	Примечание
1.	Раздел А. Количество часов учебных поручений	900		
2.	Раздел Б. Внеучебная работа	660*		
2.1.	Научно-исследовательская работа			
2.2.	Организационно-методическая работа			
2.3.	Воспитательная работа			
	Всего	1560		

**Количество часов раздела Б равняется 1560 часов минус количество часов по разделу А (850-900ч).*

Раздел А. Количество часов учебных поручений

№ № пп	Наименование работ	Планирование за		Выполнение за		Итого за год	
		1-й сем	2-ой сем	1-ый сем	2-ой сем	план	факт
1.	Лекции						
2.	Практические и семинарские						
3.	Лабораторные						
4.	Семестр и государственные экзамены						
5.	Зачеты						
6.	Консультации						
7.	Учебная и производственная практики						
8.	Руководство ВКР						
9.	Рецензирование ВКР						
9.	Рецензирование контрольных работ						
10.	Руководство курсовыми работами (проектами)						
11.	Участие в ГЭК						
12.	Прочие						
	Всего					До900ч	

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

Раздел Б. Внеучебная работа

№№ пп	Наименование работ	Планирование за		Выполнение за		Итого за год	
		1-ый сем	2-ой сем	1-ый сем	2-ой сем	план	факт
1.	Учебно-методическая работа						
2.	Научно-исследовательская работа						
3.	Организационно-методическая работа						
4.	Воспитательная работа						
	Всего					660*	

* *Примерные нормативы трудоемкости для планирования учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работ (Приложение Б стр.10-16).*


Преподаватель _____

План рассмотрен на заседании кафедры:
(Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.)

Заведующий кафедрой _____ /Джабоева А.С./

Начальник УО _____ /Хуранова С.М./

Начальник НИС _____ /Кожоков М.К./

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.М. КОКОВА»




А.К. Апажев

7 » апреля 2014г.

РЕКОМЕНДАЦИИ по планированию работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

Нальчик-2014г.

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВПО «Кабардино – Балкарский государственный
аграрный университет им. В.М.Кокова»

П Р И К А З


№ 62/О от 07.04.14г.

О подготовке институтов, факультетов, кафедр к новому
2014 – 2015 учебному году

В целях своевременной и качественной подготовки к новому 2014– 2015 учебному году ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить:

- Рекомендации по планированию работы профессорско-преподавательского состава;
 - объемы аудиторной нагрузки преподавателей в зависимости от состояния в штате (приложение 1);
 - структуру академических групп и лабораторно-практических подгрупп;
 - расписание подачи звонков в КБГАУ (приложение 2);
 - схемы отчетов институтов, факультетов и кафедр (приложения 3,4);
2. Составить и представить в ректорат планы работ: институтов, факультетов, кафедр на новый учебный год (срок: 23.06.14г., отв.: директора институтов, деканы, зав. кафедрами).
 3. Составить индивидуальные планы работ преподавателей (срок: 01.09.14г., отв.: зав. кафедрами, преподаватели).
 4. Составить и представить на утверждение проректору по УВР планы работ отдела по В и СР, учебного отдела, отдела МКО, отдела магистратуры и аспирантуры, библиотеки, центра содействия трудоустройству выпускников, студенческого Совета (срок: к 01.09.14г., отв.: Урсуков М.Н., Хуранова С.М., Кучуков П.М., Абдулхаликов Р.З., Шогенова И.А., Бербеков К.З., Ботгаев Ж.Х.).
 5. Заведующим кафедрами произвести расчеты часов кафедр на 2014-2015 учебный год, на основе действующих в университете нормативов годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава и утвержденных рабочих учебных планов (срок: 21.04.14г., отв.: директора институтов, деканы факультетов, зав. кафедрами)
 6. Учебному отделу в установленном порядке провести проверку расчетов часов кафедр (срок: к 28.04.14г.).
 7. В период с 29.04.14г. по 01.05.14г. провести встречи ректора с директорами институтов, деканами, зав. кафедрами, по определению штата профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр на новый учебный год (отв.: проректор по УВР Кудаев Р.Х., начальник учебного отдела Хуранова С.М).
 8. Карточки учебных поручений преподавателей на новый учебный год представить в учебный отдел к 05.05.14г. (отв.: директора институтов, деканы, зав. кафедрами).

