

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято  
Ученым советом ШГПУ  
«30» августа 2018 г.  
протокол № 1



Утверждаю  
Ректор ШГПУ

«30» августа 2018 г.  
приказ № 233А

Дзиов А.Р.

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» В 2018-2019 УЧЕБНОМ ГОДУ

Шадринск  
2018



1. Настоящий Порядок определяет соотношение учебной и других видов работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации научно-педагогических работников (далее - НПР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ), также определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работы научно-педагогических работников.

К научно-педагогическим работникам относятся должности:

- педагогических работников (профессорско-преподавательский состав (далее ППС));
- научных работников.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России 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» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 г. № 36204);

- Письмом Министерства образования РФ № 14-55-784ин/15 от 26 июня 2003 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, научная, воспитательная, организационно-методическая работа (в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися), предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом педагогического работника (ст. 47 п. 6ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

В рабочее время научных работников в зависимости от занимаемой должности включается научная работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом научного работника.

4. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора

- для ППС на ставку заработной платы устанавливается с учетом письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 года № 14-55-784ин/15 и включает в себя:

- учебную работу;
- учебно-методическую работу;
- научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную) работу;
- воспитательную работу;
- организационно-методическую;

- для научного работника на ставку заработной платы включает в себя:

- научно-исследовательскую работу;
- научно-методическую работу;



- научно-организационную работу.

5. В ШГПУ для расчета нагрузки по учебной работе принят академический час продолжительностью 45 минут; для расчета нагрузки по другим видам работы – астрономический час продолжительностью 60 минут.

6. Планирование всех видов работы НПР осуществляется заведующими кафедрами.

При распределении различных видов работ между НПР заведующий кафедрой руководствуется необходимостью обеспечения качественного образовательного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов НПР.

7. Планирование работы НПР должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ШГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, программе развития ШГПУ, ФГОС ВО специальностей и направлений подготовки.

При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план работы кафедры, включающий все виды работы, подлежащие обязательному выполнению НПР.

План работы кафедры утверждается проректором по учебной работе и проректором по научной и инновационной работе.

8. При формировании штатов кафедра должна выдерживать требования ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

9. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1548 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

Учебная работа не может превышать 57% (900 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов распределяется между учебно-методической, научной, воспитательной, организационно-методической работой, при этом научная работа доцента и профессора составляет не менее 20% от общего объема учебно-методической, научной, воспитательной, организационно-методической работы.

При планировании и учёте работы ППС кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их рабочего времени исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами; остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования научно-педагогического потенциала педагогического работника.

Продолжительность рабочего времени научного работника в учебном году, исходя из 40 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 48 календарных дней отпуска для доктора наук составляет 1752 часа; с учетом 36 календарных дней отпуска – для кандидата наук составляет 1816 часов.

10. Учебная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы ППС (Приложение 1, 2).

Учебно-методическая работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема учебно-методической работы ППС (Приложение 3).

Научная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема научной работы ППС (Приложение 4).

Воспитательная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема воспитательной работы ППС (Приложение 5).

Организационно-методическая работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема организационно-методической работы ППС (Приложение 6).



11. Научная работа научного работника планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема научной работы научного работника (Приложение 7).

12. Учебную работу на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, работники, привлекаемые на условиях гражданско-правового договора.

13. Почасовая оплата труда применяется только при выполнении учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора по университету. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда представляется в управление кадров до начала проведения занятий и других видов учебной работы. Заявление на оплату представляется в учебный отдел ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

14. 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 нагрузки по основной ставке.

15. Оформление штатного совместительства и допуска к проведению занятий на основе почасовой оплаты возможно только в случае добора часов по основной ставке. Оплата производится при превышении нагрузки в 900 часов.

16. При принятии штатного преподавателя ШГПУ на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочее время как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

17. На период командировки, стажировки НПП освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, как правило, не предполагается (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки; соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения нагрузки более 900 часов).

На период свыше двухнедельного срока производится перераспределение нагрузки научного работника с занесением соответствующих корректировок в его индивидуальный план.

18. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторские занятия на условиях почасовой оплаты.

19. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в Порядке.

20. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого педагогического работника, являются:

- индивидуальный план и отчет работы преподавателя;
- расчет часов работы по кафедре;
- сведения о планируемой учебной работе преподавателей на очередной учебный год;
- сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры за 1 семестр, 2 семестр и за учебный год.

Документами, определяющими и контролирующими научную работу каждого научного работника, являются:

- индивидуальный план и отчет работы научного работника;
- сведения о фактическом выполнении научной работы научными работниками кафедры за 1 семестр, 2 семестр и за учебный год.



Данные документы представляются в отдел планирования и организации научно-исследовательской работы заведующими кафедрами. За своевременность предоставления сведений ответственны заведующими кафедрами.

21. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленный трудовой договор;
- утвержденная учебная нагрузка;
- утвержденные рабочие программы дисциплин.

Научный работник допускается к выполнению нагрузки при наличии следующих документов:

- оформленный трудовой договор;
- индивидуальный план.

22. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.

23. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству, в течение календарного года, помимо трудового договора необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры.

24. Объем различных видов работ, выполняемых НПП на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в индивидуальном плане научно-педагогического работника (Приложение 8).

Объем видов работ, выполняемых научным работником на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом проректором по научной и инновационной работе индивидуальном плане научно-педагогического работника (Приложение 9).

25. В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.

26. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

27. Индивидуальные планы работы НПП кафедр на учебный год хранятся в делах кафедры в течение пяти лет.

28. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы НПП возлагается на заведующих кафедрами.

29. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе и проректором по научной и инновационной работе.

30. В течение 10 дней после окончания семестра каждый НПП составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который представляет заведующему кафедрой. При этом фактическое выполнение намеченного объема работы указывается НПП в своем индивидуальном плане.

По итогам работы за 1 семестр (не позднее 30 ноября), за 2 семестр и учебный год (не позднее 30 июня) научный работник составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который представляет заведующему кафедрой.

31. Итоги работы за учебный год всех НПП рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года и отражаются в отчете кафедре о работе за учебный год.

