

**РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА»**

ПРИНЯТО:
на заседании Ученого совета
Протокол № «20»
от «22 08» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор



Албазов И.Х.
2023 г.

Положение

**О порядке планирования и учета нагрузки педагогических работников, относящихся к
профессорско – преподавательскому составу**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О порядке планирования и учете нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (далее – Положение) предназначено для использования при планировании и составлении индивидуальных планов работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и отчетных документов Религиозной исламской образовательной организации высшего образования «Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева» (далее - университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормы времени для расчета учебной нагрузки и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета с учетом специфики организации учебного процесса, реализуемой образовательной программы, а также особенностей применяемых технологий обучения. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми учебными структурными подразделениями, всем профессорско-преподавательским составом.

1.3. Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом учебных структурных подразделений Университета.

1.4. Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 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» с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г., 13 мая 2019 г.
- примерными нормами 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 (приложение к Письму Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации,
- Уставом Университета,
- локальными нормативными актами Университета.

1.5. К педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, в Университете относятся должности старшего преподавателя, преподавателя и ассистента (далее – педагогические работники, ПР).

1.6. Данные нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения

и предназначены для всех форм обучения.

1.7. Конкретные объемы педагогической нагрузки для каждого ПР на планируемый учебный год определяются проректором по учебной части в порядке рационального распределения совокупной учебной нагрузки и спланированной внеучебной работы ПР с учетом уровня квалификации и характера специализации преподавателей.

1.8. Педагогическая нагрузка ПР включает в себя основные виды работ:

- учебную работу, включающую в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку;
- учебно-методическую, включая обязательную учебно-методическую работу, организационно-методическую, научную и воспитательную работу, необходимую для обеспечения качества учебного процесса.

1.9. Рабочим временем ПР считается период учебного года с учетом времени зимних летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул, администрация вправе привлекать ПР к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе, в пределах рабочего времени.

1.10. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-последователей производится из расчета фактически затраченного времени, не свыше установленных норм.

1.11. Документом, определяющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-методическую работу преподавателя является индивидуальный план преподавателя.

1.12. При планировании и учете работы преподавателей, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими долей ставки ПР.

1.13. Основные понятия:

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) - 36 часов в неделю для педагогических работников, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС). Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1536 часов в пределах 1,0 ставки.

Рабочее время педагогических работников - в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Учебная нагрузка педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, определяется выполнением учебной работы в зависимости от занимаемой должности преподавателя, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

Верхние пределы учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году на 1,0 ставку.

Учебная работа педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу – включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебной деятельности.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронно-образовательной среде.

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- групповые консультации; - индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой, курсовыми работами (курсовыми проектами), научно-исследовательской работой, выполнением выпускных квалификационных работ;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся;
- аттестационные испытания итоговой аттестации обучающихся.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя рецензирование выпускной квалификационной работы обучающихся.

Объем педагогической нагрузки, в первую очередь объем учебной нагрузки, ППС должен быть равномерно распределен по семестрам учебного года. В случае невозможности соблюдения данного принципа, связанного с особенностями учебной нагрузки, она распределяется таким образом, чтобы в течение одного семестра составляла не более 2/3 от общего количества часов учебной нагрузки, предусмотренного на учебный год.

Внеучебная работа педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, - другие виды деятельности, не относящиеся к учебной работе: воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – необходимы для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования, наряду с учебной работой входят в учебное время педагогических работников и фиксируются в индивидуальном плане работы преподавателя.

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя, может составлять до 60 % (максимум на учебную нагрузку) и минимум 40 % на другие виды деятельности от общего объема выполняемых поручений. Соотношение определяется путем вычитания из годового рабочего времени часов учебной работы, необходимой для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования (1536 час – 900 час = 636 час).

Разработка рабочей программы дисциплины (модуля), в том числе учебно- методических материалов, программ практики, научно-исследовательской деятельности/ научных исследований и программы итоговой аттестации, в том числе фондов оценочных средств, следует считать создание (при полном отсутствии ранее разработанного материала подобного содержания и (или) первичная разработка материала преподавателем, ранее не осуществлявшего обучение по данной дисциплине (модулю), для новой (открываемой) и (или) реализуемой (обновляемой) образовательной программы (например, при включении в реализуемую образовательную программу дисциплины (модуля), ранее не излучавшегося в рамках данной образовательной программы).

