

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

И.И.Слепцов

«04» апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Версия 1.3

Дата введения: < 05.04.2016 г.>

Утверждено	<i>Дополнения и изменения утверждены решением Ученого совета ЯГСХА от 27.12.2012 г. № 161, 28.05.2015г. №185, приказом ректора №01/118-1 от 10.09.2015г., Решение Ученого совета ЯГСХА от 04.04.2016 №196</i>		
Версия: 1.2	<i>Дополнение к приказу ректора ЯГСХА №</i>	КЭ: _____	УЭ № _____
			<i>Страница 1</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения и сфера действия	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Сокращения, термины, определения	3
4	Общие положения	3
5	Определение учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования	4
6	Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и основания ее изменения установление верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников	5
7	Установление верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников	6
8	Порядок установления доплат к должностным окладам ППС	6
9	Нормы расчета объема работы во второй половине дня	11

Лист рассылки

Лист регистрации изменений

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия).

1.2. Положение подлежит к применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию образовательного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

Устав ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Якутская ГСХА».

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Якутская ГСХА».

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

ООП – основная образовательная программа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Общая годовая нагрузка преподавателя состоит из учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и общественной работ и определяется исходя из годового фонда рабочего времени, утверждаемого ежегодно Министерством Здравоохранения РФ.

4.2. Нормативная годовая учебная нагрузка преподавателя составляет до 900 часов.

Учебная нагрузка преподавателя по программам среднего профессионального образования устанавливается в размере 720 часов в учебном году.

4.3. Распределение общей годовой нагрузки кафедры производится зав. кафедрой с учетом плана работы кафедры. Любое изменение распределения нагрузки преподавателей кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общекафедральной нагрузки.

4.4. Планируемая годовая нагрузка преподавателя заносится в его индивидуальный план и утверждается заведующим кафедрой, деканом факультета.

4.5. Заведующие кафедрами обязаны своевременно информировать учебно-методический отдел об изменениях учебной нагрузки преподавателей кафедры для корректировки установленных им доплат.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1 Преподавателям академии, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Максимальная педагогическая нагрузка преподавателя 1376 часов в год. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

5.2 Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Положения.

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

5.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной

нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.5. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

5.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

5.7. Преподавателям академии, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, И ОСНОВАНИЯ ЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ

6.1 Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее - педагогические работники), ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям Академии, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом академии устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

6.2 Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.3 Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 54 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367, пункта 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 пунктом 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499. 6.4 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

6.5 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора

6.6 Нормы времени по видам учебной деятельности, предусмотренным пунктом 6.3 настоящего Положения, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, определены в разделе 9.

7. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЕРХНЕГО ПРЕДЕЛА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1 В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

7.1.1 Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год;

7.1.2 Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Положения, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году;

7.1.3 Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Положения, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

7.2 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 пунктом 6.1 настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ППС

8.1. Доплата за перевыполнение учебной нагрузки производится при превышении нормативной нагрузки в среднем по кафедре 900 часов.

8.2. Доплаты к должностным окладам устанавливаются в начале учебного года приказом по УК на весь учебный год при превышении нормативной годовой учебной нагрузки (профессорско-преподавательского состава - 900 часов в т.ч. не менее 600 аудиторных часов, педагогическим работникам 720 часов в т.ч. не менее 480 аудиторных часов для программ среднего профессионального образования) согласно карточкам учебных поручений, при условии выполнения общей годовой нагрузки преподавателя (1376 часов).

8.3. Доплаты могут быть откорректированы на 2 полугодие учебного года с учетом фактического выполнения учебной нагрузки в 1 полугодии и планируемой учебной нагрузки на 2 полугодие.

8.4. Окончательный расчет по доплатам производится в конце учебного года по фактическому выполнению учебной нагрузки за весь учебный год

8.5. Доплаты к должностным окладам ППС устанавливаются при наличии соответствующего документального подтверждения выполнения того или иного вида работ согласно утвержденным нормам часов.

8.6. Заведующие кафедрами обязаны предоставить сведения о выполненной учебной нагрузке ежемесячно, за полугодие и за учебный год.

8.7. Доплаты при превышении нормативной годовой учебной нагрузки (900 часов) ректорам и проректорам, деканам и зам. деканов факультетов не устанавливаются.