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова

9. Утвердить графики: учебного процесса и балльно-рейтинговых контрольных мероприятий по всем специальностям и направлениям к 01.09.14г. (отв. Кучуков П.М.)
10. Составить и утвердить в установленном порядке сводный план-график основных мероприятий по организации и проведению всех видов практик (учебной, производственной) в КБАУ, согласованный с соответствующими кафедрами, институтами, факультетами (срок: 01.09.14г., отв.: начальник отдела МКО Кучуков П.М.).
11. Директорам институтов, деканам факультетов составить и утвердить в установленном порядке расписания учебных занятий и балльно-рейтинговых контрольных мероприятий на первое полугодие 2014-2015 учебного года (к началу нового учебного года, отв. Хуранова С.М., Кучуков П.М.)
12. Проректору по АХР Мукожеву А.М., директорам институтов, деканам факультетов, зав. кафедрами подготовить аудитории, кабинеты, лаборатории и другие учебные помещения к началу нового учебного года.
13. Очередной трудовой отпуск директорам институтов, деканам, зав. кафедрами предоставить по исполнению пунктов: 2,5,7,8
14. Заведующие кафедрами, обслуживающие 1-ые курсы будут отозваны с отпуска на 2-3 дня по завершению работы приемной комиссии, для внесения изменений в расчеты часов, карточки учебных поручений
15. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УВР Кудаева Р.Х.

Основание: представление учебного отдела, виза проректора по УВР Кудаева Р.Х., резолюция и.о. ректора Апажева А.К.

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

1. Общие положения

Обязательным элементом организации учебного процесса в вузе является планирование работы профессорско-преподавательского состава.

Общая продолжительность трудовой деятельности преподавателя в учебном году, составляет 1560 часов (независимо от занимаемой должности).

Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется ежегодно при составлении индивидуальных планов работ преподавателей и карточек учебных поручений.

Индивидуальный план работы преподавателя предусматривает две основные части трудозатрат:

- проведение учебных занятий (раздел А);
- учебно-методическая, научно-исследовательская (25-30% от общего объема годовой нагрузки), организационно - методическая и воспитательная работа (5-10% от общего объема годовой нагрузки) (раздел «Б»).

При составлении индивидуальных планов преподавателей в раздел «А» заносятся все виды учебных занятий, объем которых определяет заведующий кафедрой в соответствии с действующими нормами и положениями. Планирование работ, заносимых в раздел «Б» осуществляется из расчета соответствующего объема часов 1560 минус раздел «А».

Полученная таким образом сумма часов раздела «Б» распределяется между соответствующими видами работ с использованием нижеприведенных норм на их выполнение.

При планировании следует соблюдать равнозагруженность преподавателей в пределах семестров, которая обеспечивается рациональным распределением отдельных видов работ.


При разработке индивидуальных планов необходимо указывать планируемые результаты труда с точным указанием наименования работ, их объемом и трудозатрат в часах. Планы составляются преподавателем при непосредственном участии заведующего кафедрой. При этом учитываются как предложения преподавателей, так и поручения заведующего кафедрой, декана или проректоров и ректора.

Контроль за выполнением плана работы преподавателя осуществляется зав.кафедрой по семестрам. Итоги выполнения этого плана за каждый семестр обсуждаются на заседании кафедры. Краткое заключение о качестве и объемах выполнения плана работы преподавателя за учебный год утверждается на заседании кафедры и передается в учебный отдел.

Индивидуальные планы работ и карточки учебных поручений преподавателей хранятся в делах кафедры в соответствии с номенклатурой дел кафедры и являются отчетными документами о деятельности преподавателя.

2. Технология планирования

Планирование начинается с распределения учебной нагрузки. Распределение учебной нагрузки по видам занятий осуществляется заведующим кафедрой по согласованию с преподавателями. Целесообразно максимально оптимизировать распределение видов занятий, учитывая квалификацию преподавателей, перспективы роста кадров. В обязательном порядке лекционные курсы поручаются профессорам, доцентам, старшим преподавателям, и в отдельных случаях ассистентам. Особое внимание необходимо уделить решению проблем но-

 КБГАУ СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

вых курсов или читаемых впервые и дипломному проектированию. Рекомендуется планировать учебную нагрузку со студентами заочной формы обучения наиболее опытным преподавателям кафедры, а не распределять этот вид учебной нагрузки по «остаточному принципу», что связано с особой сложностью проведения занятий с данной категорией обучающихся. При определении объема учебной нагрузки следует руководствоваться разделом 3.

