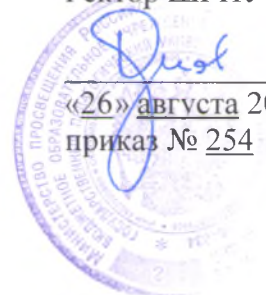


**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Ученым советом ШГПУ  
«26» августа 2020 г.  
протокол № 10

Утверждаю  
Ректор ШГПУ



Дзиов А.Р.

«26» августа 2020 г.  
приказ № 254

**ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ» В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Шадринск**  
**2020**



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 (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ст. 47 п. 6 ФЗ-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, института, 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 25% 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 не планируются, при этом учебные дисциплины, включенные в учебную работу ППС, не учитываются при планировании учебно-методической работы.

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 1760 часа; с учетом 36 календарных дней отпуска – для кандидата наук составляет 1840 часов; с учетом 28 календарных дней отпуска – для работника без ученой степени составляет 1890 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 договора гражданско-правового характера.

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 отдел 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. 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.

16. 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).

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

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

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

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

- индивидуальный план и отчет педагогического работника;
- расчет часов работы по кафедре;
- сведения о планируемой учебной работе педагогических работников 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.

20. 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.

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

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

23. Объем различных видов работ, выполняемых НПР 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).

24. В индивидуальный план работы научно-педагогического работника включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, института, университета.

25. 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.

26. Индивидуальные планы работы НПР кафедр на учебный год хранятся в делах кафедры в течение пяти лет.

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

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

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

По итогам работы за 1 семестр (не позднее 30 января), 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.

30. Итоги работы за учебный год всех НПР 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 проректору по научной и инновационной работе.

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

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

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



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

Порядок планирования  
рабочего времени научно-  
педагогических работников

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

Порядок подлежит ежегодному пересмотру и утверждению.

34. 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 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 учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек.

Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы.

При необходимости в одну учебную 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 и спорту формируются учебные 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 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 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 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
3.2.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	2 часа на группу студентов, обучающихся по очной форме обучения; 0,1 часа на одного студента, обучающегося по очно-заочной форме обучения, по заочной форме обучения; 0,3 часа на одного студента при проведении зачета с оценкой	
3.3.	Проверка и прием контрольных работ, предусмотренных рабочим учебным планом	0,3 часа на контрольную работу	
3.4.	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
3.5.	Прием кандидатских экзаменов	0,5 часа на одного обучающегося каждому экзаменатору	не более 2 экзаменаторов планируются на



			почасовую оплату по фактически проведенным экзаменам
<b>4. Практика</b>			
4.1.	Руководство учебной практикой (ознакомительная, технологическая, проектно-технологическая, эксплуатационная, 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 производственной практикой (технологическая, проектно-технологическая, эксплуатационная, 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.
4.4.	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	в соответствии с п. 1.8.



		практики по профилю за весь период практики на одного студента, проходящего практику за пределами г. Шадринска	
4.5.	Руководство производственной практикой (летняя педагогическая практика, вожатская) (включая проверку отчетов и прием зачета)	0,25 часа руководителю практики на человека за весь период практики	в соответствии с п. 1.8.
4.6.	Руководство производственной практикой обучающихся (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	
4.7.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	до 1 часа в неделю на каждого студента	в соответствии с п. 1.8.
<b>5. Руководство</b>			
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 аспирантом очной формы обучения	50 часов в год	планируются на почасовую оплату по результатам отчета аспиранта за учебный год
5.6.	Руководство аспирантом заочной формы обучения,	25 часов в год	планируются на почасовую оплату по



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

Порядок планирования  
рабочего времени научно-  
педагогических работников

	соискателем		результатам отчета аспиранта за учебный год
5.7.	Руководство факультетом	300 часов в год	
5.8.	Руководство институтом	440 часов в год	



## Приложение 2

2.1. Объем учебной нагрузки руководителю практики от профильной организации за руководство учебной практикой (за исключением ознакомительной практики, 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	по образовательным программам – программам бакалавриата



