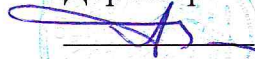


Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИНЦ СО РАН)

Утверждаю

Директор



д.м.н. К. А. Апарцин

_____ 2018 г.

Одобрена Ученым советом,
протокол № 6 от « 9 » августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского
состава по программам
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Иркутск

Оглавление

1. Общие положения
2. Нормативные ссылки
3. Порядок планирования рабочего времени преподавателя
4. Объем и планирование учебной (контактной) работы
5. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателя
6. Порядок подготовки отчёта по выполнению работы преподавателя
7. Приложение 1. Нормы времени по отдельным видам работы для расчета объёма учебной работы профессорско-преподавательского состава
8. Приложение 2. Нормы времени по отдельным видам работы для расчета объема внеучебной работы профессорско-преподавательского состава
9. Приложение 3. Индивидуальный план работы преподавателя
- .
- .
- .
- .
- .

1. Общие положения

Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом кафедр Отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки ИНЦ СО РАН (далее по тексту – Отдел).

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 07.03.2018);
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (ред. от 05.04.2016);
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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» (ред. от 29.06.2016);
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";
- Письмом Минобрнауки РФ от 26.06.2003 г. №14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

3. Порядок планирования рабочего времени преподавателя

3.1. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) (далее – преподаватель) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

3.2. Планирование работы преподавателей проводится из расчета 36 часовой рабочей недели (за ставку заработной платы) с учетом продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выходных и праздничных дней. Годовая норма нагрузки на ставку утверждается Ученым советом ИНЦ СО РАН.

3.3. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается на первом в учебном году заседании кафедры и подписывается заведующим кафедрой (индивидуальный план работы

заведующего кафедрой подписывается начальников Отдела) и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

3.4. При работе преподавателя на неполную ставку, включая внутренних и внешних совместителей, объем планируемой работы уменьшается пропорционально ставке.

3.5. При работе преподавателя по совместительству сверх полной основной ставки преподавателя, объем планируемой работы увеличивается пропорционально суммарной ставке.

3.6. Контроль выполнения индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава осуществляют заведующие соответствующими кафедрами (выполнение индивидуального плана заведующего кафедрой контролирует начальник Отдела).

3.7. Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух частей: учебной (контактной) работы (академической нагрузки) и внеучебной работы.

Объем первой части индивидуального плана работы преподавателя – учебной (контактной) работы (академической нагрузки), утверждается Ученым советом ИНЦ СО РАН дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности и наличия ученой степени и не может превышать 900 часов в год (за ставку заработной платы). Порядок определения размера годового объема индивидуальной учебной нагрузки на 1,0 ставку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя; доцента и/или кандидата наук; профессора и/или доктора наук установлен в п.4 настоящего Положения.

Объем второй части индивидуального плана работы преподавателя – внеучебной работы распределяется на следующие виды работ:

- учебно-методическая работа;
- научная работа;
- организационно-методическая работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации.

3.8. При распределении различных видов кафедральной работы между преподавателями, заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

4. Объём и планирование учебной (контактной) работы

4.1. Объем учебной работы каждого преподавателя определяется Отделом самостоятельно, регламентируется Положением об оплате труда работников ИНЦ СО РАН и утверждается Учёным советом. В зависимости от квалификации работника и профиля кафедры объём учебной работы не может превышать 900 часов в учебном году в соответствии с Приказом N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной Платы) педагогических работников»

4.2. Норма учебной работы:

- для старшего преподавателя/ассистента составляет не более 750 часов в год;
- для доцента – не более 600 часов в год;
- для профессора – не более 500 часов в год.

4.3. Учебная нагрузка регулируется расписанием, и может вырабатываться преподавателем не ежедневно, а в течение определенных дней в неделю

4.3 Размер годового объема индивидуальной нагрузки на 1,0 ставку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя; доцента и/или кандидата наук; профессора и/или доктора наук утверждается ежегодно в сентябре текущего года Ученым советом и составляет 1536 часов.