Проект распределения учебной нагрузки заведующему кафедрой целесообразно согласовывать с отдельными преподавателями. Окончательно решение по распределению нагрузки рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

На последующем этапе преподаватель, получив карточку учебных поручений, приступает к разработке индивидуального плана. Изначально целесообразно запланировать обязательные "подготовительные" разделы плана по затратам на подготовку к лекционным, практическим и лабораторным работам, курсовым и дипломному проектированию, практикам. При определении затрат времени основываются на примерных нормативных трудозатратах. Таким образом, преподаватель имеет количество часов на учебную работу (У), подготовительную к учебной работе (П). Имея суммарное количество часов на эти виды работ (У+П), планируется обязательная организационно-методическая (О) воспитательная работа (В). Устанавливается свободный резерв времени на методическую и научную работу (1560 часов – У-П-О-В). Виды и объем часов на методическую и научную работу распределяются инициативно или по поручению заведующего кафедрой. При планировании следует учесть равномерность распределения загруженности преподавателей по семестрам, обеспечивая трудоемкость плана в семестре в количестве 780 часов. Регулирование загруженности осуществляется при планировании научной и методической работы.

Карточка учебных поручений, индивидуальный план работы преподавателя в одном экземпляре представляются в учебный отдел, в сроки предусмотренные приказом ректора.

Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 3 «Учебная работа» до начала учебного года.

Ректорат КБГАУ планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную работы, исходя из установленного рабочего времени 36 часов в неделю.


Учебная нагрузка профессорско-преподавательскому составу университета устанавливается в объеме не более **900** часов в учебном году.

3. Учебная работа


№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
2.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.2.	Чтение обзорных лекций перед госэкзаменом	12 часов на один госэкзамен на поток	Перечень дисциплин устанавливается деканом и представляется в учебный отдел

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ	
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»	
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова	


2.3	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	
2.4	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час	
2.5	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	По дисциплине 1 выезд на группу (2 часа в семестр)	Перечень дисциплин согласуется с зав. практикой и утверждается проректором по УВР
Консультации			
2.6	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	5% по очной форме обучения от общего числа лекционных часов на дисциплину по учебному плану на группу 10% по заочной форме обучения от общего числа лекционных часов на дисциплину по учебному плану на поток	
2.7	Проведение консультаций перед текущими экзаменами	2 часа на группу	
Контроль			
2.8	Прием устных и письменных экзаменов	0,3 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене – 2 часа на группу; 0,2 часа на проверку каждой письменной работы	Работу проверяет один преподаватель
2.9	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,20 часа на одного студента	
2.10	Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ, предусмотренных учебными планами	0,2 часа на одно задание, но не более 0,6 часа на одного студента на дисциплину в семестр	
2.11	Проведение собеседования по контрольным работам студентов - заочной формы обучения	0,2 часа на одну контрольную работу	

 КБГАУ	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

2.12	Государственные экзамены	0,35 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии (не более 8 часов в день и не более 50 часов в год)	Состав комиссии: специалист, бакалавриат – 6 человек магистратура – 5 человек в т.ч. пред. ГЭК
Практика			
2.13	Руководство учебной, производственной, в т.ч. преддипломной, научно - педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачетов) студентов и аспирантов	4 часа за рабочий день на группу (подгруппу); 5 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
2.14	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке с проверкой отчетов и приемом зачета	0,5 часа в неделю на каждого студента ЗФО-0,2 часа	Из расчета 5 дневной рабочей недели
2.15	Руководство практикой в магистратуре	2 часа в неделю на одного магистра	Из расчета 5 дневной рабочей недели
2.16	Руководство педагогической практикой аспирантов	8 часов на одного аспиранта научному руководителю	
Руководство			
2.17	Руководство институтом, факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.) Директор, декан зам. директора, зам. декана	150 часов 100 часов	
2.18	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и учебно-методических комплексов, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей кафедры)	Заведующему кафедрой 50 часов в год	При условии, если зав.кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей членов кафедры
2.19	Секретарь Ученого совета института, факультета Секретарь УМС университета	30 часов в год 60 часов	

