

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета

протокол №7 от 14 декабря 2017 г.

Ректор БГУ



А.В. Антюхов

ПОРЯДОК
ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

Брянск
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования и расчета рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» определяет организационно-методические подходы к планированию рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И. Г. Петровского» (далее – БГУ, университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО);
- Письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 н/15 (Приложение «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»);
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (зарегистрировано в Минюсте РФ 7 августа 2003 г. N 4963).
- Уставом БГУ;
- локальными нормативными актами БГУ.

1.3. Все, позиции, которые не урегулированы условиями данного Порядка, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами БГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Порядком, настоящий Порядок действует в части, им не противоречащей.

1.4. Настоящий Порядок обязателен к применению структурными подразделениями БГУ и филиала в городе Новозыбкове.

2. Нормирование рабочего времени ППС

2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС) устанавливается 36 часов в неделю.

2.2. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1500 часов в пределах 1 ставки, что определяется 36-часовой рабочей неделей и 44-недельной продолжительностью учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска (8 недель) и 14 праздничных дней (52 недели - 8 недель отпуск = 44 недели x 36 час. = 1584 час.; 14 праздничных дней*6 час. = 84 час.; 1584 - 84 час. = 1500 часов.)

2.3. Фактическая нагрузка педагогического работника университета определяется пропорционально размеру занимаемой ставки.

2.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными инструкциями и индивидуальным планом.

Соотношение учебной нагрузки (учебной работы) педагогических работников на 1 ставку, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иной деятельности, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени (1500 час. в год) в зависимости от занимаемой должности, ежегодно определяется локальным нормативным актом БГУ.

2.5. Учебная нагрузка каждого педагогического работника университета определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхнего предела 900 час., установленного федеральными нормативными документами.

2.6. Для определения годовой учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года приказом БГУ устанавливаются объем учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава и нормы времени по видам учебной деятельности.

За единицу времени расчета учебной нагрузки в БГУ принимаются:

- академический час продолжительностью 45 минут для расчёта контактной аудиторной работы при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям), указанным в п.2.8. настоящего Порядка;

- астрономический час продолжительностью 60 минут для расчета аудиторной и внеаудиторной контактной работы при проведении практик, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и иных форм.

2.7. Учебное время определяется расписанием учебных занятий, в пределах индивидуальной учебной нагрузки преподавателя.

Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации, нерабочих праздничных дней. Проведение учебных занятий, промежуточной аттестации допускается в воскресные дни для студентов заочной формы обучения.

2.8. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу с обучающимися.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.

2.9. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется на каждый учебный год в утверждённом индивидуальном плане преподавателя, формируемом в соответствии с планом работы кафедры и квалификационными требованиями к должности.

3. Условия привлечения педагогических работников к образовательной деятельности

3.1. Педагогическую нагрузку в университете могут выполнять педагогические работники университета и лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2. Штатные педагогические работники, относящиеся к ППС - педагогические работники, работающие на основе конкурсного отбора по трудовому договору, как на полную ставку, так и на ее часть в должностях декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

С целью повышения качества подготовки обучающихся допускается выполнение педагогическим работником учебной нагрузки и другой деятельности (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) по другой кафедре в рамках основной ставки, при условии соответствия уровня образования профилю преподаваемых дисциплин.

Штатные ППС могут дополнительно выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты учебной работы не более 300 час. за учебный год (включая замену учебных занятий временно отсутствующих работников, в т.ч. по временной нетрудоспособности) без оформления трудовых договоров.

3.3. Внутренние совместители – административно-управленческий персонал, научные и прочие работники университета, ведущие в БГУ педагогическую работу в свободное от основной работы время по должностям профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, как правило, с объемом нагрузки 0,25 ст. на основе конкурсного отбора на определенный срок или с объемом учебной нагрузки до 300 часов (на условиях почасовой оплаты учебной работы) без конкурсного отбора на срок не более одного учебного года.

3.4. Внешние совместители – работники других организаций, ведущие специалисты – представители сообщества работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, заключившие трудовые договоры о выполнении в свободное

от основной работы время учебной нагрузки по должностям профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента с объемом учебной нагрузки, как правило, 0,25 ставки или не более 300 часов в год (на условиях почасовой оплаты учебной работы), без конкурсного отбора и на срок не более одного учебного года.