		4 часа на студента 4 курса в 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 (ознакомительная практика, 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 занятие лекционного типа	3
1.2.	К лекциям по читаемому курсу	1 занятие лекционного типа	0,2
1.3.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по новому (для преподавателя) курсу	1 занятие семинарского типа	2
1.4.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по читаемому курсу	1 занятие семинарского типа	0,2
1.5.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами под руководством преподавателя пропущенных семинарских, практических лабораторных занятий	учебный год	10 в семестре
1.6.	Разработка фонда оценочных средств	1 учебная дисциплина	не более 3
1.7.	Переработка фонда оценочных средств	1 учебная дисциплина	0,2
1.8.	Разработка он-лайн курса	1 учебная дисциплина	кол-во часов аудиторной нагрузки (лекции, семинары) по УП на дисциплину
1.9.	Сопровождение дисциплины в электронной информационно-образовательной среде (размещение заданий, проверка заданий, оценивание обучающихся (очная форма обучения) и т.п.)	1 учебная дисциплина	не более 5 в семестре (в зависимости от кол-ва обучающихся в группе)  потоковая дисциплина – 5 в семестр (на 100 чел.)
1.10.	Разработка учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде	1 учебная дисциплина	10 в семестре
<b>2. Разработка образовательных программ</b>			
2.1.	Рабочих программ по дисциплине, по учебной	1 программа	не более 10



	(производственной) практике		
<b>3. Переработка образовательных программ</b>			
3.1.	Рабочих программ по дисциплине, по учебной (производственной) практике	1 программа	не более 5
<b>4. Иные виды учебно-методической деятельности</b>			
4.1	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 учебная дисциплина	2
4.2	Рецензирование выпускных квалификационных работ	1 ВКР	2



## 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. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов			
1.1. 1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.) - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские	1 проект	45  25  10
1.1. 2.	Выполнение плановых госбюджетных НИР, грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п. - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.): - руководство - выполнение - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские): - руководство - выполнение - внутривузовские - руководство - выполнение	учебный год	    300 250  200 150  100 80
1.2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:			
1.2. 1.	Монографии, энциклопедии (наличие грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200 200/ кол-во авторов
1.2. 2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор) - изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)	1 статья	150  120



	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)		100
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ		80
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50
	- в периодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20
	- в неперіодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10
<b>1.3. Подготовка и выступление с научным докладом:</b>			
1.3. 1.	Выступление на конференции (международного, национального или всероссийского уровня)	1 доклад	10
<b>2. Научно-методическая работа</b>			
2.1.	Опубликование учебного издания с грифом ШГПУ: - автор - составитель - переиздание	1 издание	100 60 30
2.2.	Рецензирование, экспертиза - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание 1 статья	10 5
2.3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание	50
2.4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5
<b>3. Научно-организационная работа</b>			
3.1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	учебный год	50 25
3.2.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях:	1 работа/ проект	15
3.3.	Руководство обучающимися при подготовке научной статьи: - издание в журнале из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ	1 статья	10 5 5



	(не более 50 часов на 1 преподавателя; если статья учтена в пункте 1.2.2, то в этом разделе не учитывается)		
3.4.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10
3.5.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) (в том числе организация и проведение секции в рамках конференции) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	не более 30  не более 20  не более 15
3.6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	30  20  15





## 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	учебный год	30
2	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры, организация волонтерских поручений <i>(не с курируемой группой)</i>	мероприятие	2
3	Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий	мероприятие	3
4	Подготовка и проведение спортивных мероприятий	мероприятие	10
5	Судейство спортивных мероприятий	мероприятие	2
6	Посещение студенческого общежития	посещение	2
7	Подготовка команд (студентов) для участия в соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	мероприятие	10