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ	
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»	
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова	

	Председатель УМК института, факультета Председатель Совета кураторов	30 часов 30 часов	
2.20	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на одну работу	
2.21	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3 часа на один проект	
2.22	Руководство: аспирантом соискателем, стажером	50 часов в год 25 часов в год	не более 100 часов в год
2.23	Руководство, консультирование выпускных работ бакалавров и участие в работе ГЭК из них: руководство рецензирование председателю ГЭК членам ГЭК	22 часа на каждого бакалавра-выпускника 18.5 часа 1 час 0.5 часа 0.4 часа которому, члену комиссии, по не более 50 часов в год	Число членов комиссии не более 5
2.24	Руководство, консультация, дипломных работ (проектов) и участие в работе ГЭК из них: руководство рецензирование председателю ГЭК членам ГЭК	25 часов на каждого студента дипломника 20,5 часа 2 часа 0,5 часа 0,4 часа каждому члену комиссии, но не более 50 часов в год	Число членов комиссии не более 5
2.25	Руководство, консультация, магистерских диссертаций и участие в работе ГЭК из них: руководство рецензирование председателю ГЭК членам ГЭК	28 часов на каждого магистранта – выпускника - 23 часа - 3 часа - 0,5 часа - 0,4 часа каждому члену комиссии, но не более 50 часов в год	Число членов комиссии не более 4 человек
2.26	Руководство научно - исследова-	1 час в неделю на 1 ма-	Для НИР, предусмотр-

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ	
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»	
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова		

	тельской работой студентов в магистратуре в семестр	гистранта	ренных в ФГОС и в рабочем учебном плане по подготовке магистров
2.27	Руководство магистерской программой	20 часов в год	
2.28	Руководство академической группой (куратор группы)	34 часа	Предусматривается для студентов 1-4 курсов


Преподавателю, одновременно выполняющему обязанности проректора, директора или заместителя директора института, декана или заместителя декана факультета, время его работы в качестве члена ГЭК не включается в объем учебной нагрузки. За одним руководителем закрепляется не более 6 дипломников.

4. Примерные нормативы трудоемкости для планирования учебно-методической, научно-исследовательской, организационно- методической и воспитательной работ


№ п/п	Виды работ	Норма времени
А	1	2
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1.	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям	
1.1.	Подготовка к лекциям	
1.1.1	Новый курс, ранее нечитаемый на кафедре	80 ч за 1 п.л.
1.1.2	Курс, читаемый на кафедре, но готовящийся преподавателем впервые	4 ч на 1 лекцию
1.1.3	Повторный курс (готовится преподавателем повторно)	2 ч на 1 лекцию
1.1.4	То же (по пп. 1.1 – 1.3.), но читаемое повторно в течение одной недели	1 ч на 1 лекцию
1.2.	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	
1.2.1	Новые для кафедры занятия	4 ч на одно первое занятие
1.2.2	Впервые проводимые преподавателем занятия по проводимым кафедрой занятиям	2 ч на одно первое занятие
1.2.3	Повторно проводимые занятия по имеющимся на кафедре разработкам	0,5 ч на каждое занятие
1.2.4	Повторяющиеся в семестре занятия	0,2 ч на каждое последующее занятие
1.2.5	Составление вопросов и задач для рейтингового контроля	8 ч на 25 билетов
1.2.6	Обработка результатов рейтинговых контрольных работ	6 ч на группу в семестр
1.3.	Подготовка к лабораторным занятиям	
1.3.1.	Постановка новой лабораторной работы	5 ч на одно первое занятие
1.3.2	Проведение лабораторной работы, ранее выполняющей-	1 ч на первое занятие

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ	
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»	
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова	