**9. НОРМЫ РАСЧЕТА ВРЕМЕНИ РАБОТЫ ДЛЯ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ ПР И ППС
УЧЕБНАЯ РАБОТА**

№	Виды работ	Нормы времени в часах		Примечание
		При использовании традиционных технологий обучения	При использовании дистанционных образовательных технологий	
1	2	3	4	5
	Аудиторные занятия			
1	Чтение лекции (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	1 час за 1 академический час при проведении занятий online (видеолекции, вебинар)	
2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	1 час на группу за 1 академический час при проведении занятий on-line (видеолекции, вебинар)	в том числе в дистанционной форме, проводимые посредством сетевого on-line обсуждения (телеконференции, чаты, форумы)
3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час при проведении занятий on-line (видеолекции, вебинар)	Численность подгруппы не менее 12 чел.
	Консультации			
4	Проведение консультаций по учебным дисциплинам:	От общего числа лекционных часов каждой дисциплины по учебному плану на группу 5% - по очной форме обучения 15% - по заочной форме обучения 4 часа в учебном году на одного студента СПО	в том числе, проводимые посредством сетевого offline обсуждения (телеконференции, чаты, форумы, e-mail)	
5	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на поток – перед вступительным испытанием 2 часа на группу – перед промежуточной аттестацией	Не предусмотрено	
6	Индивидуальные консультации по программам дополнительного	При сроке обучения: от 4 до 6 месяцев — 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3	в том числе, проводимые посредством сетевого offline обсуждения	

	профессионального образования	месяцев — 20 часов на каждого слушателя	(телеконференции, чаты, форумы, e-mail)	
	Контроль			
7	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 20 мин. на проверку каждой письменной работы;	Не предусмотрено	Работу проверяет один преподаватель
8	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	10 мин на каждую работу (но не более 2 часов в день на 1 преподавателя)	Не предусмотрено	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
9	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки, в порядке восстановления и перевода	15 мин на одну переаттестацию 0,1 часа на одного студента при тестировании	В том числе по технологиям дистанционного обучения	Не учитывается в плановой нагрузке
10	Проведение собеседования с поступающими на дополнительное профессионального образования	15 мин каждому члену комиссии на каждого поступающего		
11	Проверка всех видов контроля по балльно-рейтинговой системе оценки	20 мин на 1 студента на учебный год по каждой дисциплине		учитывается при наличии рейтинговой системы в рабочей программе дисциплины, утвержденный МК факультета
12	Прием экзамена и дифференцированного зачета	20 мин на 1 студента-при устном 2 час на поток - при письменном экзамене 0,1 часа на одного студента при тестировании	В том числе, тестирование посредством системы	
13	Прием зачетов	15 мин на 1 студента		
14	Контроль остаточных знаний студента или прием экзамена по тестовым материалом	2 часа на поток (группу) 15 мин на проверку одной работы <i>1 час на 15 человек при компьютерном тестировании</i>		При наличии отчета о проведенном контроле
15	Квалификационная аттестация студентов	1 час на 1 студента в независимости от числа членов комиссии		Аттестация проводится на соответствующем курсе

16	Проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, прием коллоквиума	15 мин на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр		Коллоквиум, реферат, контрольная работа, предусмотренные рабочей программой; Расчетно-графическая работа и типовой расчет, предусмотренные учебным планом.
17	Проверка контрольных работ студентов-заочников	15 мин на одного студента		
18	Контроль самостоятельной работы студентов по направлениям ФГОС ВО - для студентов очной формы обучения - для студентов очно-заочной формы обучения	- на 1 студента, по 0,2 часа на каждые 36 часов (или 1 ЗЕТ) выделенные на сам.работу На 1 студента по 0,1 часа на каждые 36 часов (1 ЗЕТ) выделенные на сам.работу студента		
19	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	2 часа на работу		
20	Государственная итоговая аттестация			
	а) проведение консультации перед экзаменом	2 часа на поток (группу)		Число членов комиссии не более 8 человек
	б) прием экзамена	30 мин на одного экзаменуемого каждому члену комиссии		не более 6 часов в день каждому члену комиссии
	в) защита выпускной квалификационной работы	30 мин на одного экзаменуемого каждому члену комиссии		не более 6 часов в день каждому члену комиссии
	г) председателю комиссии	45 мин на 1 студента		но не более 8 часов в день