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

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

4.6 Штатные преподаватели могут привлекаться для выполнения дополнительной вакантной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в случае превышения объема учебной нагрузки, установленной на начало учебного года. Оплата труда производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год

4.7. При формировании индивидуальной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ИНЦ СО РАН, необходимо учитывать следующее:

4.7.1 Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – **ассистент, преподаватель**, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, проведения промежуточной аттестации по дисциплине, руководства курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами;

4.7.2 Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – **старший преподаватель**, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением руководства курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами; в исключительных случаях допускается привлечение лиц, занимающих должность старшего преподавателя, в качестве консультантов по отдельным разделам курсовой работы (проекта) и выпускной квалификационной работы только по программам бакалавриата;

4.7.3 Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – **доцент**, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, а также осуществлять

руководство курсовыми работами (проектами), научно-исследовательской работой и выпускными квалификационными работами преимущественно по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры;

4.7.4 Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – **профессор**, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, а также осуществлять руководство научно-исследовательской работой, курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами преимущественно по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.8 Конкретные виды учебной работы и их объёмы планируются в астрономических часах по нормам времени, приведенным в Приложении 1.

4.9 1 астрономический час аудиторных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные занятия) включает 1 академический час продолжительностью 45 минут и перерывы (перемены) между ними, поэтому учитываются как 1 астрономический час за 1 академический час. Остальные виды работ планируются в астрономических часах.

4.10 Корректировка учебной нагрузки и уточнение штатного состава кафедры, в случае необходимости, должны быть выполнены до 10 сентября текущего учебного года.

4.11 Объем учебной нагрузки преподавателя, установленный на начало учебного года, может быть снижен из-за уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества студентов, групп и подгрупп.

4.12 Увеличение учебной нагрузки преподавателя возможно с его согласия или, в исключительных случаях, при возникновении производственной необходимости.

4.13 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), 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.

5. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателей

5.1 В ИНЦ СО РАН используется утвержденная форма индивидуальных планов работы преподавателя, которая предусматривает отражение учебной, учебно-методической, научно-методической и других видов работ (Приложение 4).

5.2 Содержание и число разделов в индивидуальных планах: учебная работа, учебно-методическая работа, научная работа, организационно-методическая работа, воспитательная работа, повышение квалификации преподавателей.

5.3 Информация о планируемых видах учебной работы преподавателя, содержится в бланке академической нагрузки преподавателя, являющегося

неотъемлемой частью индивидуального плана работы преподавателя. Учебная работа преподавателя планируется в соответствии с нормами времени по отдельным видам работы для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (Приложение 1)

5.4 Виды и нормы времени для планирования внеучебной работы преподавателя, приведены в Приложении 2.

5.5 При составлении индивидуального плана работы преподавателя необходимо указывать точные формулировки видов работ, конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения.

5.6 Индивидуальные планы составляются для всех штатных преподавателей с учётом их дополнительной работы по совместительству. Внешним и внутренним совместителям планируется работа по всем разделам индивидуального плана.

5.7 Для лиц, выполняющих учебную работу на условиях гражданско-правового договора, составляются только бланки академической нагрузки.

5.8 В случае производственной необходимости, решением, принятым на заседании кафедры, индивидуальный план преподавателя может быть изменён в течение учебного года. Изменение индивидуальных планов в обязательном порядке согласуется с отделом научно – образовательной деятельности и экспертной оценки ИНЦ СО РАН.

5.9 Ход выполнения индивидуальных планов преподавателей контролируется заведующим кафедрой и не реже одного раза в семестр обсуждается на заседании кафедры. Выполнение научных, научно-методических и учебно-методических работ отмечается заведующим кафедрой по представлению конкретных результатов (публикаций, учебных и методических пособий или их оригинал-макетов, готовых к эксплуатации лабораторных установок и т.п.).

5.10 Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

6. Порядок подготовки отчёта по выполнению учебной работы.

6.1. Отчёт о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры за учебный год представляется в Отдел не позднее 1 июля текущего учебного года.

6.2. При подготовке отчёта о выполненной учебной работе необходимо учитывать, что учебная работа преподавателя считается выполненной, если объём выполненной учебной работы в часах равен объёму учебной работы, соответствующему размеру ставки, утвержденной на соответствующий учебный год, и занимаемой должности.