## 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	учебный год	20
1.2.	работе редакционно-издательского совета (научно-методический совет и /или учебно-методический совет)	учебный год	50
1.3.	работе профориентационного совета	учебный год	50
1.4.	работе Совета молодых ученых	учебный год	20
<b>2. Работа в системе управления институтом (факультетом)</b>			
2.1.	Участие в заседаниях академического совета образовательной программы	учебный год	20
2.2.	Участие в работе Ученого совета института (факультета) (ученый секретарь ученого совета института (факультета))	учебный год	15
2.3.	Участие в работе Ученого совета института (факультета) (член ученого совета института (факультета))	учебный год	10
<b>3. Работа в системе управления кафедрой, участие в:</b>			
3.1.	заседаниях кафедры	учебный год	10
3.2.	исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой на общественных началах (ответственный по кафедре за воспитательную работу со студентами, за профориентационную работу, за научную работу студентов, за трудоустройство студентов, за спортивно-массовую работу, за своевременную актуализацию материалов, размещенных на официальном сайте университета)	учебный год	до 20
3.3.	заполнение планов и отчетов НПР	учебный год	5
<b>4. Работа со студентами-инвалидами и лицами с ОВЗ</b>			
4.1.	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)	учебный год	200
4.2.	Подготовка и адаптация методических материалов для подготовки по одной дисциплине для инвалидов и обучающихся с ОВЗ,	полугодие	20% аудиторных часов дисциплины
4.3.	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. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов						
1.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.) - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские	1 проект	30  15  5			
1.2.	Реализация г - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.): - руководство - выполнение  - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - руководство - выполнение  - внутривузовские - руководство - выполнение	учебный год	300 250  200 150  100 80			
2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:						
2.1.	Монографии, энциклопедии (при наличии грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200, 200/ кол- во авторов			
2.2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу данных Web of Science Core	1 статья	150			



	Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор)					
	- изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)		120			
	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)		100			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ		80			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50			
	- в периодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20			
	- в неперіодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10			
<b>3. Подготовка и выступление с научным докладом</b>						
3.1.	На конференции (международного, национального или всероссийского уровня): - внешняя - внутренняя	1 доклад		30 10		
3.2.	На научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад		5		
	<b>Итого</b>					

## Раздел II. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Руководство (консультирование): - докторантом - аспирантом очной формы обучения	Уч. год	60 50			



	- соискателем, аспирантом заочной формы обучения		25			
2.	Рецензирование - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 изд.  1 статья	20  5			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.	1 изд.	50			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5			
5.	Подготовка и опубликование учебного издания с грифом ФУМО, ШГПУ - автор - составитель - переиздание	1 издание	100 60 30			
	<b>Итого</b>					

### Раздел III. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	уч. год	50 25			
2.	Работа в диссертационных советах	уч. год	50			Членам советов
3.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях: - внешние - внутривузовские	1 работа/ проект	15 5			Не более 50 часов на 1 научного работника
4.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи - в издание из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ	1 статья	10 5 2			Не более 50 часов на 1 научного работника



5.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10			
6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	30 20 15			
7.	Участие в работе Ученого совета университета (член совета)	учебный год	20			
8.	Участие в работе редакционно-издательского совета (научно-методический совет и /или учебно-методический совет)	учебный год	30			





Приложение 8

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**  
**(ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА)**  
**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, 20\_\_



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

		Виды работ (количество часов)												
		Часов лекций	Всего часов на семинарское занятие	Всего часов на практическое занятие	консультации	экзамен	зачет	зачет с оценкой	практика	ВКР	курсовые работы (курсовые проекты)	нормоконтроль	ГЭК	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 за учебный год</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 занятие лекционного типа	3			если дисциплина ведется в очной форме обучения, и в очно-заочной, и в заочной - планируется один раз
1.2.	К лекциям по читаемому курсу	1 занятие лекционного типа	0,2			
1.3.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по новому (для преподавателя) курсу	1 занятие семинарского типа	2			
1.4.	К семинарским,	1 занятие	0,2			