Обновлением (актуализацией) рабочей программы дисциплины (модуля), в том числе учебно- методических материалов, программ практики, научно-исследовательской деятельности/ научных исследований и программы итоговой аттестации, в том числе фондов оценочных средств, следует считать внесение изменений вуказанные выше, разработанные ранее материалы.

Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на ставку заработной платы, включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационную (в т.ч. организационно-методическую);
- научную (научно-методическую, научно-организационную);
- воспитательную и другую педагогическую работу.

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1.В соответствии с образовательным стандартом высшего религиозного образования реализация основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) должна обеспечиваться научно-педагогическим составом, имеющим базовое образование и/или ученую степень, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

2.2. При формировании штатов необходимо выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ПР, а также требования ОПОП.

2.3. Учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

2.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая работа, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются ректором не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

2.5. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ПР контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке утверждается на заседании ученого совета за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 1 июля текущего года.

2.6.«Нормы времени» и расчеты учебной работы преподавателей планируются в астрономических часах. Нагрузка ПР рассчитывается в астрономических часах согласно трудоемкости зачетной единицы 27 астрономических часов, что соответствует Збакадемическим часам.

2.7. Годовой фонд рабочего времени преподавателя на 1,0 ставку составляет 1536 часов в год, соответственно на 0,75 ставки – 1152 часов в год, на 0,5 ставки – 768 часов в год, на 0,25 ставки – 384 часов в год.

Максимальный объем учебной нагрузки на 1,0 ставку заработной платы составляет 900 астрономических часов за учебный год.

Учебная нагрузка педагогических работников Университета по программам высшего образования устанавливаются в зависимости от квалификации в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

2.8. Расчет объема учебной нагрузки производится на основании рабочих планов, составленных в соответствии с утвержденными учебными планами по специальности и направлению подготовки. При расчете объема учебной нагрузки следует исходить из контингента студентов и аспирантов по состоянию на 1 октября предыдущего года, с учетом выпуска в текущем учебном году и плана приема на 1 курс.

2.9. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа. Лекционные часы по дисциплинам учебного плана рассчитываются на поток,

который включает в себя всех студентов курса. Допускается разделение на потоки.

При расчете практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 25 человек.

Практические занятия рассчитываются на группу.

2.10. Минимальная аудиторная нагрузка должна составлять не менее 25% общей годовой нагрузки преподавателя.

2.11. Общие нормы годовой учебной нагрузки для разных категорий преподавателей устанавливаются в объеме:

для профессорско-преподавательского штатного состава нормы учебной нагрузки устанавливаются в объеме не более 900 час.

2.12. Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ПР устанавливаются ежегодно приказом ректора.

2.13. Учет объема выполняемой учебной работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени.

3.ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Учебная нагрузка распределяется педагогическим работникам в соответствии с проектом штатного расписания.

Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

3.2. Лекции планируются ПР, занимающим должности старшего преподавателя. Семинарские, практические занятия планируются ПР всех категорий.

3.3. Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах, дисциплина должна быть закреплена за одним преподавателем.

3.4. Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать ОПОП данного направления.

3.5. При распределении нагрузки по производственной практике – учитывать принцип закрепления за базой практики одного преподавателя и распределение нагрузки согласно руководству выпускных квалификационных работ студентов.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

| № п/п | Виды работ. | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|-------------|--|------------|
| | | | 1 |

1. Аудиторные занятия

| | | | |
|------|---|--|---------------------------------------|
| 1.1. | Чтение лекций | 1 час за академический час | |
| 1.2. | Проведение практических, семинарских и лабораторных занятий | 1 час на группу (подгруппу) за академический час | Численность подгруппы не менее 8 чел. |

2. Консультации

| | | | |
|------|--|---|--|
| 2.1. | Индивидуальные консультации для студентов | 0,25 часа на одного студента на семестр на дисциплину | |
| 2.2 | Проведение экзаменационных консультаций | 2 часа на группу | |
| 2.3. | Проведение консультаций перед Итоговым экзаменом | 2 часа на поток | |