6.3. В случае если преподаватель кафедры выполнил учебную работу, превышающую объем, соответствующий размеру ставки, утвержденной на соответствующий учебный год, и занимаемой должности, то оплата перевыполненной учебной работы в часах производится при наличии обоснования перевыполнения учебной работы.

Обоснованием перевыполнения учебной работы является:

- а) увеличение контингента обучающихся;
- б) выполнение дополнительной вакантной учебной работы, предусмотренной настоящим Положением;
- в) выполнение учебной работы, временно отсутствующего (больничный лист, очередной отпуск, отпуск без сохранения заработной платы) или уволившегося в течение учебного года преподавателя.

Начальник отдела научно-
образовательной деятельности и
экспертной оценки



Н. А. Свердлова

Визы к положению о порядке снижения стоимости обучения студентам,
обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг:

Должность	Подпись	ФИО
Директор ИНЦ СО РАН		К. А. Апарцин
Ученый секретарь		В. А. Шелехов
Заместитель директора по правовым вопросам		А. А. Турчанинова-Родина
Главный бухгалтер		Е. В. Говоркова
Начальник планово-экономического отдела	— 	Н.И. Харитонова

**Нормы времени по отдельным видам работы для расчета объема учебной
работы профессорско-преподавательского состава**

Раздел 1 Учебная работа

№ п/п	Виды учебной работы	Нормы времени	Примечания
1.1 Аудиторные занятия, консультации			
1.1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
1.1.2	Проведение предусмотренных учебными планами лабораторных работ, практических и семинарских занятий	1 час на одну группу (подгруппу) за 1 академический час	
1.1.3	Текущие консультации для студентов: - очного обучения; заочного обучения	не более 5% от числа лекционных часов на 1 группу; не более 0,15 часа на 1 студента	
1.2 Вступительные экзамены, консультации			
1.2.1	Проведение вступительных испытаний в письменной форме	Фактически, но не более 5 часов на проведение экзамена и 0,25 часа на проверку 1 работы	Работу проверяет один преподаватель
1.2.2	Проведение вступительных испытаний в устной форме	0,25 часа каждому из 2-х экзаменаторов на каждого экзаменуемого	
1.2.3	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями	2 часа на поток	
1.2.4	Перепроверка вступительных экзаменационных работ	0,15 часа на каждую работу	Не более 30% от общего количества работ
1.2.5	Рассмотрение апелляций	0,25 часа каждому из 2-х преподавателей на 1 абитуриента	
1.2.6	Проведение олимпиады и проверка выполненных работ	Фактически, но не более 5 часов на проведение экзамена и 0,25 часа на проверку 1 работы	Работу проверяет один преподаватель
1.3 Курсовые экзамены, зачеты, консультации			
1.3.1	Приём зачетов	не более 0,1 часа на 1 студента	
1.3.2	Приём дифференцированных зачётов	не более 0,25 часа на 1 студента	
1.3.3	Проведение предэкзаменационных консультаций	не более 2 часа на 1 группу	
1.3.4	Прием экзаменов	не более 0,5 часа на 1 студента	
№ п/п	Виды учебной работы	Нормы времени	Примечания
1.4 Контрольные и расчётно-графические работы			

1.4.1	Проверка и прием РГР, контрольных работ, рефератов обучающихся очной формы обучения	не более 0,25 часа на 1 работу	Если данная форма контроля (самостоятельной работы обучающегося) предусмотрена учебным планом
1.4.2	Проверка контрольных работ обучающихся заочной формы обучения	не более 0,5 часа на 1 работу	
1.5 Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ), выпускные квалификационные работы			
1.5.1	Руководство, консультация и защита курсовых работ по учебным дисциплинам	не более 2 часов на 1 работу, в том числе не более 1,5 часа консультантам по разделам курсовой работы	
1.5.2	Руководство, консультация и защита курсовых проектов по учебным дисциплинам	не более 3 часов на 1 работу, в том числе не более 2,5 часа консультантам по разделам курсового проекта	
1.5.3	Государственная итоговая аттестация в форме государственного экзамена	2 часа на 1 обучающегося на один экзамен (в т.ч. 1 час председателю)	
1.5.4.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ и участие в заседании ГЭК при их защите	<u>Выпускная квалификационная работа аспиранта:</u> Не более 35 часов на 1 обучающегося. Рекомендуемая разбивка по часам: Руководителю – 25 часов; Зав. кафедрой –1 час; Нормоконтроль – 0,5 часа; Рецензирование – 2 часа; Консультации по разделам: Безопасность жизнедеятельности – 1 час; Консультации по другим разделам устанавливаются Программой Государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы; ГЭК – не более 3 часов, в т. ч. 1 час председателю, 0,5 часа члену ГЭК	
№ п/п	Виды учебной работы	Нормы времени	Примечания
		ГЭК – не более 3 часов, в т. ч. 1 часу – председателю, 0,5 часа члену ГЭК	

