

**приказом ректора федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Дагестанский
государственный аграрный университет
имени М.М.Джамбулатова»**

государственный
имени М.М.Джам
от « 29 » _____ 2019 г.

Председатель профкома
сотрудников и преподавателей
И.Х. Асабутаев

Сотрудников

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Протокол № 4 от «28» 03 2023г.

г. Махачкала, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах времени осуществления педагогической деятельности и о порядке определения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр (далее - Положение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- иные нормативно-правовые акты Минобрнауки России и Минпросвещения России по организации образовательной деятельности;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»;

- Коллективного договора между администрацией и коллективом работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»;

- Положения об оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова».

1.2. Данное Положение введено в практику планирования работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников, повышения эффективности их работы.

1.3. С момента утверждения данного Положения ректором ранее использовавшиеся документы для планирования работы ППС считаются утратившими силу.

1.4. Расчет объема учебной нагрузки кафедр университета осуществляется Управлением качества образования цифровой трансформации на основе настоящего положения и не позднее 15 апреля.

Расчет педагогической нагрузки, штата осуществляется в автоматизированной информационной системе «Учебные планы». Загрузка утвержденных ректором учебных планов в систему осуществляется деканами факультетов в срок до 1 апреля текущего года.

Плановый объем учебной нагрузки кафедр и количество ставок ППС доводится до сведения факультетов и кафедр не позднее 30 апреля. Распределение заведующим кафедрой

планового объема годовой учебной нагрузки между преподавателями осуществляется не позднее 1 июня, чтобы обеспечить в течение года ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

До 1 сентября текущего учебного года плановый объем годовой учебной нагрузки педагогических работников корректируется в соответствии с фактическим приемом обучающихся.

1.5. Распределение объема учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры должно осуществляться заведующим кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению (специальности) подготовки.

1.6. Должностные обязанности лиц ППС включают учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу. Ввиду такого многообразия форм служебной деятельности ППС, суммарный объем поручаемой им работы исчисляется в часах.

1.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет не более 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

1.8. При формировании нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год учитываются следующие предельные нормативы:

- учебная работа не может быть более 900 часов от общего объема работы, составляющего 1536 часов за учебный год на одну штатную единицу;
- учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема работы;
- научно-исследовательская работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема работы;
- организационно-методическая работа не может быть более 25% и менее 5% от общего объема работы;
- воспитательная работа не может быть более 15% и менее 5% от общего объема работы.

1.9. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы, она не может быть более 300 часов в течение одного учебного года для одного преподавателя.

1.10. В случае болезни преподавателя его нагрузка на время болезни передается преподавателям кафедры. При этом изменения в структуре нагрузки определяются решением кафедры, в обязательном порядке вносятся в индивидуальный план работы преподавателя с указанием № протокола и даты принятия решения. Изменение учебной составляющей нагрузки преподавателя осуществляется с учетом процедуры, определённой в разделе 3 «Нормы времени для расчета объема учебной работы ППС».

1.11. Штатный состав преподавателей Университета рассчитывается на каждый учебный год. В расчетах учитываются только нормы времени на выполнение учебной работы (раздел 3).

1.12. По каждой кафедре определяется нагрузка и проект штатного расписания кафедры на новый учебный год.

1.13. Уточненный деканом и согласованный с первым проректором проект штатного расписания передается в Управление планово, финансово-экономического обеспечения и контроля Университета для формирования штатного расписания ППС и его

последующего утверждения ректором до 1 июля 2023г.

2. ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ОБЪЕМЫ РАБОТЫ ППС

2.1. Первичными документами для расчета объема учебной работы ППС являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- рабочие учебные планы специальностей, направлений и профилей, одобренные Ученым советом и утвержденные ректором Университета;
- нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ ППС, утвержденные приказом ректора Университета;
- сведения о контингенте обучающихся, учебных группах, потоках, подгруппах, установленные приказом ректора по Университету;

2.2. Устанавливаются следующие средние годовые нормы часов выполнения учебной нагрузки по категориям ППС:

Таблица 1 - Нормы часов для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр

Категория	0,25 ст.	0,5 ст.	0,75 ст.	1ст.	1,25 ст.	1,5 ст.
Профессорско-преподавательский состав	225	450	675	900	1125	1350

2.3. При планировании допускается отклонение в меньшую сторону от верхнего предела годовой учебной нагрузки, определенного в таблице 1, до 18 часов на ставку, но не более 2 % по кафедре (отделению) в целом.