3.5. В исключительных случаях для обеспечения выполнения требований ФГОС ВО допускается заключение трудовых договоров с педагогическими работниками БГУ, высококвалифицированными специалистами – представителями сообщества работодателей о выполнении в свободное от основной работы время педагогической работы с объемом не более 0,5 ст. на основе конкурсного отбора на определенный срок или без конкурсного отбора на срок не более 1 года.

3.6. К оказанию образовательных услуг по договорам гражданско-правового характера могут привлекаться педагогические работники, различных категорий: штатные преподаватели, внутренние и внешние совместители.

4. Планирование и учет работы педагогических работников кафедр

4.1. Объем учебной работы педагогических работников устанавливается на каждый учебный год, исходя из утвержденных университетом нормативов годовых объемов учебной нагрузки на 1 ставку педагогических работников, ставок профессорско-преподавательского состава на учебный год и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работы в пределах установленного рабочего времени.

4.2. Расчет объема учебной нагрузки кафедр на предстоящий учебный год производится на основании: рабочих учебных планов, календарного учебного графика, утвержденных приказом БГУ норм времени для расчета учебной нагрузки; количества обучающихся.

4.3. Формы и сроки расчета объема учебной нагрузки кафедры определяет учебно-методический отдел БГУ.

4.4. На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедры и штатной численности ППС заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий учебный год с учетом занимаемой должности и уровня квалификации. Обязательно планировать ведение лекционных курсов профессорам и доцентам. Объем учебной нагрузки штатного педагогического работника по всем видам практик не должен превышать 40 % от общего объема годовой учебной нагрузки.

4.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за планирование, обеспечение оптимального распределения и выполнение педагогическими работниками кафедры учебной нагрузки и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иной деятельности, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня).

4.6. Привлечение к образовательной деятельности внутренних и внешних совместителей обосновывается выполнением требований ФГОС ВО, повышением качества профессиональной подготовки обучающихся, отсутствием специалистов соответствующего профиля и связано с необходимостью привлечения ведущих учёных и (или) высококвалифицированных специалистов-практиков в определенной сфере профессиональной деятельности.

4.7. Привлечение педагогического работника для выполнения учебной работы по другой кафедре допускается, если работник в полном объеме выполняет запланированную нагрузку в соответствии с индивидуальным планом на кафедре, в штате которой он состоит. При этом учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная нагрузка определяется пропорционально размеру занимаемой ставки.

4.8. При планировании нагрузки внутренних и внешних совместителей следует учитывать учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу.

При планировании нагрузки педагогических работников, работающих на условиях почасовой оплаты учебной нагрузки и по договору об оказании преподавательских услуг физическими лицами следует планировать учебную и учебно-методическую работу.

4.9. Фактическая нагрузка педагогического работника университета определяется пропорционально размеру занимаемой ставки.

Заведующий кафедрой имеет право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых педагогическими работниками кафедры в пределах установленного рабочего времени с учетом занимаемой ими должности, уровня квалификации, содержания учебной работы, объема и значимости других видов деятельности.

4.10. С учетом содержания педагогической работы по решению ректора может быть изменено отдельным педагогическим работникам соотношение объемов учебной нагрузки и учебно-методической и (или) организационно-методической, и (или) научно-исследовательской, и (или) воспитательной работы на 1 ставку в рамках установленной продолжительности рабочего времени ППС в учебном году (1500 часов).

4.11. Заведующий кафедрой при распределении учебной нагрузки педагогическим работникам кафедры учитывает требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации образовательных программ.

4.12. В течение учебного года в случае возникновения производственной необходимости, связанной с изменением штатного состава ППС кафедры, продолжительным замещением отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью педагогических работников и другим уважительным причинам, возможно перераспределение учебной нагрузки педагогическим работникам кафедры. Изменение распределения нагрузки кафедры может осуществляться за счет перераспределения ее между педагогическими работниками в рамках общего объема учебной нагрузки кафедры.

Изменения в индивидуальные планы вносятся преподавателем, заверяются заведующим кафедрой, деканом факультета и подаются в учебно-методический отдел.

4.13. Преподаватель допускается к проведению учебных занятий после оформления всех необходимых документов (трудовой договор, дополнительное соглашение, приказ о принятии на работу, договор об оказании преподавательских услуг физическими лицами, утвержденный индивидуальный план преподавателя на соответствующий учебный год).