1.5.7	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ и участие в заседании ГЭК при их защите	<u>Выпускная квалификационная работа магистра:</u> Не более 40 часов на 1 обучающегося. Рекомендуемая разбивка по часам: Руководителю – 30 часов; Зав. кафедрой – 1 час; Нормоконтроль – 0,5 часа; Рецензирование – 2 часа; Консультации по разделам: Безопасность жизнедеятельности – 1 час; Консультации по другим разделам устанавливаются Программой Государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы; ГЭК – не более 3 часов, в т. ч. 1 часу – председателю, 0,5 часа члену ГЭК	
1.6 Аспирантура			
1.6.1	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	В составе комиссии, не превышающей 3-х членов
1.6.2	Рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов	3 часа на одну работу	
1.6.3	Руководство аспирантами	50 часов в год на одного аспиранта	
1.6.4	Руководство аспирантами/стажёрами	25 часов в год на одного аспиранта-стажера	
1.6.5	Руководство докторантами	60 часов в год на одного докторанта	
1.7 Практики (в т.ч. выдача задания и прием зачета)			
1.7.1	Руководство групповой учебной практикой обучающихся очной формы обучения	6 часов в день на одну группу	Практика проходит в структурных подразделениях ИНЦ СО РАН
№ п/п	Виды учебной работы	Нормы времени	Примечания
1.7.2	Руководство учебной практикой обучающихся очной формы обучения	1 час на одного обучающегося	При индивидуальном прохождении практики обучающимся в организации, деятельности которой

			соответствует профилю ОПОП
1.7.3	Руководство учебной практикой обучающихся очной формы обучения	1 час на одного обучающегося	Практику проводят мастера производственного обучения.
1.7.4	Руководство производственной и преддипломной практиками обучающихся очной формы обучения	1 час на одного обучающегося	
1.7.5	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся очной формы обучения	1 час в неделю на одного обучающегося	
1.7.6	Руководство педагогической практикой аспиранта очной формы обучения	1 час в неделю на одного обучающегося	
1.7.7	Руководство всеми видами практик обучающихся заочной формы обучения	1 час на одного обучающегося	

Приложение 2

Нормы времени по отдельным видам работы для расчета внеучебной работы профессорско-преподавательского состава

Раздел 2 Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
2.1	Подготовка к занятиям: — к лекциям — к практическим и лабораторным занятиям	- 0,5 часа на час лекции при чтении повторного курса; - 3 часа на час лекции при чтении курса преподавателем впервые; - 5 часов на час лекции по вновь вводимым курсам - 0,5 часа на час занятий
2.2	Подготовка к изданию и представление на библиотечный совет ИНИЦ СО РАН новых учебных пособий и учебников	80 часов на 1 печатный лист ¹
2.3	Подготовка к изданию и представление новых учебно-методических пособий, задачников, практикумов, других учебно-методических материалов	70 часов на 1 печатный лист