Итоги работы научных работников представляются для утверждения заведующему отделом планирования и организации научно-исследовательской работы, проректору по научной и инновационной работе.



федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Шадринский государственный  
педагогический университет»

Порядок планирования  
рабочего времени научно-  
педагогических работников

32. При плановом повышении квалификации НПР его нагрузка сокращается пропорционально времени, отведенного для этих целей распорядительным актом ШГПУ.

33. Изменения в индивидуальные планы НПР в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия НПР.

34. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

Порядок подлежит ежегодному пересмотру и утверждению.

38. Изменения в настоящий Порядок вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящий Порядок приказом ректора ШГПУ.



## Приложение 1

### НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

1.1. Расчёт объёма учебной нагрузки и штатов ППС производится на каждый учебный год.

1.2. Учебная нагрузка штатного преподавателя не может быть менее 450 часов и более 900 часов за ставку заработной платы в расчёте на учебный год. При этом аудиторная составляющая учебной нагрузки (занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы) не может быть менее 150 часов в учебный год.

Учебная нагрузка штатного преподавателя за ставку заработной платы в расчёте на учебный год составляет

- ассистент - 900 часов,
- старший преподаватель – 890 часов,
- доцент – 880 часов,
- профессор – 870 часов.

1.3. Расчёт объёма учебной нагрузки преподавателя производится с учетом следующих нормативных документов:

- рабочие учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), утверждённые Учёным советом ШГПУ;
- нормы времени для расчета объёма учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»;
- данные о контингенте обучающихся, плане приема на первый курс, об учебных курсах, учебных потоках, группах, подгруппах, утвержденные приказом по ШГПУ.

1.4. Для проведения занятий лекционного типа (лекции) академические группы по одной специальности или направлению подготовки объединяются в учебные потоки. При необходимости в один учебный поток объединяются академические группы по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся на учебном потоке должна составлять не более 100 человек.

Проведение занятий лекционного типа (лекции) не планируется ассистентам.

1.5. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются группы обучающихся численностью не более 25-30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки.

Занятия семинарского типа проводятся для одной группы.

При необходимости в одну группу объединяются обучающиеся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения лабораторных работ и практических занятий по иностранным языкам, дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникационных технологий, возможно разделение академической группы на две подгруппы по 12-15 человек. Деление академических групп на подгруппы допускается, если это предусмотрено утвержденным рабочим учебным планом. Деление на подгруппы с меньшим количеством обучающихся допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

Для проведения практических занятий по отдельным дисциплинам образовательных программ по направлению подготовки «Дизайн» возможно деление академической группы



на несколько подгрупп по 5-10 человек по согласованию с проректором по учебной работе. На подготовку студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна, на просмотры планируется до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; на участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие. Планирование осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся в соответствии с «Порядком реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет».

Проведение практических занятий по профильным дисциплинам с обучающимися (профиль «Музыкальное образование») планируется из расчета 1 час на 1 чел.

1.6. Допускается руководство одним преподавателем не более 7 курсовыми работами (курсовыми проектами) в семестр. Планирование большего количества курсовых работ (курсовых проектов) допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

1.7. Допускается руководство одним преподавателем не более 8 выпускными квалификационными работами. Планирование большего количества выпускных квалификационных работ допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

1.8. Допускается руководство практикой одним преподавателем по очной форме обучения не более 8, по заочной форме не более 15 обучающимися. Планирование большего количества обучающихся на одного преподавателя допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

Планирование учебной работы по руководству практикой обучающихся руководителю практики по профилю от профильной организации осуществляется в соответствии с Приложением 2.

Планирование учебной работы по руководству практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов, осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе.

1.9. Объем учебной нагрузки рассчитывается в соответствии со следующими нормами

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа (лекции)	1 час за 1 академический час	в соответствии с п. 1.4.
1.2.	Проведение занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы)	1 час на группу (25-30 чел.) за 1 академический час	группа может делиться на подгруппы в соответствии с п. 1.5.
<b>2. Консультации</b>			
2.1.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям)	от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 15% - по заочной	





		форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
2.2.	Проведение консультаций перед экзаменом	перед вступительным испытанием - 2 часа на поток; перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; перед государственной итоговой аттестацией (итоговой аттестацией) – 2 часа на группу	
<b>3. Контроль</b>			
3.1.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вуз, проведение собеседования с поступающими	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего на устном экзамене, при проведении собеседования	работу проверяет один преподаватель  не более 2 членов комиссии
3.2.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,4 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене 2 часа на учебный поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	работу проверяет один преподаватель
3.3.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестации у студентов, поступивших на обучение в ускоренные сроки	2 часа на группу студентов, обучающихся по очной форме обучения; 0,1 часа на одного студента, обучающегося по заочной форме обучения; 0,3 часа на одного	



		студента при проведении зачета с оценкой	
3.4.	Проверка и прием контрольных работ, предусмотренных рабочим учебным планом	0,3 часа на контрольную работу	
3.5.	Государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы, секретарь государственной (итоговой) экзаменационной комиссии	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену государственной (итоговой) экзаменационной комиссии	не более 3-х членов государственной (итоговой) экзаменационной комиссии из числа ППС
3.6.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру, кандидатских экзаменов	0,5 часа на одного поступающего каждому экзаменатору	не более 2 экзаменаторов  планируются на почасовую оплату по фактически проведенным экзаменам
<b>4. Практика</b>			
4.1.	Руководство учебной практикой (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,75 часа на студента в неделю руководителю практики по профилю; 1 час руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	в соответствии с п. 1.8.
4.2.	Руководство учебной практикой (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: полевая практика) (включая проверку отчетов и прием зачета)	6 часов за рабочий день на группу (от 15 до 25 чел.) руководителю практики по профилю; 3 часа за рабочий день на группу (до 15 чел.) руководителю практики по профилю; 1 час руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	
4.3.	Руководство учебной практикой (практика по	0,5 часа руководителю практики по профилю	



	получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (включая проверку отчетов и прием зачета)	на студента в неделю; 0,5 часа руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	
4.4.	Руководство производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика) (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,75 часа на студента в неделю руководителю практики по профилю; 1 час руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	в соответствии с п. 1.8.
4.5.	Руководство производственной практикой (педагогическая практика) (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа руководителю практики по педагогике в неделю на студента; 0,5 часа руководителю практики по психологии в неделю на студента; 0,5 часа руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	в соответствии с п. 1.8.
4.6.	Руководство производственной практикой (летняя педагогическая практика) (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,25 часа руководителю практики на человека за весь период практики	в соответствии с п. 1.8.
4.7.	Руководство производственной практикой обучающихся (научно-исследовательская работа, практика по получению профессиональных умений и опыта научной деятельности, преддипломная практика) (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа руководителю практики по профилю на студента в неделю; 0,5 часа руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	
4.8.	Руководство практикой, проводимой по	до 1 часа в неделю на каждого студента	в соответствии с п. 1.8.