2.4. Содержание индивидуального плана работы преподавателя должно отражать основные направления, цели и задачи деятельности кафедры, факультета и Университета в целом, определяемые необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, предъявляемым к Университету.

2.5. Виды и объемы работ ППС определяются индивидуальным планом работы преподавателя, который, после прохождения установленной процедуры утверждения является формой конкретизации должностных обязанностей преподавателя на учебный год. Все виды работ, вносимые в план, должны быть оформлены на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя (*Приложение №1*).

2.6. При составлении индивидуального плана работы преподавателя учитываются:

- объем, виды и формы учебной и внеучебной работы кафедры;
- контингент учащихся и формы обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- обязательность участия преподавателя в учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видах педагогической деятельности;
- индивидуальные пожелания преподавателя с целью наиболее эффективного использования его опыта, знаний и наклонностей.

2.7. В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те работы, которые включены в годовой план работы кафедры, факультета, Университета в целом.

2.8. Индивидуальный план работы заполняется преподавателем в трех

экземплярах, утверждается заведующим кафедрой и хранится на кафедре, деканате, Учебно-методическом управлении Университета.

2.9. Ответственность за своевременное выполнение всех видов работ несет преподаватель.

На период командировки, болезни, прохождения повышения квалификации с отрывом от работы преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры на условиях совместительства.

2.10. Контроль за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляет заведующий кафедрой, контроль выполнения индивидуального плана зав. кафедрой - декан факультета, Учебно-методическое управление Университета.

2.11. В течение 10 дней после окончания семестра в индивидуальных планах работы преподавателей проставляется фактическое выполнение намеченного объема работы. Итоги работы преподавателей за учебный год обсуждаются на заседании кафедры, не позднее 1 июля представляются для утверждения декану факультета, а затем в Учебно-методическое управление Университета, для подведения итогов работы Университета за учебный год.

2.12. Изменения в индивидуальные планы работы преподавателей в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры только с согласия преподавателя. Внесенные изменения оформляются в виде служебной записки заведующего кафедрой на имя первого проректора после согласования с деканом, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы, УМУ, УПФЭК.

Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателя рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

2.13. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной (сверх ставки) вакантной учебной работы на условиях штатного совместительства в пределах до 0,5 ставки.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

В соответствии с требованиями ФГОС ВО самостоятельная работа студента является обязательным компонентом освоения содержания дисциплины. Это определяет обязательность для преподавателя ее планирования и организации контроля. Виды, объем и содержание самостоятельной работы студента устанавливаются в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин.

Контроль над выполнением самостоятельной работы студентов проводится преподавателем во время учебной и внеучебной работы (дежурство на кафедре).

Преподаватель, ответственный за курс, планирует выделение тем для самостоятельного изучения, при этом указывается литература и время, необходимое студентам для усвоения материала.

Контроль качества усвоения самостоятельно изученного материала проводится в следующих формах:

- прием экзамена, зачета с оценкой и (или) зачета;
- проверки домашних заданий, письменных работ студентов (рефератов, контрольных работ, эссе на заданную тему и т.п.);

- собеседования, коллоквиума;
- курсовой работы;
- презентации выполненных индивидуальных заданий;
- компьютерное тестирование и др.

4. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС

4.1. Объём учебной работы штатных преподавателей, совместителей и преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, планируется в соответствии с ее видами.

4.2. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа, для бакалавриата и специалитета студентов численностью не менее 25 человек, для магистратуры - не менее 10 человек. Для проведения лабораторных работ численность группы должна быть не менее 12-15 человек.

4.3. Количество часов, отводимых на каждый вид учебной работы кафедре и преподавателям Университета, рассчитывается с учетом нижеперечисленных норм и является обязательным для исполнения.