4.14. На период временного отсутствия педагогического работника на рабочем месте заведующий кафедрой организует замену учебных занятий отсутствующего работника другими лицами из числа педагогических работников кафедры или их перенос на другое время.

4.15. Документами, определяющими учебную нагрузку преподавателей и кафедры в целом являются:

- объем учебной работы кафедры на учебный год (по очной, очно-заочной, заочной формам обучения);
- индивидуальный план работы преподавателя;
- годовой отчет о выполнении учебных поручений преподавателями кафедры за учебный год.

Формы документов устанавливаются учебно-методическим отделом БГУ.

4.16. Содержание и требования к ведению индивидуального плана преподавателя.

4.16.1. Основным документом по планированию и учету работы каждого педагогического работника, определяющим объем и виды его деятельности на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) (Приложение 1).

4.16.2. Индивидуальный план в начале учебного года заполняется лично преподавателем и утверждается заведующим кафедрой, деканом факультета (для общеуниверситетских кафедр только заведующим кафедрой) и первым проректором по учебной работе. Без утвержденного индивидуального плана преподавателя педагогический работник не имеет права приступать к работе.

4.16.3. В индивидуальном плане преподавателя устанавливаются следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая, организационно-методическая работа;
- работа по повышению профессионального уровня преподавателя;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа.

4.16.3.1. Первый раздел индивидуального плана «Учебная работа» представляет собой карточку распределения всех видов учебной работы преподавателя по семестрам. При расчете времени на конкретные виды учебной работы необходимо учитывать утвержденные на учебный год нормы времени по видам учебной деятельности для определения объема контактной работы педагогических работников и контингент обучающихся. Планируется всеми педагогическими работниками в объеме, соответствующем нормативам годовых объемов учебной нагрузки на учебный год.

Копия первого раздела индивидуального плана, учитывающего только учебную нагрузку педагогических работников, заверенная заведующим кафедрой, сдается в учебно-методический отдел при оформлении преподавателя на работу.

4.16.3.2. Второй раздел индивидуального плана «Учебно-методическая и организационно-методическая работа» включает мероприятия, направленные на совершенствование форм и повышение качества образовательного процесса, мероприятия по профориентационной работе, участие в работе учебно-методического совета, другие мероприятия, методическое и методологическое обеспечение образовательного процесса (подготовка методических пособий и других видов методических разработок для обучающихся, подготовка учебно-наглядных, учебно-методических пособий, другое). В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов учебной работы, указанных в индивидуальном плане. При заполнении данного раздела необходимо указывать конкретные виды работ.

4.16.3.3. В третьем разделе индивидуального плана «Работа по повышению профессионального уровня преподавателя» необходимо планировать работу по освоению программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки преподавателя, прохождения стажировки, сдачи кандидатских экзаменов, выполнение и защита диссертационного исследования и др.

4.16.3.4. В четвертом разделе индивидуального плана работы «Научно-исследовательская работа» указываются тема работы, сроки завершения всей работы или отдельных ее частей и конкретные результаты, полученные в течение учебного года.

4.16.3.5. В пятом разделе индивидуального плана «Воспитательная работа» указывается работа по руководству кружками обучающихся, работа в качестве кураторов групп, организация и проведение воспитательной работы в общежитиях, академических группах, организация и проведение вечеров, экскурсий, конференций и т.д.

4.16.3.6. Третий, четвертый и пятый разделы индивидуального плана не планируются педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты учебной нагрузки и по договору об оказании преподавательских услуг физическими лицами.

4.16.4. Учет выполнения индивидуального плана ведется каждым педагогическим работником кафедры на основе фактических затрат времени на ее выполнение.

Учет выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками ведется на кафедрах в следующем порядке:

- педагогический работник ежемесячно отчитывается о выполнении учебной нагрузки на кафедре («Месячная ведомость учета выполнения учебной работы») (Приложение 3);
- сведения о фактическом выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляются в учебно-методический отдел заведующими кафедрами («Карточка учета выполнения учебной работы») (Приложение 2). Заявления на оплату почасовой работы предоставляются в учебно-методический отдел до 25 числа каждого месяца;
- на конец учебного года заведующий кафедрой предоставляет в учебно-методический отдел годовой отчет о выполнении запланированного объема учебной работы кафедры преподавателями за учебный год («Годовой отчет о выполнении учебных поручений членами кафедры»).