	индивидуальным студентов	планам		
5. Руководство				
5.1.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ (курсовых проектов)	3 часа на работу, в том числе 0,3 часа на прием защиты курсовой работы (курсового проекта)		в соответствии с п. 1.6.
5.2.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	17 часов на студента-выпускника		в соответствии с п. 1.7.
5.3.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров, специалистов	19 часов на студента-выпускника		в соответствии с п. 1.7.
5.4.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров, специалистов	1 час на работу		
5.5.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	20 часов на каждого магистранта ежегодно		при реализации программы академической магистратуры (основной вид деятельности – научно-исследовательский)
5.6.	Руководство аспирантом очной формы обучения	50 часов в год		планируются на почасовую оплату по результатам отчета аспиранта за учебный год
5.7.	Руководство аспирантом заочной формы обучения, соискателем	25 часов в год		планируются на почасовую оплату по результатам отчета аспиранта за учебный год



## Приложение 2

2.1. Объем учебной нагрузки руководителю практики от профильной организации за руководство учебной практикой (за исключением практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), производственной практикой (за исключением научно-исследовательской работы, летней педагогической практики, практики по получению профессиональных умений и опыта научной деятельности, преддипломной практики) рассчитывается в соответствии со следующими нормами

№	Должность руководителя практики от профильной организации	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Учитель-предметник	1,5 часа на студента 1 курса в неделю 2,5 часа на студента 2, 4, 5 курсов в неделю 3 часа на студента 3 курса в неделю  2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата  по образовательным программам – программам магистратуры
2.	Учитель начальных классов	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2, 4 курсов в неделю 6 часов на студента 3 курса в неделю  5 часов на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата  по образовательным программам – программам магистратуры
3.	Воспитатель дошкольного образовательного учреждения	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2 курса в неделю 6 часов на студента 3 курса в неделю 4 часа на студента 4 курса в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата
4.	Музыкальный работник	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2 курса в неделю 6 часов на студента 3 курса в неделю 4 часа на студента 4 курса в	по образовательным программам – программам бакалавриата



		неделю  2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам магистратуры
5.	Методист дошкольного образовательного учреждения	1 час на студента 1, 2 курсов в неделю 0,5 часа на студента 3, 4 курсов в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата
6.	Психолог	1 час на студента 1 курса в неделю 2,5 часа на студента 2-4 курсов в неделю  2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата  по образовательным программам – программам магистратуры
7.	Логопед	1 час на студента 1 курса в неделю 2 часа на студента 2 курса в неделю 2,5 часа на студента 3, 4 курсов в неделю  2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата  по образовательным программам – программам магистратуры
8.	Социальный работник, социальный педагог	1 час на студента 1 курса в неделю 2,5 часа на студента 2 курса в неделю 3 часа на студента 3 курса в неделю 2 часа на студента 4 курса в неделю  2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата  по образовательным программам – программам магистратуры
9.	Руководитель практики в организации (для ОП, не относящихся к УГСН 44.00.00, 39.00.00)	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2 курса в неделю 6 часов на студента 3, 4 курсов в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата



		2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам магистратуры
10.	Руководитель практики в организации (для ОП УГСН 44.00.00, ориентированных на управленческий, организационно-технологический виды профессиональной деятельности)	2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам магистратуры
11.	Руководитель организации	0,5 часа на студента за весь период практики	
12.	Заместитель руководителя организации	0,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата

2.2. Объем учебной нагрузки руководителю практики от профильной организации за руководство учебной практикой (практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), производственной практикой (научно-исследовательской работа, практика по получению профессиональных умений и опыта научной деятельности, преддипломная практика) рассчитывается в соответствии с нормами, указанными в Приложении 1



### Приложение 3

## НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
<b>1. Подготовка к занятиям</b>			
1.1.	К лекциям по новому (для преподавателя) курсу	1 час	1,5
1.2.	К лекциям по читаемому курсу	1 час	1,0
1.3.	К практическим (семинарским) занятиям	1 час	0,5
1.4.	К лабораторным работам	1 час	0,5
1.5.	К практическим занятиям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,0
1.6.	К лабораторным занятиям с использованием компьютерных программ	1 час	0,5
1.7.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	учеб.год	50,0
1.8.	Разработка заданий для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, домашних заданий	1 оценочное средство (задание)	0,5
1.9.	Разработка тестов в электронной образовательной среде ШГПУ	1 задание теста	0,3
1.10.	Разработка электронных образовательных ресурсов	1 час дисц.	0,5
1.11.	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний	1 дисц.	50,0
1.12.	Написание текста дистанционного курса (с выполнением всех рисунков, чертежей и схем)	1 авт. лист	100,0
<b>2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию</b>			
2.1.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт. л.	100,0
2.2.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт. л.	80,0
2.3.	Для практических занятий	1 авт. л.	30,0
2.4.	Для лабораторных работ	1 авт. л.	30,0
2.5.	Сборников упражнений, задач, методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов	1 авт. л.	30,0
2.6.	Написание конспектов/курсов лекций	1 авт.л.	50,0