1	2	3	4	5
21	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0.5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии		Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
22	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист		
23	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта(соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору		
24	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатские работы - 3 часа Докторские работы - 5 часов		
	Практика			
25	Руководство практикой с проверкой отчета: 1) Учебная и учебно-ознакомительная 2) производственная	36 часов в неделю на группу с выездом преподавателя на место проведения практики 4 часа за рабочий день на группу в случае проведения практики в г. Якутске 1 час на 1 студента без выезда преподавателя на место проведения практики (проверка и защита отчетов)		В случае выезда студентов очной формы обучения на практику в улусы в учебную нагрузку преподавателя входят только часы проверки и защиты отчетов по практике
26	Руководство преддипломной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета)	10 часов в неделю на группу		

27	Все виды практик для заочной формы обучения - консультация перед практикой - проверка отчета по практике	2 часа на 1 группу 30 мин на 1 студента		
28	Руководство научно-педагогической, научно-исследовательской, педагогической практиками (включая проверку отчета и прием зачета) бакалавров, специалистов: очной формы обучения очно-заочной, заочной формы обучения	2 часа за рабочий день на группу 1 час за рабочий день на группу		
29	Руководство практикой, обучающихся по программам магистратуры очной формы	0,3 часа на одного студента за 1 ЗЕТ практики		
30	Руководство практикой, обучающихся по программам магистратуры заочной формы	0,1 часа на одного студента за 1 ЗЕТ практики		
31	Руководство преддипломной практикой обучающихся по программам бакалавриата очно-заочной формы обучения	2 часа на консультацию перед практикой на 1 группу 30 мин на 1 студента		
32	Руководство практикой обучающихся по программам среднего профессионального образования	2 часа на консультацию перед практикой на 1 группу 20 мин на 1 студента		
	Руководство			
33	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на 1 студента		<i>В соответствии с учебным планом после утверждения программы на методическом совете академии</i>
34	Руководство, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3 часа на 1 работу		
35	Руководство, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	4 часа на 1 проект		

36	Прием курсовых работ/ проектов обучающихся по программам среднего профессионального образования	0,5ч		
37	Руководство и консультирование курсовых работ/проектов обучающихся по программам среднего профессионального образования	20ч. на группу		
38	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ:			За одним руководителем закрепляется не более 8 выпускных квалификационных работ
	- бакалавров	- 20 часов;		
	- специалистов	- 25 часов;		
	- магистров	- 29 часов;		
39	Рецензирование выпускных квалификационных работ студентов - для бакалавриата - для специалитета и магистратуры	3 часа 4 часа		За одним рецензентом не более 8 выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов и не более 5 выпускных квалификационных работ магистров
40	Руководство программой магистерской подготовки	30 часов на каждого магистранта ежегодно		

1	2	3	4	5
41	Руководство аспирантом или ординатором (при 2 руководителях)	50 часов в год		За одним руководителем - доктором наук, профессором закрепляется не более 5 аспирантов, за одним руководителем-доцентом, кандидатом наук - не более 2 аспирантов. Руководство аспирантами не должно превышать 30% времени учебной нагрузки руководителя.
42	Руководство соискателем или стажером		25 часов в год	В течение 3-х лет со дня выхода приказа на соискательство
43	Проведение кураторской работы	50 часов при числе студентов в группе до 25 чел. 70 часов при числе студентов в группе более 25 чел.		
44	Учебная нагрузка			
	устанавливается:			
	- деканам факультетов		700 ч	
	- Заместителям деканов факультетов по учебной работе		700 ч	
	- Заместителям деканов факультетов по воспитательной работе		800 ч	
	- заведующим кафедрами		800 ч	

Примечание:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток.

2. Под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью 25-30 человек. Для занятий по иностранным языкам, инженерной графике и дисциплинам, имеющим лабораторный практикум, допускается разделение группы на две подгруппы по 12-15 студентов.

3. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины. Если количество студентов в группе составляет

16 человек и менее, то деление на подгруппы не производится, и часы занятий рассчитываются на группу.

4. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется учебно-методическим управлением по согласованию с заместителем декана по учебной работе факультета.