4.16.5. За несвоевременное предоставление сведений о выполнении учебной нагрузки и других видов деятельности персональную ответственность несет преподаватель.

Отметки о выполнении, запланированных видов работ, делаются преподавателем в индивидуальном плане по мере их выполнения в течение учебного года.

Заведующий кафедрой не реже, чем по окончании каждого семестра контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателями.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на педагогического работника трудовых обязанностей, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации. Педагогический работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

4.16.6. В конце учебного года выполнение преподавателем разных видов педагогической работы контролируется и заверяется проректорами, курирующими соответствующие направления работы.

По завершению учебного года индивидуальные планы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

4.16.7. По итогам учебного года заведующий кафедрой составляет годовой отчет о выполнении учебных поручений преподавателями кафедры за учебный год и сдает его в учебно-методический отдел в установленные учебно-методическим отделом БГУ сроки.

5. Уменьшение объема учебной (преподавательской) нагрузки

5.1. В связи с изменением реализуемых университетом образовательных программ, учебных планов, графиков, сокращением количества обучающихся и учебных групп, необходимостью замены преподавателя может уменьшаться объем учебной нагрузки, распределенной педагогическому работнику на учебный год.

5.2. Уменьшение учебной нагрузки педагогическим работникам по фактической занятости производится в случае (ях):

5.2.1. болезни педагогического работника и предоставления листка временной нетрудоспособности;

5.2.2. предоставления отпуска без сохранения заработной платы;

5.2.3. предоставления дополнительного отпуска, согласно ФЗ РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5.2.4. уменьшения контингента студентов, объединения лекционных потоков, изменения учебных планов и графиков;

- 5.2.5. планового освоения программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, стажировок;
- 5.2.6. предоставления дополнительных выходных дней донорам;
- 5.3. Уменьшение учебной нагрузки педагогическим работникам по среднемесячной занятости производится в случае (ях):
 - 5.3.1. предоставления дополнительных выходных дней матери ребенка-инвалида;
 - 5.3.2. в других случаях, установленных законодательством.

Приложение 1
к Порядку планирования и расчета рабочего
времени педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»
от 14 декабря 2017 г. (протокол № 7)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО» (БГУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор по учебной работе
_____/_____/_____
" __ " _____ 20 __ г.

Декан факультета
_____/_____/_____
" __ " _____ 20 __ г.

Кафедра _____

Индивидуальный план работы преподавателя на 20 __ - 20 __ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____ Ученая степень, звание _____

Категория ППС _____
(штатный преподаватель, внутренний совместитель, внешний совместитель)

Заведующий кафедрой _____/_____/« » _____ 20 __ г.

Преподаватель _____/_____/« » _____ 20 __ г.

Индивидуальный план работы преподавателя кафедры _____ на 20____ - 20____ уч. год

Фамилия, имя, отчество _____ Должность _____ Ученая степень, звание _____

Условие оформления _____

(основная ставка, работа по совместительству, почасовая работа, работа по договору об оказании преподавательских услуг)

1. Учебная работа

Факультет	Направление, специальность	Форма обучения	Курс	семестр	Кол-во групп	Кол-во подгрупп	Кол-во студентов	Дисциплина, вид работ	Нечетный семестр				Четный семестр				Консультации предэкзаменационные	Экзамены	Зачёты	Зачёты с оценкой	Руководство курсовыми работами	Реферат (магистратура, аспирантура)	Проверка и собесед. по контр. работам (ОЭО)	Работа в ГЭК	Руководство ВКР	Рецензирование ВКР	Руководство ОПОП	Кандидатские экзамены	Руководство аспирантами	ВСЕГО			
									Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные	Практика	Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные	Практика																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Итого:																																	

Преподаватель _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Индивидуальный план работы преподавателя кафедры _____ на 20____ - 20____ уч. год

Фамилия, имя, отчество _____ Должность _____ Ученая степень, звание _____

Условие оформления _____
(работа по совместительству, почасовая работа, работа по договору об оказании преподавательских услуг)

Факультет	Направление, специальность	Форма обучения	Курс	семестр	Кол-во групп	Кол-во подгрупп	Кол-во студентов	Дисциплина, вид работ	Нечетный семестр				Четный семестр				Консультации предэкзаменационные	Экзамены	Зачёты	Зачёты с оценкой	Руководство курсовыми работами	Реферат (магистратура, аспирантура)	Проверка и собесед. по контр. работам (ОЭО)	Работа в ГЭК	Руководство ВКР	Рецензирование ВКР	Руководство ОПОП	Кандидатские экзамены	Руководство аспирантами	ВСЕГО	
									Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные	Практика	Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные	Практика															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
								Итого:																							

Преподаватель _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

2. Учебно-методическая и организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Плановые сроки выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных дат, реквизитов документов и т.д.