<b>3. Переработка методических указаний и подготовка их к изданию</b>			
3.1.	Для практических занятий	1 авт.л.	15,0
3.2.	Для лабораторных работ	1 авт.л.	15,0
3.3.	Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов	1 авт.л.	15,0
3.4.	Переработка конспектов / курсов лекций	1 авт.л.	30,0
<b>4. Разработка образовательных программ</b>			
4.1.	Рабочих программ по дисциплине	1 прог.	20,0
4.2.	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	10,0
4.3.	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	15,0
4.4.	Графиков контроля самостоятельной работы студентов по дисциплине	1 график	2,0
4.5.	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине	1 оценоч. средство	5,0
4.6.	Разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и пр.)	1 ч. аудит. занятий	1,0
4.7.	Экзаменационных билетов/материалов, включая разноуровневые задачи	1 комплект	10,0
4.8.	Заданий на государственный экзамен	1 задание	2,0
<b>5. Переработка образовательных программ</b>			
5.1.	Рабочих программ по дисциплине	1 прог.	10,0
5.2.	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	3,0
5.3.	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	5,0
5.4.	Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине	1 оценоч. средство	2,0
5.5.	Экзаменационных билетов	1 комплект	2,0
5.6.	Заданий на государственный экзамен	1 задание	1,0
<b>6. Иные виды учебно-методической деятельности</b>			
6.1.	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 дисц.	4,0
6.2.	Записанная лекция (дистанционный курс)	1 лекция	1,0
6.3.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	1 ВКР	2,0



## Приложение 4

### НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА НАУЧНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
<b>1. Научно-исследовательская работа</b>			
1.1. Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ (далее НИР), грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п.			
	1.1.1. Госбюджетные НИР, зарубежные, международные гранты: - руководство - выполнение	уч. год	250,0 200,0
	1.1.2. Инициативные всероссийские, НИР - руководство - выполнение	уч. год	200,0 150,0
	1.1.3. Областные НИР - руководство - выполнение	уч. год	150,0 100,0
	1.1.4. Внутривузовские и городские НИР - руководство - выполнение	уч. год	75,0 50,0
1.2. Подготовка к печати научной продукции:			
	1.2.1. Монографий, энциклопедий - зарубежного или центрального издательства - с грифом ШГПУ - без грифа ШГПУ	1 авт.л.	100,0 80,0 50,0
	1.2.2. Научных статей: - научная статья в издании, входящем в реферативную базу данных Scopus, WebofScience - научная статья в зарубежном издании, научная статья в научном рецензируемом издании (перечень ВАК) - научная статья в издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ, публикация в «Вестник ШГПУ»	1 статья  1 статья  1 статья	100,0  60,0  20,0
1.3. Подготовка и выступление с докладом на научной конференции:			
	Выступление на пленарном заседании конференции: - зарубежной - международной - всероссийской, региональной - внутривузовской	1 доклад	20,0 15,0 10,0 5,0
	Выступление на секции конференции: - зарубежной - международной	1 доклад	10,0 8,0



	- всероссийской, региональной - внутривузовской		6,0 2,0
1.4.	Подготовка и выступление с докладом на научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад	5,0
Примечание: 1 авторский лист = 40 000 знаков с пробелами или около 23 страниц печатного текста (шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14 пт, межстрочный интервал - полуторный, поля и абзацный отступ - по умолчанию).			
<b>2. Научно-методическая работа</b>			
2.1.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, диссертаций, конкурсных материалов (При условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 авт.л.	10,0
2.2.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций	1 авт.л.	10,0
2.3.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	10,0
2.4.	Работа в редколлегиях научных журналов (в т.ч. внешних): - зарубежных - ВАК - РИНЦ	уч. год	50,0 30,0 20,0
2.5.	Рецензирование реферата в аспирантуре	1 авт.л.	3,0
2.6.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа	3,0
<b>3. Научно-организационная работа</b>			
3.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные НИР, зарубежные, международные - всероссийские, - областные - внутривузовские и городские	1 проект	20,0 15,0 10,0 5,0
3.2.	Руководство научным центром, лабораторией, студенческим научным сообществом - участие в работе научного центра, лаборатории, студенческого научного сообщества	Уч. год	50,0 25,0
3.3.	Работа в диссертационных советах (членам советов)	Уч. год	40,0
3.4.	Подготовка обучающихся для участия в научных конкурсах, конференциях (не более 50 часов на 1 преподавателя): - международные - всероссийские - областные, межвузовские, - внутривузовские, муниципальные	1 работа/ проект	20,0 15,0 10,0 5,0
3.5.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи (не более 50 часов на 1 преподавателя)	1 статья	10,0



3.6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ, в т.ч студенческих (оргкомитет научной конференции;научно-методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.) - Международные - Всероссийские - Областные, межвузовские - Внутривузовские, муниципальные	1 мероприятие	30,0 20,0 15,0 10,0
3.7.	Участие в организации и проведении внешних научных мероприятий(оргкомитет научной конференции;научно-методические семинары, мастер-классы, симпозиумы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.) - Международные - Всероссийские - Областные, межвузовские - Муниципальные	1 мероприятие	30,0 20,0 15,0 10,0



## Приложение 5

### НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1	Работа в качестве куратора (наставника) студенческой группы	уч.год	30,0 час на 1 курсе, 20,0 час на 2, 3, 4, 5 курсах
2	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры, организация волонтерских поручений	мероприятие	4,0
3	Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	мероприятие	10,0
4	Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятиях	мероприятие	2,0
5	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий, в том числе для студентов	мероприятие	10,0
6	Организация и ведение кружков, клубов, секций	уч. год	25,0
7	Посещение студенческого общежития	посещение	2,0
8	Подготовка команд (студентов) для участия в соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	мероприятие	15,0