5. Лекционная работа должна поручаться преимущественно профессорам, доцентам и старшим преподавателям. Эта работа может поручаться ассистентам по решению Методической комиссии факультета.

10. НОРМЫ РАСЧЕТА ОБЪЕМА РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Основной формой контроля учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы являются индивидуальный план преподавателя и другая учебная, научная, методическая отчетная документация.

10.1. Учебно-методическая работа

10.1.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа» (составление экзаменационных билетов, заданий на ВКР и т.п.).

10.1.2. К видам учебно-методических работ, выполнение которых может являться основанием для снижения объема нагрузки по разделу 2 «Учебная работа» относятся:

10.1.2.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.

10.1.2.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

10.1.2.4. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.

10.1.2.5. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.

10.1.2.6. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

10.1.2.7. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.)

10.1.2.8. Работа в научно-методических советах Минобрнауки России, президиумах и советах и других постоянных или временных коллективах, создаваемых Минобрнауки России или учредителями.

10.1.2.9. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

10.1.2.10. Работа в учебно-методическом совете, педагогических советах, цикловых комиссиях

10.2. Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательской работы относятся:

10.2.1. Выполнение НИР, участие в подготовке научно-методического отчета кафедры;

10.2.2. Написание, подготовка к изданию, научное редактирование, рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, написание отзывов на автореферат, рецензирование конкурсных и других материалов;

10.2.3. Организация научных конференций, семинаров, выставок;

10.2.4. Участие в работе научных специализированных советов Академии, научно-методических секциях и комиссиях;

10.2.5. Руководство НИРС (во внеучебное время) на кафедре;

10.2.6. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах;

10.3. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методических работ, выполнение которых может являться основанием для снижения объема нагрузки по разделу «Учебная работа» относятся:

10.3.1. Работа в системе управления академии (декан, заместители декана).

10.3.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой).

10.3.3. Руководство студенческими группами (курсами).

10.4. Воспитательная работа

К видам воспитательной работы относятся:

10.4.1. Работа в качестве кураторов учебных групп;

10.4.2. Участие в профессиональной ориентации молодежи для поступления в Академию;

10.4.3. Организация и участие в кафедральных, факультетских общеакадемических культурно-воспитательных и спортивных мероприятиях;

10.4.4. Участие во внеучебной работе со студентами, беседы, выступления, лекции перед студентами вне учебных занятий, работа в общежитиях и органах студенческого самоуправления.

Нормы расчета объема работы во второй половине дня

№	Виды работы	Нормы времени в часах	Примечание
1	2	3	4
Учебно-методическая работа			
1.	Подготовка к учебным занятиям:		
1.1	Лекции: а) по вводимому курсу б) по ранее читаемому курсу	3ч 2ч	(за 1 лекцию)
1.2	Практические и семинарские занятия (за 1 занятие)	2ч 1ч	
1.3.	Лабораторные занятия (за 1 занятие)	2ч	на 1 занятие без учета подгрупп
2.	Подготовка к практикам:		При наличии соавторов часы делятся
2.1	учебно-полевым	10ч	
2.2	учебной	7ч	
2.3	производственной	5ч	
2.4	преддипломной	5ч на группу	
3.	Подготовка программы рейтингов, контроля знаний студентов	20ч	на 1 дисциплину на 1 семестр
4.	Составление рабочих программ: - по новому курсу - по старому курсу	30ч. 10ч.	При наличии соавторов часы делятся
5.	Составление билетов: экзаменационных зачетных	20ч. по одному курсу 15ч. по одному курсу	
6	Подготовка к изданию конспекта лекций	75ч. за 1 п.л.	
7	Подготовка к изданию учебно-методической литературы для студентов - Учебника - учебных пособий - методического указания - методических рекомендаций - сборника задач с решением	100ч за 1 п.л. 75ч за 1 п.л. 50ч за 1 п.л. 30ч. за 1 п.л. 30ч. за 1 п.л.	
8	Составление новых заданий для контрольных работ студентов	40ч. за 1 п.л.	с учетом количества авторов
9	Авторская разработка аудиторных занятий с использованием:		
9.1	Аудиоаппаратуры: на 1 занятие на 1 курс	10ч. 50ч.	на одно впервые разработанное занятие
9.2	Видеоаппаратуры: на 1 занятие на 1 курс	20ч. 100ч.	
10.	Редактирование:		
10.1	учебников	20ч за 1 п.л.	
10.2	учебных пособий	15ч. за 1 п.л.	