3. Контроль

| | | | |
|------|--|------------------------------|--|
| 3.1. | Прием экзаменов по дисциплинам учебного плана | 0,5 часа на одного студента | |
| 3.2. | Прием зачетов по дисциплинам учебного плана | 0,25 часа на одного студента | |
| 3.3. | Прием дифференцированных зачетов по дисциплинам учебного плана | 0,25 часа на одного студента | |
| 3.4. | Проверка и прием контрольных работ студентов, предусмотренных утвержденной рабочей программой, | 0,5 часа на 1 работу | Не более двух контрольных на одного студента на дисциплину в семестр |
| 3.5. | Проверка и прием рефератов, предусмотренных утвержденной рабочей программой | 0,5 час на один реферат | Не более двух работ на одного студента на дисциплину в семестр |

4. Руководство

| | | | |
|------|---|----------------------------|--|
| 4.1. | Руководство (в т.ч. консультации, рецензирование и прием защиты) курсовой работой | 2 часа на 1 работу | |
| 4.2. | Руководство научными исследованиями студентов | 30 часов в год на студента | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

5. Итоговая аттестация

| | | | |
|------|---|--|------------------------------------|
| 5.1. | Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров | До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: 20 часов - руководство и консультации; 2 часа – рецензирование; 1 час – председателю ИАК; 4 часа – по 0,5 часа на каждую выпускную работу (неболее 8 членов ИАК) | |
| 5.2. | Прием итогового экзамена | 0,5 часа на одного экзаменующегося каждому члену комиссии | Состав комиссии не более 8 человек |

6. Практика

| | | | |
|------|---|--|--|
| 6.1. | Проведение преподавателями вводного инструктажа по учебной и производственной практике | 0,5 часа на преподавателя | |
| 6.2. | Руководство производственной, преддипломной практикой и практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов (для всех форм обучения), а также руководство рассредоточенной в течение семестра производственной практикой, преддипломной практикой. | 1 час на 1 студента в неделю | |
| 6.3. | Рецензирование отчетов по производственной практике | 2 часа на один отчет | |
| 6.4. | Прием защиты отчетов по производственной практике | 0,3 часа на одного студента каждому члену комиссии | |

3.6. Количество учебных часов по дисциплинам в неделю при очной форме обучения составляет не более 35 часов.

3.7. Требования, предъявляемые к преподавателю при выполнении им различных видов учебной работы:

3.8. Консультации: индивидуальные консультации проводятся преподавателем по графику консультаций (не реже 1 раз в неделю), утвержденному учебным отделом;

3.9. Производственная практика: руководство производственной практикой студента

включает: консультации и определение задания перед отъездом студента на практику, контроль за ходом практики и оформлением дневника, консультации по оформлению отчета и подготовке студента к его защите.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ПЛАНИРОВАНИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Нормы времени внеучебной работы ППС устанавливаются в соответствии с плановыми заданиями, которые формируются для обеспечения выполнения заданий показателей государственной аккредитации, лицензионных требований. К видам внеучебной работы ПР, необходимым для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования относятся: учебно-методические, включая обязательную учебно-методическую работу; научная работа; воспитательная работа; повышение квалификации; общественная работа преподавателя.

Рекомендуемые объемы часов носят рамочный характер. Конкретные цифры устанавливаются по самооценке преподавателя. Особое внимание при составлении индивидуального плана следует обратить на средства контроля исполнения.

Виды внеучебной работы ППС

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА:

- 1 Методическая работа по обеспечению качества образовательного процесса (обязательная учебно-методическая работа)
- 2 Выполнение специальных учебно-методических работ

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 1 Работа ответственных за методическую, научную работу и международную деятельность

НАУЧНАЯ РАБОТА:

- 1 Выполнение НИР
- 2 Научно-издательская деятельность
- 3 Научно-представительская деятельность
- 4 Конкурсно-грантовая деятельность

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

- 1 Подготовка и проведение встреч студентов с ведущими религиозными учеными
- 2 Подготовка и проведение собраний, бесед, олимпиад, экскурсий студентов на выставки попрофилю подготовки
- 3 Мероприятия в студенческом общежитии

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ:

- 1 Профессиональная переподготовка
- 2 Повышение квалификации, стажировка

3 Аспирантура, докторантура

ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:

- 1 Работа в Советах Университета
- 2 Работа в сторонних Советах (Диссертационный совет и т.п.)