	ся, но проводимой преподавателем впервые	
1.3.3	Тиражируемая лабораторная работа в течение семестра	0,5 ч на каждое занятие
1.4.	Подготовка материалов к учебной практике	
1.4.1	Составление списка оборудования, заданий, инструктаж	2 ч на группу
1.4.2	Подготовка базы, транспортных средств и прочее	2 ч на группу
1.4.3.	Повторное выполнение подготовительных работ по п.п. 1.4.1. и 1.4.2.	2 ч на группу
Консультации и дополнительная внеаудиторная работа со студентами		68 ч в год на 1 преподавателя
2.	Разработка (написание или переработка) и подготовка к изданию:	
2.1.	Курсов лекций	
2.1.1	Написание и подготовка к изданию курса лекций:	
	* новый курс;	40 ч на 1 лекцию
	* имеющийся курс, но готовящийся впервые	26 ч на 1 лекцию
2.2	Подготовка к изданию учебников, пособий	
2.2.1	Подготовка (написание) учебника	120 ч за 1 п.л.
2.2.2	Подготовка к изданию учебных пособий для республиканских издательств	80 ч за 1 п.л.
2.3	Научное редактирование и рецензирование учебников	
2.3.1	Научное редактирование учебников, учебных пособий	20ч за 1 п.л.
2.3.2	Написание рецензий на учебники, учебные пособия	8ч за 1 п.л.
2.4.	Сборник задач и упражнений, лабораторных практикумов и методических указаний	
2.4.1	Подбор задач и упражнений, разработка тематики лабораторного практикума, написание методик и подготовка их к печати	40 ч за 1 п.л.
2.4.2	Переработка и подготовка указаний к переизданию	15 ч за 1 п.л.
2.5	Учебно – методических материалов	
2.5.1	Написание и подготовка к изданию учебно – методических пособий	50 ч за 1 п.л.
2.5.2	Подготовка к переизданию учебно – методических пособий	20 ч за 1 п.л.
2.5.3	Рекомендации по учебному процессу (по заданию учебного отдела)	25 ч за 1 п.л.
3.	Разработка аудиовизуальных материалов	
3.1.	Плакаты, слайды и прочие	4 ч на 1 единицу аудиторного материала
3.2.	Составление сценариев учебных кино - и телефильмов (за 1 сценарий)	по фактическим затратам
4.	Подготовка к производственной и учебной практикам студентов	6 ч на группу
5.	Подготовка методических материалов и докладов к проведению тематических занятий и дискуссий, научно-практических конференций, экскурсий, списков литературы	20 ч на 1 мероприятие или список литературы с глубиной проработки 5 лет

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	


	туры	
6.	Повышение педагогического мастерства	
6.1.	Составление обзоров по учебной и научно-методической литературе с внедрением материалов в учебный процесс	12 ч на 1 обзор и на 1 внедренную новинку
6.2.	Подготовка открытой проблемной лекции или занятия для преподавателей кафедры или факультета	10 ч на 1 лекцию или занятие
6.3.	Взаимопосещение занятий преподавателями	8 ч в год
7.	Повышение квалификации	от 72 часов до 500 часов (ИПК)
8.	Составление учебно-методических комплексов по вновь вводимым дисциплинам	
8.1.	Составление учебно-методических комплексов дисциплин	80 ч за 1 программу
8.2.	Разработка программ практик	20 ч за 1 программу
9.	Пересмотр действующих программ по читаемым курсам и программ практик	
9.1.	Пересмотр действующих программ по читаемому курсу	20 ч за 1 программу
9.2.	Пересмотр программ практик	6 ч за 1 программу
10.	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов (по поручению ректората)	
10.1.	Рецензирование конспектов лекций, учебных пособий и методических разработок	1 ч за 1 п.л.
10.2.	Рецензирование сборников упражнений	1 ч за 1 п.л.
10.3.	Рецензирование лабораторных практикумов	0,6 ч за 1 п.л.
11.	Составление вопросов для программированного контроля знаний обучающихся	
11.1.	Новый курс, ранее не читаемый на кафедре	8 ч на 1 лекцию
11.2.	Размножение, оформление вопросов и внедрение программированного контроля знаний	1 ч на 20 вопросов
12.	Составление заданий и подбор различных документов	
12.1	Составление заданий по курсовому проектированию, контрольным, лабораторным и домашним работам, научным исследованиям на практике	5 ч на группу из 25 студентов
13.	Составление экзаменационных билетов и задач	
13.1.	Составление контрольных вопросов и экзаменационных билетов по новому курсу	12 ч на 25 билетов
13.2.	Пересмотр и уточнение экзаменационных билетов	6 ч на 25 билетов
13.3	Составление тестов по дисциплине	20ч
14.	Подготовка и проведение олимпиад	
14.1.	Подготовка программ олимпиад, студенческих конференций	40 ч на 1 программу
14.2.	Организация и проведение олимпиад, студенческих конференций	20 ч каждому организатору
14.3.	Рецензирование, проверка работ участников олимпиад, студенческих конференций	0,3 ч за каждую работу