1	2	3	4
10.3	методических указаний, рекомендаций, авторских и учебных программ	10ч. за 1 п.л.	
11	Рецензирование:		
11.1	учебников	10ч. за 1 п.л.	
11.2	учебных пособий	8ч. за 1 п.л.	
11.3	методических указаний и рекомендаций, авторских и учебных программ	5ч. за 1 п.л.	
12.	Участие в работе по открытию - новой специальности (направлению) - новой специализации (профилю)	40ч 20ч.	
13.	Разработка учебного плана по новой специальности (направлению) - Очного отделения - Заочного отделения	25ч. 12ч.	
14.	Корректировка учебных планов	10ч	
15.	Составление вопросов и билетов для контроля знаний студентов на промежуточных и итоговых аттестациях	1 билет семестрового экзамена- 15 мин. 1 билет ГЭК — 30 мин. 1 вопрос теста 10 мин.	
16.	Проверка конспектов и СРС студентов	До 5 часов на 1 группу в семестр	
17.	Подготовка и проведение олимпиад со студентами: - составление заданий олимпиады; - проведение олимпиады - проверка работ олимпиады	70 часов в том числе: 1 час на одно задание 4 часа на каждый тур 20 минут на одну работу	
18.	Взаимопосещение занятий	До 20 часов в год	
19	Подготовка видеолекции в режиме он-лайн :	Материалы занятий	- 1 часа на 1 час записи
20	Подготовка сценария интерактивного занятия (деловой игры): - для студентов - для аспирантов	Сценарий деловой игры	-2 часа на 1 час игры -3 часа на 1 час игры
21	Составление заданий для слушателей ЦДО	Задания	до 2 часов на задание
22	Учет учебной работы студентов, обучающихся по балльно-рейтинговой системе	Данные в информационной системе	2 часа на одну учебную группу
23	Разработка тестов для оценки качества освоения учебной дисциплины	Тестовый комплект	до 0,5 часа на 1 тестовое задание
24	Член цикловой комиссии	50 часов в год	
25	Председатель цикловой комиссии	70 часов в год	
26	Член методической комиссии факультета	50 часов в год	
27	Член учебно-методического совета	70 часов в год	
28	Председатель учебно-методического совета, методической комиссии	100часов в год	

1	2	3	4
Научно-исследовательская работа			
1.	Руководство:		Не учитывать руководство НИР
1.1	- хоздоговорной работой	75 ч (не более 200ч)	
1.2	- госбюджетной работой	50 ч (не более 150ч)	
1.3	- международным грантам	80 ч	
1.4	- российским грантам	60 ч	
1.5	- грантом РС (Я)	50 ч	
1.6	- инициативной работой	40 ч	
2.	Участие в выполнении:		С учетом количества исполнителей
2.1	- международного гранта	75 ч (не более 200 ч)	
2.2	- российского гранта	50 ч (не более 150 ч)	
2.3	- гранта РС (Я)	80 ч	
2.4	- хоздоговорной работы	60 ч	
2.5	- госбюджетной работы	50 ч	
3	Опубликование научной статьи		
3.1	- в зарубежных изданиях	25 ч	
3.2	- в международных и всероссийских изданиях	20 ч	
3.3	- в региональных, республиканских изданиях	15 ч	
3.4	- в ЯГСХА	5 ч	
4.	Оформление заявок на получение прав на интеллектуальную деятельность (патент и ДР-)	15ч	
5.	Оформление документации для участия в конкурсах и грантах	10ч	
6.	Организация и участие в деятельности МИЛ	50 ч	С учетом количества исполнителей
7.	Редактирование:		
7.1	- монографии или сборника научных трудов	25 ч за 1 п.л.	
8.	Рецензирование:		
8.1	- монографии или сборника научных трудов	15 ч за 1 п.л.	
8.2	- научной статьи, публикуемой за рубежом и в России	5 ч за 1 статью	
9.	Доклад, выступление на научной конференции:		С учетом количества авторов
9.1	- международной	20 ч	
9.2	- всероссийской	15ч	
9.3	- республиканской	10ч	
9.4	- академии	5ч	
10.	Составление отзыва на автореферат диссертаций:		При наличии ксерокопии отзыва
10.1	- докторской	10ч	