## Приложение 6

### НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
<b>1. Работа в системе управления университетом, участие в:</b>			
1.1.	работе Ученого совета университета	учеб.год	20,0
1.2.	работе учебно-методического совета (научно-методического совета, редакционно-издательского совета)	учеб.год	30,0
1.3.	разработке локальных нормативных документов университета	1 документ	15,0
1.4.	исполнение поручений, обязанностей по заданию руководства университета на общественных началах	учеб.год	до 50,0
<b>2. Работа в системе управления факультетом, участие в:</b>			
2.1.	заседаниях академического совета образовательной программы	учеб.год	20,0
2.2.	работе Совета факультета (ученый секретарь ученого совета факультета)(общем собрании работников и обучающихся факультета)	учеб.год	35,0
2.3.	работе Совета факультета (член совета факультета)	учеб.год	20,0
<b>3. Работа в системе управления кафедрой, участие в:</b>			
3.1.	заседаниях кафедры, подготовка материалов, документов	учеб.год	до 20,0
3.2.	исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой на общественных началах	учеб.год	20,0
3.3.	взаимное посещение занятий	учеб.год	6,0
<b>4. Исполнение обязанностей ответственного на кафедре (факультете) за:</b>			
4.1.	воспитательную работу со студентами	учеб.год	50,0
4.2.	профориентационную работу с абитуриентами	учеб.год	20,0
4.3.	научную работу студентов	учеб.год	30,0
4.4.	трудоустройство студентов	учеб.год	30,0
4.5.	спортивно-массовую работу	учеб.год	20,0
4.6.	своевременную актуализацию материалов, размещенных на официальном сайте университета	учеб.год	20,0
<b>5. Расчет, составление и оформление документации кафедры (для зав.кафедрой)</b>			
5.1.	план работы кафедры	1 план	10,0
5.2.	индивидуальный план преподавателя	1 план	2,0
5.3.	отчет о работе ППС	1 отчет	2,0
5.4.	расчет учебной нагрузки	1 год	20,0
5.5.	отчет о работе кафедры	1 отчет	20,0
5.6.	отчет о НИР	1 отчет	20,0
5.7.	взаимное посещение занятий	учеб.год	12,0



<b>6. Работа со студентами-инвалидами и лицами с ОВЗ</b>			
6.1.	Выполнение функции координатора по организации процесса сопровождения образования инвалидов и обучающихся с ОВЗ на факультете (организационные мероприятия, осуществление связи между инвалидами и преподавателями, ситуационная помощь)	учеб.год	200
6.2.	Подготовка и адаптация методических материалов для подготовки по одной дисциплине для инвалидов и обучающихся с ОВЗ,	полугодие	20% аудиторных часов дисциплины
6.3.	Организация текущего и промежуточного контроля по дисциплине (модулю) для инвалидов и обучающихся с ОВЗ на факультете	дисциплина	6



## Приложение 7

### НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА НАУЧНОЙ РАБОТЫ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

#### Раздел I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единиц а работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1. Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ, грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п.						
	1.1. Госбюджетные НИР, зарубежные гранты: - Руководство - Выполнение	уч.год	250,0 200,0			
	1.2. Инициативные всероссийские, НИР - Руководство - Выполнение	уч.год	200,0 150,0			
	1.3. Областные НИР - Руководство - Выполнение	уч.год	150,0 100,0			
	1.4. Внутривузовские и городские НИР - Руководство - Выполнение	уч.год	75,0 50,0			
2. Подготовка к печати научной продукции:						
	2.1. Монографий, энциклопедий - зарубежного или центрального издательства - с грифом ШГПУ - без грифа ШГПУ	1 авт.л.	100,0 80,0 50,0			
	2.2. Научных статей: - научная статья в издании, входящем в реферативную базу данных Scopus, WebofScience - научная статья в зарубежном издании, научная статья в научном рецензируемом издании (перечень ВАК) - научная статья в издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ	1 статья	100,0 60,0 20,0			
3. Подготовка и выступление с докладом на научной конференции:						
	3.1. Выступление на пленарном заседании конференции: - зарубежной	1	20,0			





	- международной - всероссийской, региональной - внутривузовской	доклад	15,0 10,0 5,0			
	3.2 Выступление на секции конференции: - зарубежной - международной - всероссийской, региональной - внутривузовской	1 доклад	10,0 8,0 6,0 2,0			
	3.3 Подготовка и выступление с докладом на научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад	5,0			
	<b>Итого</b>					
<b>Примечание:</b> 1 авторский лист = 40 000 знаков с пробелами или около 23 страниц печатного текста (шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14 пт, межстрочный интервал - полуторный, поля и абзацный отступ - по умолчанию).						

#### Раздел II. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Руководство (консультирование): - соискателем, аспирантом заочной формы обучения - аспирантом очной формы обучения - докторантом	Уч. год	25,0 50,0 60,0			
2.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, диссертаций, конкурсных материалов	1 авт.л.	10,0			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.	1 авт.л.	10,0			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	10,0			
5.	Работа в редколлегиях научных журналов (в т.ч. внешних): - зарубежных - ВАК - РИНЦ	Уч. год	50,0 30,0 20,0			
6.	Рецензирование реферата в	1	3,0			



	аспирантуре	авт.л.				
7.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа	3,0			
8.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт.л.	100,0			
9.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт.л.	80,0			
	<b>Итого</b>					

### Раздел III. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные НИР, зарубежные, международные - всероссийские, - областные - внутривузовские и городские	1 проект	20,0 15,0 10,0 5,0			
2.	Руководство научным центром, лабораторией, студенческим научным сообществом - участие в работе научного центра, лаборатории, студенческого научного сообщества	уч. год	50,0 25,0			
3.	Работа в диссертационных советах	уч. год	40,0			Членам советов
4.	Подготовка обучающихся для участия в научных конкурсах, конференциях: - международные - всероссийские - областные, межвузовские, - внутривузовские, муниципальные	1 работа/ проект	20,0 15,0 10,0 5,0			Не более 50 часов на 1 научного работника
5.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи	1 статья	10,0			Не более 50 часов на 1 научного



					работника
6.	<p>Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ, в т.ч. студенческих (оргкомитет научной конференции; научно-методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Международные</li> <li>- Всероссийские</li> <li>- Областные, межвузовские</li> <li>- Внутривузовские, муниципальные</li> </ul>	1 меропр иятие	30,0 20,0 15,0 10,0		
7.	<p>Участие в организации и проведении внешних научных мероприятий (оргкомитет научной конференции; научно-методические семинары, мастер-классы, симпозиумы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Международные</li> <li>- Всероссийские</li> <li>- Областные, межвузовские</li> <li>- Муниципальные</li> </ul>	1 меропр иятие	30,0 20,0 15,0 10,0		
8.	Участие в работе Ученого совета университета (член совета)	учеб.г од	20,0		
9.	Участие в работе учебно-методического совета (научно-методического совета, редакционно-издательского совета)	учеб.г од	30,0		