 КБГАУ СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

15.	Организация самостоятельной работой студентов	
15.1.	Разработка задания на индивидуальную самостоятельную работу	1 ч на 1 задание
15.2	Написание и подготовка учебно-методического пособия для самостоятельной работы студентов	80 часов за 1 п.л.
15.3	Разработка научно-методических материалов по самостоятельной работе студентов (проведение деловых игр, решение производственных задач и конкретных ситуаций, курсовое проектирование, РГР, дипломное проектирование и др.)	
15.3.1	Разработка и внедрение деловых игр, постановка производственных задач и ситуаций	от 18 до 48 ч в зависимости от сложности по усмотрению кафедры (за каждую игру, задачу, внедрение)
15.3.2	Составление и внедрение карточек (билетов) с условиями деловых игр, производственных задач и ситуаций	18 ч за 25 карточек
15.3.3	Разработка нового курсового проекта	100 ч
15.3.4	Разработка новой курсовой работы	75 ч
15.3.5	Разработка новой расчетно – графической работы	50 ч
15.3.6	Разработка деловой игры	50 ч
15.3.7	Разработка тематики и списков литературы написания рефератов	50 ч
15.3.8	Разработка макета выпускных квалификационных работ	150 ч
15.3.9	Переработка курсового проекта	25 ч
15.3.10	Переработка курсовой работы	20 ч
15.3.11	Переработка РГР, деловой игры	10 ч
15.3.12	Разработка тестовых заданий	75 ч в год
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
1.	Выполнение плановых, госбюджетных, научно – исследовательских работ, коллективных договоров о содружестве, договоров о внедрении	
1.1.	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы (по согласованию с проректором по НИР)	не более 300 ч в год
1.1.1.	Выполнение работ в рамках госбюджетной темы	60ч. в год
1.1.2.	Разработка и реализация научно-исследовательских работ в рамках конкурсов РГНФ, РФФИ, РНФ ¹	60ч. в год
1.1.3.	Разработка и реализация научных проектов в рамках ФЦП, ВЦП и ОЦП ²	60ч. в год
1.1.4.	Разработка и реализация научных проектов поддержки ведущих научных школ в рамках Президентской про-	60ч. в год


¹ Российский гуманитарный научный фонд, Российский фонд фундаментальных исследований, Российский научный фонд

² Федеральная целевая программа, Ведомственная целевая программа, Отраслевая целевая программа

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ	
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»	
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова	


	граммы	
1.1.5.	Выполнение международных научно-исследовательских работ	60ч. в год
1.2.	Руководство научным госбюджетным подразделением (на руководителя в год), созданным приказом по университету	100 ч в год
1.3	Подготовка научно-исследовательских разработок на получения патентов	80 ч в год
2.	Подготовка к изданию монографий, научных статей и докладов (при отсутствии дополнительной оплаты)	
2.1.	Подготовка (написание) к изданию монографий	120 ч.
2.2.	Подготовка к публикации научных статей	
2.2.1.	в журналах, входящих в перечень рецензируемых ВАК и Известия КБАУ	40ч.
2.2.2.	в журналах, входящих в международные базы цитирования Web of Science и Scopus	80ч.
2.2.3.	в журналах, входящих в базы РИНЦ ³	40ч.
2.2.4.	в других научных журналах и сборниках	20ч.
2.3	Написание научных статей с привлечением студентов	40ч. за 1 п.л.
3.	Рецензирование монографий, научных статей и докладов (при отсутствии отплаты) (рецензии, отзывы, экспертные заключения)	
3.1.	Рецензирование монографий	20ч. за 1 п.л.
3.2.	Рецензирование научных статей и докладов	8 ч. за 1 п.л.
4.	Оппонирование диссертаций и рецензирование авторефератов	
4.1.	Оппонирование докторских диссертаций	10 ч. на 1 диссертацию
4.2.	Оппонирование кандидатских диссертаций	6 ч. на 1 диссертацию
4.3.	Написание отзывов на авторефераты диссертации	3ч. За 1 автореферат
4.4.	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертацию	10 ч. на 1 диссертацию
5.	Участие в работе диссертационных и научно-технических советах университета, институтов, факультетов	
5.1.	Участие в работе диссертационного совета	6 ч. на 1 заседание
5.2.	Участие в работе научно-технических советов	3 ч. на 1 заседание
5.3.	Работа в экспертных комиссиях диссертационных советов	3 ч. на 1 заседание
5.4.	Председатель совета по защите диссертаций	80 ч. в год
5.5	Ученый секретарь совета по защите диссертаций	60 ч. в год
6.	НИР со студентами	
6.1	Подготовка студента к участию во внутривузовских студенческих конференциях и олимпиадах	20 ч. на 1 студента
6.2	Подготовка студента к участию в межрегиональных конференциях и олимпиадах	30 ч. на 1 студента