1	2	3	4
10.2	- кандидатской	6ч	
11.	Официальное оппонирование диссертаций:		Приказ
11.1	- докторской	75 ч	
11.2	- кандидатской	50 ч	
12.	Издание монографии	25 ч за 1 п.л.	С учетом количества авторов
13.	Работа над диссертацией:		С момента утверждения на Ученом Совете факультета
13.1	- докторской	200 ч	в год на период работы (не более 5 лет)
13.2	- кандидатской	100 ч	(не более 3 лет)
Организационно-методическая работа			
1.	Участие в работе Ученого совета:		
1.1	Члену совета академии	30ч	за учебный год
1.2	Члену совета факультета	20ч	
2.	Участие в работе учебно- методического совета и комиссии:		
2.1	Академии:	100ч	
	а) председателю совета		
	б) члену совета	50ч	
2.2	факультета:	50ч	
	а) председателю совета		
	б) члену совета	30ч	
3.	Участие в работе диссертационных советов по защитам		Каждому члену совета за 1 заседание
3.1	Докторских диссертаций	5ч	
3.2	кандидатских диссертаций	2ч	
4	Исполнение обязанностей ученого секретаря академии:	30ч	за учебный год
5	Руководство:		При наличии отчета, утвержденного на заседании кафедры
5.1	студенческим научным обществом	80ч	
5.2	кружком, секцией	60ч	
6.	Организация и проведение конференций оргкомитетом академии		
6.1	международной	100ч	
6.2	всероссийской	80ч	
6.3	республиканской	60ч	
6.4	академии	40ч	
6.5	факультетской	20ч	

1	2	3	4
---	---	---	---

7.	Работа по заданию кафедры, деканата и ректората академии и университета	до 100ч	По представлению зав.кафедрой
8	Выступление в средствах массовой информации по вопросам Якутской госсельхозакадемии:		
8.1	по телевидению	20ч	По представлению факультетов, академии, за каждое мероприятие
8.2	по радиовещанию	10ч	
8.3	в республиканских газетах	5ч	
<i>Воспитательная работа</i>			
1.	Организация студенческих мероприятий		По представлению факультетов, академии за каждое мероприятие
2.	факультетского	20ч	
2.1	общих	40ч	

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства, общественного питания
4	Кафедра коневодства и частной зоотехники
5	Кафедра агробиохимии
6	Кафедра агрономии
7	Кафедра физвоспитания
8	Деканат факультета ветеринарной медицины
9	Кафедра анатомии и хирургии сельскохозяйственных животных
10	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы, патанатомии и гигиены
11	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
12	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
13	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
14	Деканат инженерного факультета
15	Кафедра прикладной механики
16	Кафедра технологических систем АПК
17	Кафедра энергообеспечения в АПК
18	Кафедра природообустройства
19	Департамент по экономико-правовому и гуманитарному образованию
20	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
21	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
22	Председатель методической комиссии инженерного факультета
23	Учебно-методический совет
24	Учебно-методический отдел
25	Научно-исследовательская часть
26	Отдел мониторинга качества образования
27	Отдел по воспитательной работе
28	Октемский филиал

Лист регистрации изменений

Номер изменений	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных					
1	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9			Постановление Ученого совета № 161 от 27.12.2012г.	<i>Жураф</i>	<i>Араханасьева</i>	<i>27.12.12</i>	01.04.2013г.
2	6, 7, 8, 9, 10, 11			Постановление Ученого совета № 185 от 28.05.2015г.	<i>Жураф</i>	<i>Араханасьева</i>	<i>28.05.15</i>	01.06.2015г.
2	11			Приказ № 01/118-1 от 10.09.2015г.	<i>Жураф</i>	<i>Араханасьева</i>	<i>10.09.15</i>	10.09.2015г.
3	3, 4, 14, 20			Постановление Ученого совета № 196 от 04.04.2016г.	<i>Жураф</i>	<i>Араханасьева</i>	<i>04.04.16</i>	05.04.2016г.