Приложение 8

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**  
**(ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК)**  
**на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

_____	_____	_____
фамилия	имя	— отчество

_____	_____	_____
должность	ученая степень	— ученое звание

_____	_____	_____
Штатный, внешний совместитель, внутренний совместитель	ставка (доля ставки)	часов на ставку (долю ставки)

План рассмотрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

**Шадринск, 201\_\_**



Сводные данные по индивидуальному плану

		Объем работы в часах					Всего
		Учебная работа	Учебно-методическая работа	Научная работа	Воспитательная работа	Организационно-методическая работа	
запланировано	1 семестр						
	2 семестр						
	Всего						
выполнено	1 семестр						
	2 семестр						
	Всего						

Индивидуальный план к исполнению принял

Научно-педагогический работник

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Фамилия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Раздел 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

	Курс	Форма обучения	Наименование дисциплины	Виды работ (количество часов)														
				Часов лекций	Всего часов на семинарское занятие	Всего часов на практическое занятие	консультации	экзамен	зачет	зачет с оценкой (дифференцированный)	контрольные работы	практика	ВКР	курсовые работы (курсовые проекты)	нормоконтроль	Итого		
<b>Всего за I семестр</b>	<b>Запланировано</b>																	
	<b>Выполнено</b>																	
<b>Всего за II семестр</b>	<b>Запланировано</b>																	
	<b>Выполнено</b>																	
<b>Всего по учебному году</b>	<b>Запланировано</b>																	
	<b>Выполнено</b>																	

## Раздел 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
<b>1. Подготовка к занятиям</b>						
1.1	К лекциям по новому (для преподавателя) курсу	1 час	1,5			
1.2	К лекциям по читаемому курсу	1 час	1,0			
1.3	К практическим (семинарским) занятиям	1 час	0,5			
1.4	К лабораторным работам	1 час	0,5			
1.5	К практическим занятиям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,0			
1.6	К лабораторным занятиям с использованием компьютерных программ	1 час	0,5			
1.7.	Проведение	учеб.год	50,0			



	дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя					
1.8	Разработка заданий для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, домашних заданий	1 оценочное средство (задание)	0,5			
1.9	Разработка тестов в электронной образовательной среде ШГПУ	1 задание теста	0,3			
1.10	Разработка электронных образовательных ресурсов	1 час дисц.	0,5			
1.11	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний	1 дисц.	50,0			
1.12	Написание текста дистанционного курса (с выполнением всех рисунков, чертежей и схем)	1 авт. лист	100,0			Утверждается проректором по УР по представлению зав. кафедрой
<b>2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию</b>						
2.1	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт. л.	100,0			
2.2	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт. л.	80,0			
2.3	Для практических занятий	1 авт. л.	30,0			
2.4	Для лабораторных работ	1 авт. л.	30,0			
2.5	Сборников упражнений, задач, методических рекомендаций по	1 авт. л.	30,0			Необходимость составления методических



	организации самостоятельной работы студентов					пособий определяется зав. кафедрами и утверждается на заседании кафедры
2.6	Написание конспектов/курсов лекций	1 авт.л.	50,0			При условии, если издаваемые конспекты лекций будут включены в план изданий университета
<b>3. Переработка методических указаний и подготовка их к изданию</b>						
3.1	Для практических занятий	1 авт. л.	15,0			
3.2	Для лабораторных работ	1 авт. л.	15,0			
3.3	Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов	1 авт. л.	15,0			
3.4	Переработка конспектов / курсов лекций	1 авт. л.	30,0			
<b>4. Разработка образовательных программ</b>						
4.1	Рабочих программ по дисциплине	1 прог.	20,0			
4.2	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	10,0			
4.3	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	15,0			
4.4	Графиков контроля самостоятельной работы студентов по дисциплине	1 график	2,0			
4.5	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине	1 оценоч. средство	5,0			
4.6	Разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и	1 ч. аудит. занятия	1,0			





	пр.)					
4.7	Экзаменационных билетов/материалов, включая разноуровневые задачи	1 комплект	10,0			
4.8	Заданий на государственный экзамен	1 задание	2,0			
<b>5. Переработка образовательных программ</b>						
5.1	Рабочих программ по дисциплине	1 прог.	10,0			
5.2	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	3,0			
5.3	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	5,0			
5.4	Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине	1 оценоч. средство	2,0			
5.5	Экзаменационных билетов	1 комплект	2,0			
5.6	Заданий на государственный экзамен	1 задание	1,0			
<b>6. Иные виды учебно-методической деятельности</b>						
6.1	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 дисц.	4,0			
6.2	Записанная лекция (дистанционный курс)	1 лекция	1,0			
6.3.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	1 ВКР	2,0			
	<b>Итого</b>					

### Раздел 3. НАУЧНАЯ РАБОТА

Тема научного исследования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вид исследования: фундаментальное, прикладное (подчеркнуть)

№	Виды работ	Единица	Нормы	Количество часов	Примечан
---	------------	---------	-------	------------------	----------



п/п	работы	времен и в часах	план	факт	ие
<b>1. Научно-исследовательская работа</b>					
1.1. Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ (далее НИР), грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п.					
	1.1.1. Госбюджетные НИР, зарубежные, международные гранты: - руководство - выполнение	уч. год	250,0 200,0		
	1.1.2. Инициативные всероссийские, НИР - руководство - выполнение	уч. год	200,0 150,0		
	1.1.3. Областные НИР - руководство - выполнение	уч. год	150,0 100,0		
	1.1.4. Внутривузовские и городские НИР - руководство - выполнение	уч. год	75,0 50,0		
1.2. Подготовка к печати научной продукции:					
	1.2.1. Монографий, энциклопедий - зарубежного или центрального издательства - с грифом ШГПУ - без грифа ШГПУ	1 авт.л.	100,0 80,0 50,0		
	1.2.2. Научных статей: - научная статья в издании, входящем в реферативную базу данных Scopus, WebofScience - научная статья в зарубежном издании, научная статья в научном рецензируемом издании (перечень ВАК) - научная статья в издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ, публикация в «Вестник ШГПУ»	1 статья  1 статья  1 статья	100,0  60,0  20,0		
1.3. Подготовка и выступление с докладом на научной конференции:					
	Выступление на пленарном заседании конференции: - зарубежной - международной - всероссийской, региональной	1 доклад	20,0 15,0 10,0		