³ Российский индекс научного цитирования

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ	
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»	
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова	

6.3	Подготовка конкурсных работ со студентами, аспирантами и молодыми учеными	40 ч. на 1 работу
7.	Прочие виды научно-исследовательской и научно-методической работы	50 ч. по усмотрению института, факультета, кафедры, научного отдела
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1.	Организация и контроль рейтинговой системы	
1.1.	Заведующему кафедрой	30 ч. в год
1.2.	Директору института, декану факультета	60 ч. за год
2.	Работа в приемной комиссии в качестве ответственного секретаря	100 ч.
3.	Профориентационная работа	50 часов в год
4.	Подготовка материалов и участие в работе:	
4.1.	Заседания кафедры	2 ч на 1 заседание
4.2.	Заседания Ученого совета института, факультета	2 ч на 1 заседании
4.3.	Научно – методических семинаров	2 ч на 1 заседании
4.4.	Заседания Ученого совета университета	3 ч на 1 заседание
5.	Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школы	по фактическим затратам
6.	Член методической комиссии института, факультета	40 ч в год
7.	Технический секретарь ГЭК	0,4 ч на 1 студента, но не более 100 ч
Воспитательная работа		
1.	Работа в качестве куратора	50 часов на 5х курсах
2.	Организация бесед, лекций, экскурсий и др. мероприятий (пункт обязательный для исполнения)	12 ч на 1 мероприятие
3.	Дежурство на этажах учебных корпусов	6 ч за дежурство
4.	Дежурство в общежитиях	4 ч за дежурство, не менее 2-х дежурств в семестр на преподавателя
5.	И другие	


**Учебная нагрузка, не планируемая в расчетах часов кафедр
(оплата производится из почасового фонда)**

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,8 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 4. Проректорам вуза, директорам, заместителям директоров институтов, деканам, заместителям деканов, время их работы в составе комиссии не оплачивается
2.	Прием письменных вступительных экзаменов в вузы	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	Работу проверяет один преподаватель
3.	Прием устных вступительных экзаменов в вузы	0,25 часа каждому из двух экзаменаторов на каждого экзаменуемого	
4.	Рецензирование реферата по специальностям при поступлении в аспирантуру	3 часа на печатный лист	
5.	Рецензирование рефератов по кандидатскому экзамену (история и философия науки)	0,5 часа на реферат	
6.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа Докторская работа – 5 часов	
7.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом аспирантов	0,2 часа на одного аспиранта	


Примечания

1. Под термином «группа» подразумевается «академическая группа».

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

2. При расчете часов практических занятий основной учебной единицей является группа от 25 до 30 человек. При расчете часов лабораторных занятий основной учебной единицей является подгруппа от 13 до 16 человек. Для занятий по иностранным языкам допускается разделение группы на подгруппы по 13-16 студентов.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а так же оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. Распределение контингента дипломников между отдельными кафедрами производится решением деканата.
5. Факультативные дисциплины в расчет часов не включаются, оплата производится из почасового фонда.

Лекционные часы рассчитывать на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных программ или при количестве студентов на курсе свыше 100 человек.