2.4	Подготовка к переизданию учебных изданий (указанных в п.п. 2.2, 2.3)	20 часов на 1 печатный лист
2.5	Подготовка мультимедийного сопровождения (презентации) учебных занятий	0,5 часа на 1 слайд
2.6	Разработка новых лабораторных работ (стендов)	50 часов на 1 работу (стенд)
2.7	Модернизация лабораторных работ (стендов)	20 часов на 1 работу (стенд)
2.8	Разработка Основной профессиональной образовательной программы (в составе группы разработчиков)	50 часов на 1 программу
2.9	Корректировка и обновление Основной профессиональной образовательной программы	10 часов на 1 программу
2.10	Разработка рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики	30 часов на 1 программу
2.11	Корректировка и обновление рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики	10 часов на 1 программу
2.12	Формирование фонда оценочных материалов по дисциплине (модулю), практике	20 часов на 1 дисциплину
2.13	Корректировка и обновление фонда оценочных материалов по дисциплине (модулю), практике	10 часов на 1 дисциплину

¹ 1 печатный лист –16 листов формата А4, заполненных текстом с размером шрифта 14 и межстрочным интервалом, равным 1,5.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
2.14	Руководство выпускной квалификационной работой для представления на Всероссийском конкурсе	20 часов
2.15	Разработка заданий для выполнения выпускной квалификационной работы	5 часов на 1 задание
2.16	Разработка индивидуальных заданий на практику, для научно-исследовательской работы обучающихся	1 часа на 1 задание
2.17	Разработка заданий для курсового проектирования (выполнения курсовой работы)	1 час на 1 задание
2.18	Разработка заданий для выполнения РГР, контрольной работы, реферата и т.д.	0,5 часа на 1 задание
2.19	Проведение консультаций	Не менее 4 часов в неделю, при работе преподавателя на 1,0 ставку
2.20	Работа в составе комиссии кафедры по защите курсовых работ и проектов, приема отчетов по практике (кроме руководителей)	0,5 часа на одного обучающегося
2.21	Работа в составе аттестационной комиссии кафедры	0,5 часа на одного обучающегося
2.22	Другие виды учебно-методической работы	По фактическим затратам

Раздел 3 Научная работа (в т.ч. научно-методическая работа, руководство НИРС)

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
3.1	Выполнение плановых госбюджетных НИРС подготовкой отчетов	50 часов на 1 печатный лист

3.2	Подготовка монографий	16 часов на 1 печатный лист
3.3	Подготовка к изданию и публикация научных статей, тезисов докладов в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus	70 часов на 1 печатный лист
3.4	Подготовка к изданию и публикация научных статей и докладов, тезисов докладов в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования	50 часов на 1 печатный лист
3.5	Подготовка к изданию и публикация научных статей и докладов, тезисов докладов в других изданиях	30 часов на 1 печатный лист
3.6	Подготовка доклада и участие в международной научной конференции	50 часов на 1 печатный лист
3.7	Подготовка доклада и участие в национальной научной конференции	40 часов на 1 печатный лист
3.8	Подготовка доклада и участие в научной конференции иного уровня	30 часов на 1 печатный лист
3.9	Научное редактирование монографий, статей и докладов, сборников трудов	15 часов на 1 печатный лист
№ п/п	Виды работ	Нормы времени
3.10	Руководство выпускной квалификационной работой аспиранта с элементами изобретений	50 часов
3.11	Проведение исследований, финансируемых различными бюджетными источниками в объеме: - до 100 тыс. руб. - от 100 до 300 тыс. руб. - свыше 300 тыс. руб.	50 часов 100 часов 200 часов
3.12	Подача заявки на изобретение	50 часов
3.13	Получение патента на изобретение	100 часов
3.14	Научное руководство хозяйственными работами в объеме: - до 100 тыс. руб. - от 100 до 300 тыс. руб. - свыше 300 тыс. руб.	50 часов 100 часов 200 часов
3.15	Участие в хозяйственных научных исследованиях с подтвержденным объемом от 50 тыс. руб. на одного исполнителя	от 20 часов (не более 150 часов)
3.16	Работа в орг.комитете по подготовке научной конференции: - председатель - заместитель председателя - член оргкомитета	30 часов 25 часов 15 часов
3.17	Работа в библиотечном совете ИНИЦ СО РАН: - председатель - заместитель председателя - член совета	50 часов 30 часов 20 часов