	- внутривузовской		5,0			
	Выступление на секции конференции: - зарубежной - международной - всероссийской, региональной - внутривузовской	1 доклад	10,0 8,0 6,0 2,0			
1.4.	Подготовка и выступление с докладом на научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад	5,0			
<b>2. Научно-методическая работа</b>						
2.1.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, диссертаций, конкурсных материалов (При условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 авт.л.	10,0			
2.2.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций(при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 авт.л.	10,0			
2.3.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	10,0			
2.4.	Работа в редколлегиях научных журналов (в т.ч. внешних): - зарубежных - ВАК - РИНЦ	уч. год	50,0 30,0 20,0			
2.5.	Рецензирование реферата в аспирантуре	1 авт.л.	3,0			
2.6.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа	3,0			
<b>3. Научно-организационная работа</b>						
3.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные НИР, зарубежные, международные - всероссийские,	1 проект	20,0 15,0			



	- областные - внутривузовские и городские		10,0 5,0			
3.2.	Руководство научным центром, лабораторией, студенческим научным сообществом -участие в работе научного центра, лаборатории, студенческого научного сообщества	Уч. год	50,0  25,0			
3.3.	Работа в диссертационных советах (членам советов)	Уч. год	40,0			
3.4.	Подготовка обучающихся для участия в научных конкурсах, конференциях (не более 50 часов на 1 преподавателя): -международные - всероссийские -областные, межвузовские, - внутривузовские, муниципальные	1 работа/ проект	20,0 15,0 10,0 5,0			
3.5.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи (не более 50 часов на 1 преподавателя)	1 статья	10,0			
3.6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ, в т.ч студенческих (оргкомитет научной конференции;научно-методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.) - Международные - Всероссийские - Областные, межвузовские - Внутривузовские, муниципальные	1 мероприятие	30,0 20,0 15,0 10,0			
3.7.	Участие в организации и проведении внешних научных мероприятий(оргкомитет научной конференции;научно-методические семинары, мастер-классы, симпозиумы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.) - Международные	1 мероприятие				



	- Всероссийские		30,0			
	- Областные, межвузовские		20,0			
	- Муниципальные		15,0			
			10,0			
	<b>Итого</b>					

#### Раздел 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1	Работа в качестве куратора (наставника) студенческой группы	уч.год	30,0 час на 1 курсе, 20,0 час на 2, 3, 4, 5 курсах			
2	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры, организация волонтерских поручений	мероприятие	4,0			
3	Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	мероприятие	10,0			
4	Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятиях	мероприятие	2,0			
5	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий, в том числе для студентов	мероприятие	10,0			
6	Организация и ведение кружков, клубов, секций	уч. год	25,0			
7	Посещение студенческого общежития	посещение	2,0			
8	Подготовка команд (студентов) для участия в соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	мероприятие	15,0			
9	Другие виды работ					



	<b>Итого</b>					

## Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
<b>1. Работа в системе управления университетом, участие в:</b>						
1.1	работе Ученого совета университета	учеб.год	20,0			
1.2	работе учебно-методического совета (научно-методического совета, редакционно-издательского совета)	учеб.год	30,0			
1.3	разработке локальных нормативных документов университета	1 документ	15,0			
1.4	исполнение поручений, обязанностей по заданию руководства университета на общественных началах	учеб.год	до 50,0			
<b>2. Работа в системе управления факультетом, участие в:</b>						
2.1	заседаниях академического совета образовательной программы	учеб.год	20,0			
2.2	работе Совета факультета (ученый секретарь ученого совета факультета)(общем собрании работников и обучающихся факультета)	учеб.год	35,0			
2.3	работе Совета факультета (член совета факультета)	учеб.год	20,0			
<b>3. Работа в системе управления кафедрами, участие в:</b>						
3.1	заседаниях кафедры, подготовка материалов, документов	учеб.год	до 20,0			
3.2	исполнение поручений, обязанностей по заданию	учеб.год	20,0			



	зав. кафедрой на общественных началах					
3.3	взаимное посещение занятий	учеб.год	6,0			
<b>4. Исполнение обязанностей ответственного на кафедре (факультете) за:</b>						
4.1	воспитательную работу со студентами	учеб.год	50,0			
4.2	профориентационную работу с абитуриентами	учеб.год	20,0			
4.3	научную работу студентов	учеб.год	30,0			
4.4	трудоустройство студентов	учеб.год	30,0			
4.5	спортивно-массовую работу	учеб.год	20,0			
4.6	своевременную актуализацию материалов, размещенных на официальном сайте университета	учеб.год	20,0			
<b>5. Расчет, составление и оформление документации кафедры (для зав.кафедрой)</b>						
5.1	план работы кафедры	1 план	10,0			
5.2	индивидуальный план преподавателя	1 план	2,0			
5.3	отчет о работе ППС	1 отчет	2,0			
5.4	расчет учебной нагрузки	1 год	20,0			
5.5	отчет о работе кафедры	1 отчет	20,0			
5.6	отчет о НИР	1 отчет	20,0			
5.7	взаимное посещение занятий	учеб.год	12,0			
<b>6. Работа со студентами-инвалидами и лицами с ОВЗ</b>						
6.1.	Выполнение функции координатора по организации процесса сопровождения образования инвалидов и обучающихся с ОВЗ на факультете (организационные мероприятия, осуществление связи между инвалидами и преподавателями, ситуационная помощь)	учеб.год	200			
6.2.	Подготовка и адаптация методических материалов для подготовки по одной	полугодие	20% аудиторных часов дисциплины			



	дисциплине для инвалидов и обучающихся с ОВЗ,					
6.3.	Организация текущего и промежуточного контроля по дисциплине (модулю) для инвалидов и обучающихся с ОВЗ на факультете	дисциплина	6			
<b>Другие виды работ</b>						
	<b>Итого</b>					

### Раздел 6. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПЛАНУ

Изменения по указанию зав. кафедрой в разделах 1-5

№ п/п	Наименование видов работы	+ или -	Час.	Причины и изменения плана	Зав. кафедрой (подпись)

(Командировки, больничные листы, отпуск в течение учебного года и т.п.)

### ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ

	Процент выполнения индивидуального плана научно-педагогическим работником
1 семестр	
2 семестр	
Итого за год:	

Выполнение плана за I семестр обсуждено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнение плана за II семестр обсуждено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Шадринский государственный  
педагогический университет»

Порядок планирования  
рабочего времени научно-  
педагогических работников

## Приложение 9

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждаю  
проректор по научной и  
инновационной работе ШГПУ  
\_\_\_\_\_ Скоробогатова Н.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**  
**(НАУЧНЫЙ РАБОТНИК)**  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

_____	_____	_____
фамилия	имя	отчество

_____	_____	_____
должность	ученая степень	ученое звание

_____	_____	_____
Штатный, внешний совместитель, внутренний совместитель	ставка (доля ставки)	часов на ставку (долю ставки)

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Шадринск, 201\_\_



**Сводные данные по индивидуальному плану**

		Объем работы в часах			Всего
		Научно-исследовательская работа	Научно-методическая работа	Научно-организационная работа	
запланировано	1 семестр				
	2 семестр				
	Всего				
выполнено	1 семестр				
	2 семестр				
	Всего				

Индивидуальный план к исполнению принял

Научный работник \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ Фамялия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Раздел I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема научного исследования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вид исследования: фундаментальное, прикладное (подчеркнуть)

## Раздел I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единиц а работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1. Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ, грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п.						
	1.1. Госбюджетные НИР, зарубежные гранты: - Руководство - Выполнение	Уч. год	250,0 200,0			
	1.2. Инициативные всероссийские, НИР - Руководство - Выполнение	Уч. год	200,0 150,0			
	1.3. Областные НИР - Руководство - Выполнение	Уч. год	150,0 100,0			
	1.4. Внутривузовские и городские НИР - Руководство - Выполнение	Уч. год	75,0 50,0			
2. Подготовка к печати научной продукции:						
	2.1. Монографий, энциклопедий - зарубежного или центрального издательства - с грифом ШГПУ - без грифа ШГПУ	1 авт.л.	100,0 80,0 50,0			
	2.2. Научных статей: - научная статья в издании, входящем в реферативную базу данных Scopus, WebofScience - научная статья в зарубежном издании, научная статья в научном рецензируемом издании (перечень ВАК) - научная статья в издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ	1 статья	100,0 60,0 20,0			
3. Подготовка и выступление с докладом на научной конференции:						



	3.1. Выступление на пленарном заседании конференции: - зарубежной - международной - всероссийской, региональной - внутривузовской	1 доклад	20,0 15,0 10,0 5,0			
	3.2. Выступление на секции конференции: - зарубежной - международной - всероссийской, региональной - внутривузовской	1 доклад	10,0 8,0 6,0 2,0			
4.	Подготовка и выступление с докладом на научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад	5,0			
	<b>Итого</b>					
<b>Примечание:</b> 1 авторский лист = 40 000 знаков с пробелами или около 23 страниц печатного текста (шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14 пт, межстрочный интервал - полторный, поля и абзацный отступ - по умолчанию).						

## Раздел II. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Руководство (консультирование): - соискателем, аспирантом заочной формы обучения - аспирантом очной формы обучения - докторантом	Уч. год	25,0 50,0 60,0			
2.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, диссертаций, конкурсных материалов (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 авт.л.	10,0			
3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п. (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 авт.л.	10,0			
4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	10,0			



5.	Работа в редколлегиях научных журналов (в т.ч. внешних): - зарубежных - ВАК - РИНЦ	Уч. год	50,0 30,0 20,0			
6.	Рецензирование реферата в аспирантуре	1 авт.л.	3,0			
7.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Канди датска я работа	3,0			
8.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт.л.	100,0			
9.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт.л.	80,0			
	<b>Итого</b>					

### Раздел III. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Едини ца работ ы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные НИР, зарубежные, международные - всероссийские, - областные - внутривузовские и городские	1 проект	20,0  15,0 10,0 5,0			
2.	Руководство научным центром, лабораторией, студенческим научным сообществом - участие в работе научного центра, лаборатории, студенческого научного сообщества	Уч.год	50,0  25,0			
3.	Работа в диссертационных советах(членам советов)	Уч.год	40,0			
4.	Подготовка обучающихся для участия в научных конкурсах, конференциях(не более 50 часов на 1 научного работника): -международные	1 работа/ проект	20,0			



	- всероссийские - областные, межвузовские, - внутривузовские, муниципальные	т	15,0 10,0 5,0		
5.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи(не более 50 часов на 1 научного работника)	1 статья	10,0		
6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ, в т.ч студенческих (оргкомитет научной конференции; научно-методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.) - Международные - Всероссийские - Областные, межвузовские -Внутривузовские, муниципальные	1 меропр иятие	30,0 20,0 15,0 10,0		
7.	Участие в организации и проведении внешних научных мероприятий (оргкомитет научной конференции; научно-методические семинары, мастер-классы, симпозиумы, дискуссионные площадки, член жюри конкурса научных работ и т.п.) - Международные - Всероссийские - Областные, межвузовские - Муниципальные	1 меропр иятие	30,0 20,0 15,0 10,0		
8.	Участие в работе Ученого совета университета (член совета)	учеб.г од	20,0		
9.	Участие в работе учебно-методического совета (научно-методического совета, редакционно-издательского совета)	учеб.г од	30,0		
	<b>Итого</b>				



### ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПЛАНУ

Изменения по указанию зав. кафедрой в разделах 1-3

№ п/п	Наименование видов работы	+ или -	Час.	Причины и изменения плана	Зав. кафедрой (подпись)

(Командировки, больничные листы, отпуск в течение учебного года и т.п.)

### ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАУЧНЫМ РАБОТНИКОМ

	Процент выполнения индивидуального плана педагогическим работником
1 семестр	
2 семестр	
Итого за год:	

Выполнение плана за I семестр обсуждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнение плана за II семестр обсуждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.