Таблица 2 - Нормы времени для расчета учебной работы

п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
Аудиторная работа			
1.	Занятия лекционного типа (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	Необходимо объединение групп в потоки в пределах курса и факультета по дисциплинам с одинаковыми наименованиями (компетенциями) и трудоемкостью.
2.	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы) (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	Для проведения занятий формируются учебные группы обучающихся численностью не менее 25 человек, не менее 10 для магистратуры. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности студентов
3.	Занятия семинарского типа (лабораторные работы) с использованием специализированного оборудования (студенты и аспиранты)	1 час на подгруппу за 1 академический час	Численность подгруппы не менее 12-15 чел.
4.	Проведение практических занятий в форме практической подготовки	1 час на группу за 1 академический час	Для проведения занятий формируются учебные группы обучающихся численностью не менее 25 чел., по магистратуре не менее 10

			человек. Допускается деление группы подгруппы при ограниченной вместимости специализированной аудитории.
Консультации			
1.	Проведение консультаций перед экзаменом	2 часа на поток	На каждую дисциплину образовательной программы
Формы контроля			
1.	Прием зачетов и зачетов с оценкой по дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательной программы	0,2 часа	На каждого студента.
2.	Прием экзамена	0,3 часа на 1 студента при устном экзамене; 2 часа на поток – при письменном экзамене; 0,1 часа на одного студента при тестировании	
3.	Прием вступительных экзаменов	0,25 часа на 1 абитуриента	
3.	Прием государственных экзаменов	0,5 часа на выпускника	Каждому члену комиссии. Состав комиссии – не более 6 человек, в т. ч. 50% работодателей соответствующей отрасли.
4.	Защита выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста, магистра	0,5 часа на каждого выпускника, в том числе председателю ГАК 1 час на каждую ВКР	Состав комиссии не более 6 человек. На одном заседании ГАК аттестуются не более 12 студентов
5.	Прием кандидатского экзамена	0,5 часа на 1 аспиранта и соискателя председателю	На каждого аспиранта и соискателя. Состав комиссии – не менее 3 человек и не более 5
Руководство			
1.	Руководство, консультации защита курсового работы (проекта)	1 час на одну курсовую работу, 1,5 часа – на 1 курсовой проект	Обязательной составляющей курсового проекта служит технический проект и наличие чертежно-графических материалов
2.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ: бакалавра, специалиста	20 часов на 1 работу	За одним руководителем закрепляется не более 8 студентов
3.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ: магистра	25 часов на 1 работу	За одним руководителем закрепляется не более 5 магистров
4.	Научное руководство магистерской программой	20 часов в год на руководителя программы	Не более 2 магистерских программ.
5.	Научное руководство аспирантом, соискателем, консультирование докторантом	50 часов в год на одного аспиранта, соискателя, докторанта	

6.	Рецензирование рефератов	1 час на 1 аспиранта	
Практика			
1.	Руководство практиками, в том числе учебной, производственной, научно-исследовательской (включая проверку отчетов и прием зачетов) бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов	1 час в неделю на каждого студента очной формы обучения и 0,3 часа по очно-заочной и заочной форме	На группу или подгруппу, с учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты.

Примечание:

1. Распределение общего количества дипломников между кафедрами проводится решением деканата соответствующего факультета.

2. Учет объема учебной нагрузки ППС, а также оплата труда преподавателей-почасовиков, проводится из фактически затраченного времени.

3. Лекционные часы рассчитываются на поток до 100 человек. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных профессиональных образовательных программ.

5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм, носит рекомендательный характер.

5.1. Учебно-методическая работа

Таблица 3 - Нормы времени для оценки объема учебно-методической работы

п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (по уже читаемому курсу) для: - бакалавров и специалистов; - магистров и аспирантов	1 час на одно занятие, 1,25 часа на одно занятие
2.	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (по новому курсу) для: - специалистов и бакалавров; - магистров и аспирантов	1,5 часа на одно занятие, 2,0 часа на одно занятие
3.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия в т.ч. с грифом Минобрнауки, ФУМО по специальности или с грифом МСХ РФ	100 часов на 1 печ. лист
4.	Издание конспекта лекций с грифом ФГБОУ ВО Дагестанского ГАУ (внутривузовское издание) по дисциплинам учебного плана	20 часов на одну лекцию. Представляется на кафедру и факультет рукопись текста лекции, а также презентация для чтения в мультимедийно оборудованных
5.	Постановка новой лабораторной работы по дисциплинам учебного плана	50 часов на одну лабораторную работу. Представляется на кафедру работа и ее полное описание
6.	Издание учебно-методических материалов для внутривузовского пользования	25 часов на 1 печатный лист
7.	Разработка тестов по дисциплине для компьютерного тестирования	50 часов на каждую дисциплину
8.	Модернизация действующих лабораторных работ	25 часов на 1 работу при наличии разработки, утвержденной кафедрой
9.	Подготовка методического пособия для проведения интерактивных форм обучения (деловой игры, решении производственных ситуаций, круглого стола)	50 часов на 1 разработку
10.	Организация и проведение предметной олимпиады	20 часов на 1 олимпиаду