3.18	Подготовка экспонатов по научной работе к выставке	30 часов на экспонат
3.19	Руководство аспирантскими научными работами для представления внутри ИНЦ СО РАН или в региональном конкурсах	10 часов
3.20	Руководство аспирантскими научными работами для представления на Всероссийском конкурсе	15 часов
3.21	Руководство подготовкой докладов аспирантами: – для конференций в рамках ИНЦ СО РАН; – для региональных и Всероссийских конференций; – для международных конференций	12 часов на доклад 24 часа на доклад 40 часов на доклад
3.22	Работа на стендах выставки	6 часов за день
3.23	Другие виды научной работы	По фактическим затратам

Раздел 4 Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
4.1	Руководство кафедрой	не менее 160 часов (в т.ч. обязательное присутствие на кафедре в соответствии с утвержденным графиком)
4.2	Участие в заседаниях и методических семинарах кафедры	2 часа на одно заседание
4.3	Контрольные посещения занятий заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещения)	2 часа за 1 посещение
4.4	Выполнение работ на кафедре по организации: - научной работы - научной работы со студентами - воспитательной работы - работы с библиотекой (информатор кафедры)	30 часов 30 часов 30 часов 30 часов
4.5	Профориентационная работа: – ответственный по Отделу; – ответственный по кафедре;	50 часов 30 часов 20 часов
4.6	Работа в составе группы разработчиков основной профессиональной образовательной программы	20 часов в год
4.7	Член методической комиссии	30 часов
4.8	Член учёного совета	20 часов
4.9	Член учебно-методического совета	50 часов
4.10	Председатель диссертационного совета	20 часов + 4 часа на защиту диссертации
4.11	Заместитель председатель диссертационного совета	10 часов + 4 часа на защиту диссертации
4.11	Секретарь диссертационного совета	15 часов + 4 часа на защиту диссертации
№ п/п	Виды работ	Нормы времени
4.17	Член диссертационного совета	4 часа на защиту диссертации

4.18	Работа в составе орг.комитета по подготовке учебно-методической конференции	20 часов
4.19	Подготовка и проведение предметных олимпиад, конкурсов и т.д. в ИНЦ СО РАН	20 часов
4.20	Другие виды организационно-методической работы	По фактическим затратам

Раздел 5 Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
5.1	Куратор группы	80 часов
5.2	Руководство спортивной работой	80 часов
5.3	Проведение воспитательной работы с обучающимися во время учебных занятий	5% от объема часов аудиторных занятий
5.4	Другие виды воспитательной работы среди студентов	По фактическим затратам

Раздел 6 Повышение квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
6.1	Обучение по программе профессиональной переподготовки, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины	В соответствии с программой профессиональной переподготовки
6.2	Обучение по программе повышения квалификации	В соответствии с программой повышения квалификации
6.3	Стажировка в организации, деятельность которой связана с направленностью (профилем) образовательной программы	По фактическим затратам

Приложение 3

Индивидуальный план работы преподавателя

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИНЦ СО РАН)**

Кафедра иностранных языков и философии

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела научно-образовательной деятельности и экспертной оценки ИНЦ СО РАН Сverdlova H.A.

Научный руководитель ИНЦ СО РАН академик РАН Бычков И.В.

«_____» _____ 20____ года

«_____» _____ 20____ года

на 2018 / 2019 учебный год

Должность _____

Учёная степень, учёное звание

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры _____

(протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.)

Заведующий кафедрой _____ «____» _____ 20__ г.

Принял к исполнению _____ «____» _____ 20__ г.

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА¹

№ п/п	Вид учебных занятий	Количество часов учебных занятий					
		Осенний семестр		Весенний семестр		За год	
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически
1	Лекционные занятия 1.Название дисциплины(институт); № группы 2. 3.						
2	Семинарские занятия 1.Название дисциплины(институт); № группы 2. 3.						
3	Практические занятия/ научно-практические занятия 1.Название дисциплины(институт/); № группы 2. 3.						
4	Консультации по дисциплине (указать)						
5	Консультации перед вступительным испытанием						
6	Консультации перед промежуточной аттестацией						
7	Консультации перед итоговой аттестацией						
8	Входное тестирование						
9	Промежуточная аттестация						
10	Итоговая аттестация						
11	Проверка работ на входном тестировании						