	практическим, лабораторным занятиям по читаемому курсу	семинарского типа				
1.5.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами под руководством преподавателя пропущенных семинарских, практических лабораторных занятий	учебный год	10 в семестре			
1.6.	Разработка фонда оценочных средств	1 учебная дисциплина	не более 3			по согласованию с руководителем образовательной программы
1.7.	Переработка фонда оценочных средств	1 учебная дисциплина	0,2			по согласованию с руководителем образовательной программы
1.8.	Разработка он-лайн курса	1 учебная дисциплина	кол-во часов аудиторной нагрузки (лекции, семинары) по УП на дисциплину			
1.9	Сопровождение дисциплины в электронной информационно-образовательной среде (размещение заданий, проверка заданий, оценивание обучающихся (очная форма обучения) и т.п.)	1 учебная дисциплина	не более 5 в семестре (в зависимости от кол-ва обучающихся в группе)  потоковая дисциплина – 5 в семестр (на 100 чел.)			по согласованию с зав. кафедрой
1.10	Разработка учебной дисциплины в электронной информационно-	1 учебная дисциплина	10 в семестре			по согласованию с руководителем образовательной



	образовательной среде					программы
<b>2. Разработка образовательных программ</b>						
2.1.	Рабочих программ по дисциплине, по учебной (производственной) практике	1 программа	не более 10			по согласованию с руководителем образовательной программы
<b>3. Переработка образовательных программ</b>						
3.1.	Рабочих программ по дисциплине, по учебной (производственной) практике	1 программа	не более 5			по согласованию с руководителем образовательной программы
<b>4. Другие виды учебно-методической деятельности</b>						
4.1	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 учебная дисциплина	2			
4.2	Рецензирование выпускных квалификационных работ	1 ВКР	2			
	<b>Итого</b>					

### Раздел 3. НАУЧНАЯ РАБОТА

Тема научного исследования \_\_\_\_\_

Вид исследования: фундаментальное, прикладное (подчеркнуть)

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времен и в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
<b>1. Научно-исследовательская работа</b>						
1.1. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов						
1.1.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.)	1 проект	45			



	- внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские		25 10			
1.1. 2.	Выполнение плановых госбюджетных НИР, грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п. - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.): - руководство - выполнение	учебный год	300 250			
	- внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские): - руководство - выполнение		200 150			
	- внутривузовские - руководство - выполнение		100 80			
1.2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:						
1.2. 1.	Монографии, энциклопедии (наличие грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200 200/ кол-во авторо в			
1.2. 2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор) - изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI) - изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI) - в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро	1 статья	150			
			120			
			100			
			80			





	РИНЦ					
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50			
	- в периодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20			
	- в неперидическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10			
<b>1.3. Подготовка и выступление с докладом:</b>						
1.3. 1.	Выступление на конференции (международного, национального или всероссийского уровня)	1 доклад				
			10			
<b>2. Научно-методическая работа</b>						
2.1.	Опубликование учебного издания с грифом ШГПУ: - автор - составитель - переиздание	1 издание				
			100			
			60			
			30			
2.2.	Рецензирование, экспертиза - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание  1 статья	10  5			
2.3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание	50			
2.4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5			
<b>3. Научно-организационная работа</b>						
3.1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство	учебный год				
			50			



	- участие		25			
3.2.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях:	1 работа/ проект	15			не более 60 часов на 1 преподавателя (по согласованию с зав. кафедрой)
3.3.	Руководство обучающимися при подготовке научной статьи: - издание в журнале из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ (не более 50 часов на 1 преподавателя; если статья учтена в пункте 1.2.2, то в этом разделе не учитывается)	1 статья	10 5 5			
3.4.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10			
3.5.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) (в том числе организация и проведение секции в рамках конференции) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	не более 30 не более 20 не более 15			по согласованию с зав. кафедрой
	<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	учебный год	30			