11.	Разработка и изготовление учебных наглядных пособий, стендов	10 часов на 1 пособие
12.	Участие в работе методической комиссии факультета, Методического совета Университета	2 часа на 1 заседание
13.	Руководство УМК факультета	100 часов
14.	Участие в работе конкурсной комиссии Университета	2 часа на 1 заседание
15.	Руководство Методическим советом Университета	100 часов
16.	Организация вузовской методической конференции	50 часов
17.	Доклад на вузовской методической конференции	20 часов на 1 доклад
18.	Рецензирование учебно-методических материалов	6 часов на 1 печатный лист при наличии рецензии

5.2. Организационно-методическая работа

Количество часов, отводимых на каждый вид данной работы, определяется в пределах нижеперечисленных норм, носит рекомендательный характер.

Таблица 4 - Нормы времени для расчета объема организационно-методической работы

п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Организация и контроль балльно-рейтинговой системы контроля знания: - заведующий кафедрой - декан	30 часов 50 часов
2.	Подготовка вопросов к заседаниям (за каждый вопрос): - кафедры - Ученого совета факультета	10 часов 20 часов 40 часов
3.	Профориентационная работа в районах республики	6 часов на 1 день командировки
4.	Ответственный секретарь приемной комиссии	150 часов в год
5.	Секретарь Ученого совета Университета	150 часов в год
6.	Секретарь Ученого совета факультета	50 часов в год
7.	Участие в заседаниях кафедр	15 часов в год
8.	Посещение занятий заведующим кафедрой с последующим анализом результата	50 часов в год

5.3. Научно-исследовательская работа

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах нижеперечисленных норм, носит рекомендательный характер.

Таблица 5 - Нормы времени для расчета объема научно-исследовательской работы

п/п	Виды работ	Нормы времени
Научная работа		
1.	Руководство комплексной научной темой с представлением отчета	200 часов в год
Организационная работа по привлечению внебюджетных средств		
2.	Выполнение НИР по грантам различных фондов и хозяйственных договоров	150 часов
3.	Выполнение НИР с представлением отчета, диссертации	150 часов - кандидатская диссертация; 300 часов - докторская диссертация
4.	Подача заявок на гранты в зарубежные фонды	75 часов на заявку. Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки
5.	Подача заявок в российские научные фонды	50 часов на заявку. Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки
Научно-издательская деятельность		
6.	Издание научной монографии	50 часов на 1 печ. лист