ИТОГО _____ час.

Утверждаю: Первый проректор по учебной работе

_____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

3. Работа по повышению профессионального уровня преподавателя

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Плановые сроки выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных дат, реквизитов документов и т.д.

ИТОГО _____ час.

Утверждаю: Первый проректор по учебной работе

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Плановые сроки выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных дат, реквизитов документов и т.д.

ИТОГО _____ час.

Утверждаю: Проректор по научно-исследовательской работе и международным связям

_____ / _____ /

«____» _____ 20__ г.

5. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Плановые сроки выполнения	Отметка о выполнении с указанием конкретных дат и мероприятий

ИТОГО _____ час.

Утверждаю: Проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе

_____ / _____ / «____» _____ 20__ г.

Изменения, внесенные в индивидуальный план в течение учебного года:

Заключение о работе преподавателя за учебный год

Зав. кафедрой _____ / _____ / " ____ " _____ 20 __ г.

Замечания первого проректора по учебной работе и декана факультета

Первый проректор по учебной работе _____ / _____ /
" ____ " _____ 20 __ г.

Декан _____ / _____ /
" ____ " _____ 20 __ г.

Карточка учета выполнения учебной работы за 20____ - 20____ уч. год преподавателем кафедры _____

Фамилия, имя, отчество _____ Должность _____ Ученая степень, звание _____

Условие оформления _____

(основная ставка, работа по совместительству, почасовая работа, работа по договору об оказании преподавательских услуг)

Выполнение учебной нагрузки	Основная ставка	Нечетный семестр				Четный семестр				Консультации предэкзаменационные	Экзамены	Зачёты	Зачёты с оценкой	Руководство курсовыми работами	Реферат (магистратура, аспирантура)	Проверка и собесед. по контр. работам (ОЗО)	Работа в ГЭК	Руководство ВКР	Рецензирование ВКР	Руководство ОПОП	Кандидатские экзамены	Руководство аспирантами	ВСЕГО (часов)	Снятие часов (количество, номер приказа)	
		Лекции	Практич., семинарские занятия	Лабораторные	Практика (в часах)	Лекции	Практич., семинарские занятия	Лабораторные	Практика (в часах)																
Плановая учебная нагрузка на учебный год																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Фактическое выполнение учебной нагрузки																									
сентябрь																									
октябрь																									
ноябрь																									
декабрь																									
январь																									
февраль																									
март																									
апрель																									
май																									
июнь																									
июль																									
<i>ИТОГО за осн. ставку</i>																									

Преподаватель _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Месячная ведомость учета выполнения учебной работы за 20____ - 20____ уч. год
преподавателем кафедры _____



Фамилия, имя, отчество _____ Должность _____ Ученая степень, звание _____
 Условие оформления _____ + _____

(основная ставка, работа по совместительству, почасовая работа, работа по договору об оказании преподавательских услуг)

Дата проведения	Время проведения	Факультет	Направление, специальность	Форма обучения	Курс	Семестр	Группа	Кол-во студентов	Дисциплина, вид работ	Нечетный семестр				Четный семестр				Консультации предэкзаменационные	Экзамены	Зачёты	Зачёты с оценкой	Руководство курсовыми работами	Реферат (магистратура, аспирантура)	Проверка и собесед. по контр. работам (ОЗО)	Работа в ГЭК	Руководство ВКР	Рецензирование ВКР	Руководство ОПОП	Кандидатские экзамены	Руководство аспирантами	ВСЕГО	
										Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные	Практика	Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные	Практика															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
									Итого:																							

Преподаватель _____ / _____ /

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержание изменения	Номер распорядительного документа, дата	Подпись лица, вносящего изменения
1.	<p>Абзац 6 п.1.2 изложить в следующей редакции: «Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»</p>	<p>Приказ БГУ №55 от 8 апреля 2022г.</p>	<p>И.о. первого проректора по учебной работе  О.В. Карбанович </p>