	куратора (наставника) студенческой группы					
2	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры, организация волонтерских поручений (не с курируемой группой)	мероприятие	2			
3	Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий	мероприятие	3			
4	Подготовка и проведение спортивных мероприятий	мероприятие	10			
5	Судейство спортивных мероприятий	мероприятие	2			
6	Посещение студенческого общежития	посещение	2			
7	Подготовка команд (студентов) для участия в соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	мероприятие	10			
	<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	учебный год	20			
1.2.	работе редакционно-издательского совета (научно-методический и/или учебно-методический совет)	учебный год	50			
1.3.	работе профориентационного совета	учебный год	50			
1.4.	работе Совета молодых ученых	учебный год	20			
<b>2. Работа в системе управления институтом (факультетом)</b>						
2.1.	Участие в заседаниях академического совета образовательной программы	учебный год	20			



2.2.	Участие в работе Ученого совета института (факультета) (ученый секретарь ученого совета института (факультета))	учебный год	15			
2.3.	Участие в работе Ученого совета института (факультета) (член ученого совета института (факультета))	учебный год	10			
<b>3. Работа в системе управления кафедрами, участие в:</b>						
3.1.	заседаниях кафедры	учебный год	10			
3.2.	исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой на общественных началах (ответственный по кафедре за воспитательную работу со студентами, за профориентационную работу, за научную работу студентов, за трудоустройство студентов, за спортивно-массовую работу, за своевременную актуализацию материалов, размещенных на официальном сайте университета)	учебный год	до 20			
	заполнение планов и отчетов НИР	учебный год	5			
<b>4. Работа со студентами-инвалидами и лицами с ОВЗ</b>						
4.1.	Выполнение функции координатора по организации процесса сопровождения образования инвалидов и обучающихся с ОВЗ на факультете (организационные мероприятия, осуществление связи между инвалидами и преподавателями,	учеб.год	200			



	ситуационная помощь)					
4.2.	Подготовка и адаптация методических материалов для подготовки по одной дисциплине для инвалидов и обучающихся с ОВЗ,	полугодие	20% аудиторных часов дисциплины			
4.3.	Организация текущего и промежуточного контроля по дисциплине (модулю) для инвалидов и обучающихся с ОВЗ на факультете	дисциплина	6			
	<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.

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

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

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



Приложение 9

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждаю  
проректор по научной и  
инновационной работе ШГПУ  
\_\_\_\_\_ Скоробогатова Н.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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, 20\_\_



### 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

\_\_\_\_\_ Фамилия 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. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов						
1.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.) - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские	1 проект	30  15  5			
1.2.	Реализация г - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.): - руководство - выполнение  - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - руководство - выполнение  - внутривузовские - руководство - выполнение	учебный год	  300 250  200 150  100 80			
2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:						
2.1.	Монографии, энциклопедии (при наличии грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200, 200/ кол-во авторов			
2.2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу	1 статья	150			



	данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор)					
	- изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)		120			
	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)		100			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ		80			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50			
	- в периодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20			
	- в неперіодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10			
<b>3. Подготовка и выступление с докладом:</b>						
3.1.	На конференции (международного, национального или всероссийского уровня): - внешняя - внутренняя	1 доклад	30 10			
3.2.	На научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад	5			
	<b>Итого</b>					

#### Раздел II. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Руководство (консультирование): - докторантом - аспирантом очной формы обучения	Уч. год	60 50			



	- соискателем, аспирантом заочной формы обучения		25			
2.	Рецензирование - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 изд.  1 статья	20  5			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.	1 изд.	50			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5			
5.	Подготовка и опубликование учебного издания с грифом ФУМО, ШГПУ: - автор - составитель - переиздание	1 издание	100 60 30			
	<b>Итого</b>					

### Раздел III. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	уч. год	50 25			
2.	Работа в диссертационных советах	уч. год	50			Членам советов
3.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях: - внешние - внутривузовские	1 работа/ проект	15 5			Не более 50 часов на 1 научного работника
4.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи - в издание из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ	1 статья	10 5 2			Не более 50 часов на 1 научного работника
5.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10			



6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	30			
			20			
			15			
7.	Участие в работе Ученого совета университета (член совета)	учебный год	20			
8.	Участие в работе редакционно-издательского совета (научно-методический совет и/или учебно-методический совет)	учебный год	30			

#### 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 научным работником
1 семестр	
2 семестр	
Итого за год:	

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_