7.	Публикация статьи в изданиях, входящих в международные базы цитирования WOS, Scopus	100 часов на статью. Предоставляется в научный отдел Университета
8.	Публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	75 часов на статью. Предоставляется на кафедру и факультет копия статьи
9.	Публикация статьи в других изданиях	30 часов на статью. Предоставляется на кафедру и факультет копия статьи
10.	Издание рекомендаций производству, утвержденных МСХиП РД	100 часов на 1 рекомендацию
Создание и защита объектов интеллектуальной собственности		
11.	Подача заявок на выдачу российского патента	50 часов на объект. Предоставляются на кафедру и факультет материалы, подтверждающие выполнение данной работы
12.	Участие в научно-практических конференциях (международного, российского уровня с включением в программу конференции)	25 часов. Предоставляются на кафедру и факультет программа конференции, подтверждающая выполнение данной работы
13.	Получение патента	100 часов на 1 патент
14.	Участие: - на международных и всероссийских выставках, - на республиканских выставках	- 100 и 50 часов соответственно; - 25 часов
Организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС)		
15.	Подготовка и участие в конкурсе Минобрнауки РФ или Минсельхоза РФ на лучшую научную работу студентов	20 часов на 1 работу. Предоставляются на кафедру и факультет материалы, подтверждающие выполнение данной работы
16.	Руководство студенческими научными кружками, лабораториями	50 часов на студенческий научный кружок, лабораторию. Предоставляются на кафедру и факультет краткий отчет о выполненной работе
17.	Руководство студентами-участниками международных, всероссийских или региональных студенческих олимпиад и конкурсов	50, 35 и 15 часов соответственно на 1 студента.
Научно-организационная работа		
18.	Работа в общественных научных объединениях (НТС, РИС, экспертных группах) с предоставлением отчета о проделанной работе	10-30 часов на объединение, экспертную группу
19.	Организация научных конференций на базе Университета (работа в оргкомитете по приказу ректора)	50 часов на председателя и 30 часов на одного члена оргкомитета
20.	Участие в работе научно-технического совета министерства, республиканской комиссии	2 часа на 1 заседание
21.	Работа в диссертационном совете Университета в качестве члена	30 часов в год
22.	Рецензирование авторефератов диссертации	3 часа на 1 автореферат при наличии отзыва
23.	Рецензирование диссертации	8 часов на 1 диссертацию при наличии отзыва
24.	Работа в качестве члена редколлегии научного журнала	20 часов
25.	Подготовка отзыва ведущей организации, оппонирование диссертаций	20 часов

5.4. Воспитательная работа

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах нижеперечисленных норм, носит рекомендательный характер. Мероприятия необходимо включить из ежегодного плана воспитательной работы по образовательной программе

Таблица 6 - Нормы времени для оценки объема воспитательной работы

п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Куратор студенческой учебной группы	50 часов в год
2.	Организация и посещение выставок, музеев, концертов и т.д.	4 часа на 1 мероприятие
3.	Руководство коллективом художественной самодеятельности факультета	50 часов в год

4.	Организация и проведение тематических вечеров	30 часов на 1 мероприятие
5.	Организация и проведение спортивных соревнований на факультетах	50 часов на 1 мероприятие
6.	Проведение воспитательной работы в общежитии на 1 преподавателя	10 часов в год
7.	Просветительно-воспитательная работа в группах, на курсе	4 часа на 1 мероприятие

Бланк индивидуального плана работы преподавателя

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА**

Факультет _____

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
РАБОТЫ (И ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ) преподавателя**

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

на 20__ - 20__ учебный год

Утверждаю
Первый проректор

(подпись)

« _ » 20__ г.

г. Махачкала 20__ г.

Учебная нагрузка часов, ставки

Виды работ Наименование дисциплин	Специальность	Курс	Семестр	Количество групп	Контингент студ.	Лекции	Лабораторные, практические, семинарские занятия		Консультации	Экзамены	Зачеты	Практика		Курсовая работа (проект)	Дипл. магистер. (выпускн.) работа (проект)	Руководство кафедрой (аспир)	Посещение занятий	Всего учебной нагрузки
							на группу	всего				Учебная	Производств.					
Годовая учебная нагрузка (план), итого																		
Декан факультета _____		Зав. Кафедрой _____ Преподаватель _____																
Выполнение за 1 семестр																		
Декан факультета _____		Зав. Кафедрой _____ Преподаватель _____																
Выполнение за 2 семестр																		
Всего выполнено за год																		
Декан факультета _____		Зав. кафедрой _____ Преподаватель _____																
Примечание																		

2. Учебно-методическая работа

объем в часах

Виды работ	Планируемая нагрузка	Выполнение	
		1 семестр	2 семестр

3. Научно-исследовательская работа

объем в часах

Виды работ	Планируемая нагрузка	Выполнение	
		1 семестр	2 семестр

4. Организационно-методическая работа

объем в часах

Виды работ	Планируемая нагрузка	Выполнение	
		1 семестр	2 семестр
Итого:			

5. Воспитательная работа

объем в часах

Виды работ	Планируемая нагрузка	Выполнение	
		1 семестр	2 семестр
Итого:			

Закключение декана факультета (зав. кафедрой) о работе преподавателя 20 ____ - 20 ____ учебном году _____

Декан _____ Заведующий _____ Преподаватель _____
факультета _____ кафедрой _____

«__» _____ 20 ____ г.