	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова

Аудиторные нагрузки преподавателей в зависимости от состояния в штате

Занимаемая должность	Всего аудит. часов в год
Профессор	250-280
Доцент	400-420
Ст.преподаватель	500-525
Ассистент	600-630

Приложение 2

*Расписание
подачи звонков в ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный*

 СМК-II-21/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова	

*аграрный университет им. В.М. Кокова»
на 2014-2015 учебный год.*

Понедельник – пятница


<u>1 смена</u>	<u>2 смена</u>
1 час 08.40 – 09.25	1 час 14.15 – 15.00
перерыв 5 мин	перерыв 5 мин
2 час 09.30 – 10.15	2 час 15.05 – 15.50
перерыв 10 мин	перерыв 10 мин
3 час 10.25 – 11.10	3 час 16.00 – 16.45
перерыв 5 мин	перерыв 5 мин
4 час 11.15 – 12.00	4 час 16.50 – 17.35
перерыв 30 мин	перерыв 10 мин
5 час 12.30 – 13.15	5 час 17.45 – 18.30
перерыв 5 мин	перерыв 5 мин
6 час 13.20 – 14.05	6 час 18.35 – 19.20
перерыв 10 мин	

Суббота

<u>1 смена</u>	<u>2 смена</u>
1 час 08.40 – 09.25	1 час 13.55 – 14.40
перерыв 5 мин	перерыв 5 мин
2 час 09.30 – 10.15	2 час 14.45 – 15.30
перерыв 10 мин	перерыв 10 мин
3 час 10.25 – 11.10	3 час 15.40 – 16.25
перерыв 5 мин	перерыв 5 мин
4 час 11.15 – 12.00	4 час 16.30 – 17.15
перерыв 10 мин	перерыв 10 мин
5 час 12.10 – 12.55	5 час 17.25 – 18.10
перерыв 5 мин	перерыв 5 мин
6 час 13.00 – 13.45	6 час 18.15 – 19.00
перерыв 10 мин	

Приложение 3


Схема отчета институтов, факультетов

 КБАУ	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБАУ имени В.М. Кокова

1. Структура института, факультета, (специальности, направления подготовки, специализации, профили, магистерские программы)
2. Профессорско-преподавательский состав. Учебно-вспомогательный персонал.
3. Учебные планы по специальностям и направлениям, форма обучения
4. Состояние и развитие материально-технической базы института, факультета
5. Работа факультета по изучению и освоению федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования 3 поколения Состояние, перспективы и проблемы подготовки по направлениям (бакалавров, магистров)
6. Итоги работы подразделения по основным направления деятельности:
 - 6.1 Учебная работа
 - 6.2 Программное обеспечение учебного процесса по специальностям и направлениям.
 - 6.3 Воспитательная работа.
7. Движение контингента студентов.
8. Использование балльно-рейтинговой системы контроля успешности обучения. Результаты, проблемы и предложения по дальнейшему совершенствованию этой системы.
9. Сведения о наличии и использовании фондов комплексных контрольных заданий по специальностям и направлениям
10. Работа Совета института, факультета
11. Итоги государственной аттестации. Замечания комиссии и предложения по их устранению
12. Профорientационная работа института, факультета
13. Выводы и предложения

Приложение 4

Схема отчета кафедр

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
СМК-II-21/01	Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО КБГАУ имени В.М. Кокова

1. Профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.
2. Состояние и развитие материально-технической базы кафедры.
3. Работа подразделения по изучению и освоению федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования 3-го поколения. Состояние, перспективы и проблемы подготовки по направлениям (бакалавров, магистров)
4. Итоги работы кафедры по основным направлениям деятельности:
 - 4.1. Учебная работа
 - 4.2. Учебно-методическая работа. Использование новых информационных технологий
 - 4.3. Воспитательная работа
 - 4.4. Организационно-методическая работа
5. Работа по использованию балльно-рейтинговой системы контроля успешного обучения. Результаты, проблемы и предложения по дальнейшему усовершенствованию этой системы.
6. Сведения о наличии и использовании фондов контрольных заданий по дисциплине кафедры.
7. Итоги государственной аттестации. Замечания комиссии и предложения по их устранению.
8. Профориентационная работа кафедры.
9. Выводы и предложения.