¹Виды учебной работы и нормы времени для расчета учебной работы разработаны в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15

12	Вступительные экзамены, консультации						
	Проведение вступительных испытаний в письменной форме						
	Проведение вступительных испытаний в устной форме						
	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями						
	Перепроверка вступительных экзаменационных работ						
	Рассмотрение апелляций						
13	Курсовые экзамены, зачеты, консультации						
	Приём зачетов						
	Приём дифференцированных зачётов						
	Проведение предэкзаменационных консультаций						
	Прием экзаменов						
14	Аспирантура						
	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов						
	Рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов						
	Руководство аспирантами						
	Руководство аспирантами/стажёрами						
	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ и участие в ГЭК при их защите						
15	Практики (в т.ч. выдача задания и прием зачета)						
	Руководство групповой учебной практикой обучающихся очной формы обучения						
	Руководство учебной практикой обучающихся очной формы обучения						
	Руководство производственной и преддипломной практиками обучающихся очной формы обучения						
	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся очной формы обучения						

	Руководство педагогической практикой аспиранта очной формы обучения						
	Руководство всеми видами практик обучающихся заочной формы обучения						
	Руководство учебной практикой обучающихся очной формы обучения						
	Руководство производственной и преддипломной практиками обучающихся очной формы обучения						
Суммарная трудоёмкость							

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п.п	Вид учебных занятий	Количество часов учебных занятий					
		Осенний семестр		Весенний семестр		За год	
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически
1	Разработка специального практического курса, раздела курса рабочих программ учебных дисциплин(указать название, объем)						
2	Актуализация и модификация рабочих программ учебных дисциплин (указать название, объем)						
3	Разработка новых практических (семинарских) занятий (указать название, объем)						
4	Разработка материалов входного, текущего, итогового контроля (указать название, объем)						
5	Подбор и методическое обеспечение дополнительными учебными материалами в электронном, аудио-видео формате (указать название, объем)						
6	Прием академической задолженности (указать группу, количество слушателей)						
7	Подготовка к изданию и представление на библиотечный совет ИНЦ СО РАН новых учебных пособий и учебников						
8	Подготовка к изданию и представление новых учебно-методических пособий, задачников, практикумов, других учебно-методических материалов						

9	Подготовка к переизданию учебных изданий (указанных в п.п. 7,8, названия)						
10	Подготовка мультимедийного сопровождения (презентации) учебных занятий (название)						
11	Разработка Основной профессиональной образовательной программы (в составе группы разработчиков) (направление подготовки)						
12	Корректировка и обновление Основной профессиональной образовательной программы (направление подготовки)						
13	Разработка рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики (название)						
14	Корректировка и обновление рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики (название)						
15	Формирование фонда оценочных материалов по дисциплине (модулю), практике (название)						
16	Корректировка и обновление фонда оценочных материалов по дисциплине (модулю), практике (название)						
17	Разработка индивидуальных заданий на практику, для научно-исследовательской работы обучающихся						
18	Работа в составе аттестационной комиссии Отдела (предметная, экзаменационная, аттестационная, апелляционная, комиссия по учету индивидуальных достижений)						
19	Другие виды учебно-методической работы						
Суммарная трудоёмкость							

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п.п	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
	Выполнение НИР согласно плану:				
1	Написание и подготовка к изданию (включая электронные издания) научной статьи для журналов, включенных в Web of Science/ SCOPUS			скан из базы данных /справка о публикации Doi/ отпечаток	

2	Написание и подготовка к изданию (включая электронные издания) научной статьи для журналов, включенных в перечень ВАК			скан из базы данных /справка о публикации	
3	Написание и подготовка к изданию (включая электронные издания) научной статьи для журналов, включенных в перечень РИНЦ			скан из базы данных /справка о публикации	
4	Подготовка к изданию и публикация научных статей и докладов, тезисов докладов в других изданиях				
5	Подготовка диссертации (кандидатская/докторская)				
6	Представление глав диссертационной работы, монографий			текст работы; протокол заседания кафедры, семинара	
7	Защита диссертации			справка из диссертационного совета	
8	Выступление с докладами на научных семинарах кафедры			аннотация доклада, протокол заседания семинара	
9	Участие в научных семинарах кафедры			протокол заседания семинара	
10	Подготовка доклада и участие в международной научной конференции			тезисы доклада, программа конференции	
11	Подготовка доклада и участие во всероссийских конференциях (в т.ч. с междунар. участием)				
12	Подготовка доклада и участие в научной конференции иного уровня				
13	Тематические конференции 1.Открытый научный лекторий «Коммуникации в XXI веке: грани и смыслы» (5) 2. Межрегиональная научно-практическая конференция с международным участием				
14	Подготовка монографий			опубликованная работа	

Суммарная трудоёмкость				
------------------------	--	--	--	--

4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п.п	Виды работ	Трудоёмкость, в часах	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1	Рецензирование с составлением письменного отзыва:			текст рецензии (заверенный)	
	диссертационных исследований				
	монографий				
	учебников и учебных пособий				
	учебных и рабочих программ				
	методических пособий				
	авторефератов				
	научных статей				
2	Выступление с докладом на методических семинарах кафедры			тезисы доклада, протокол заседания семинара	
3	Научное редактирование монографий, статей и докладов сборников трудов				
4	Руководство научно-методическим семинаром			протокол заседания семинара	
5	Участие в программах дистанционного образования (вебинар и т.п.)			сертификат участника	
6	Написание и подготовка к изданию методического пособия (методических рекомендаций)			опубликованная работа	
7	Взаимное посещение практических занятий/семинаров (с оформлением отчета)			отчет	
8	Работа в орг.комитете по подготовке научной конференции: - председатель - заместитель председателя член оргкомитета				
9	Руководство аспирантскими научными работами для представления внутри ИНЦ СО РАН или в региональном конкурсах				

10	Руководство аспирантскими научными работами для представления на Всероссийском конкурсе				
11	Руководство подготовкой докладов аспирантами: – для конференций в рамках ИНЦ СО РАН; – для региональных и Всероссийских конференций; – для международных конференций				
12	Другие виды научной работы				
Суммарная трудоёмкость					

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п.п	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1	Исполнение обязанностей:				
2	Руководство кафедрой				
3	Участие в заседаниях и методических семинарах кафедры				
4	Контрольные посещения занятий заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещения)				
5	Выполнение работ на кафедре по организации: - научной работы - научной работы со студентами - воспитательной работы - работы с библиотекой (информатор кафедры)				
6	Работа в составе группы разработчиков основной профессиональной образовательной программы				
7	Член методической комиссии				
8	Член учёного совета				
9	Работа в составе орг.комитета по подготовке учебно-методической конференции				
10	Подготовка и проведение предметных олимпиад, конкурсов и т.д. в ИНЦ СО РАН				
11	Другие виды организационно-методической работы				
12	Участие в заседаниях кафедры (указать название, количество)				

13	Организация, проведение учебно-научных и научно-просветительских мероприятий в соответствии с планом работы				
Суммарная трудоёмкость					

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п.п.	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Форма отчетности
1	Обучение по программе профессиональной переподготовки, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины		
2	Обучение по программе повышения квалификации		
3	Стажировка в организации, деятельность которой связана с направленностью (профилем) образовательной программы		
Суммарная трудоемкость			

ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПЛАНУ

Отчёт преподавателя за осенний семестр

Преподаватель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Отчет за осенний семестр заслушан на заседании кафедры (протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Заключение кафедры о выполнении плана за осенний семестр

Заведующий кафедрой _____ « ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПЛАНУ
Отчёт преподавателя за весенний семестр

Преподаватель _____ «____» _____ 20____ г.

Отчет за весенний семестр заслушан на заседании кафедры (протокол № _____ от «____» _____ 20____ г.)

ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПЛАНУ
Отчёт преподавателя за год

Преподаватель _____ «____» _____ 20____ г.

Отчет за год заслушан на заседании кафедры (протокол № _____ от «____» _____ 20____ г.)

Заключение кафедры о выполнении плана за весенний семестр

Заведующий кафедрой _____ «____» _____ 20____ г.

Заключение заведующего кафедрой о выполнении плана за год

Заведующий кафедрой _____ «____» _____ 20____ г.