Учебно-методическая работа

1. Подготовка к лекциям. Контроль – программа дисциплины, рабочий конспект, экзаменационные билеты. Рабочий конспект должен включать: рубрикацию разделов лекций, основные определения, рисунки, формулы, раздаваемые материалы. Электронная версия конспекта или экземпляр конспекта должен находиться в структурном подразделении.
2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям. Контроль – методические и учебные материалы. Подготовка к практическим занятиям контролируется по следующим материалам: программа занятий; задания для обучающихся; выполненные обучающимися расчетные, графические, контрольные или проверочные работы за текущий и предшествующий учебный год.
3. Подготовка компьютерных программ, адаптация пакетов программ для учебного процесса: до 200 часов в год. Контроль – демонстрация программ и результатов их применения обучающимся.
4. Подготовка учебно-методических материалов фонда учебного структурного подразделения (в том числе, разработка новых и переработка существующих рабочих программ дисциплин). Контроль – подготовленные материалы.
5. Участие в составлении учебных программ, и сопровождающей документации. Контроль – утвержденные программы и документация. Общая нагрузка учебного структурного подразделения по данному виду работы недолжна превышать 500 часов.
6. Разработка фонда оценочных средств по дисциплине.
7. Создание и сопровождение курсов с использованием электронных ресурсов. Контроль – действующие подготовленные курсы в ЭИОС.
8. Обновление имеющихся электронных ресурсов. Контроль – перечень внесенных изменений.
9. Повышение педагогической квалификации: по фактически затраченному времени. Контроль – документы об окончании факультетов повышения квалификации, курсов и стажировок; отчет о прохождении заочной аспирантуры или докторантury; утвержденный руководителем учебного структурного подразделения отчет о самостоятельной работе по повышению квалификации.

Научная работа

1. Написание учебников и учебных пособий для издания. Контроль – изданные учебники и пособия (в качестве промежуточных отчетных материалов допускается представление рукописей).
2. Написание и подготовка к изданию научных статей. Контроль – изданные статьи.
3. Рецензирование и экспертиза научных материалов: по фактически затраченному времени. Поскольку данный вид работы, как правило, невозможно планировать, то рекомендуется учитывать его как изменение индивидуального плана по заданию руководителя учебного структурного подразделения при соответствующем сокращении других разделов плана.

Организационная работа

1. Работа в качестве заместителя руководителя учебного структурного подразделения по учебной, методической или по научной работе, по работе с иностранцами, по гражданской обороне, по

НИР студентов. Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты.

2. Участие в работе методических советов и комиссий Университета, и структурных подразделений, в работе межвузовских комиссии и объединений: по фактическим затратам времени.

3. Участие в заседаниях структурного подразделения, заседаниях советов институтов и Университета, диссертационных советах: по фактическим затратам времени. Контроль – присутствие по протоколу.

4. Организация, олимпиад, участие в работе по профориентации абитуриентов. Контроль – по фактам проведения.

Воспитательная работа

1. Организация и проведение внеучебных мероприятий. Контроль – отчет о проделанной работе.

Другие виды работы:

1. Продвижение в научных социальных сетях: Research Gate; Социальная научная сеть (www.science-community.org); Social Science Research Network; Uni PHY; Computer Science Student Network – до 100 часов в год

4.2. Объем внеучебной работы ПР рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ПР и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя (1536 часов) и объемом учебной работы.

4.3. Методический отдел распределяет плановые задания между ПР в соответствии с учебной нагрузкой. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы.

4.4. Обязательная учебно-методическая работа ПР предусматривает подготовку к учебным занятиям и их методическое сопровождение, направленное на обеспечение качества образовательного процесса.

4.5. Объем внеучебной работы штатных преподавателей, совместителей и преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, планируется и учитывается в соответствии учрежденными Нормами времени для расчета внеучебной работы ППС.

Нормы времени для расчета учебно-методической работы ПР

Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин, согласно учебной нагрузке.

Учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

Количество часов, отводимых на каждый вид работы:

Нормы времени, выполняемой профессорско-преподавательским составом университета по видам учебно-методической, научно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы

| п/п | Виды работ (включаются в индивидуальный план работы преподавателя в соответствии с локальными актами университета) | Нормы времени (в часах) | Примечание |
|--|--|-------------------------|------------|
| 1. Учебно-методическая нагрузка | | | |

| <i>Методическое обеспечение дисциплины</i> | | | |
|--|---|-------------------------|---|
| 1. | Разработка рабочей программы дисциплины | 15 часов на 1 программу | при наличии соавторов на весь коллектив |
| 2 | Разработка рабочей программы практики, научно-исследовательской работы, научно-исследовательского семинара | 20 часов на 1 программу | при наличии соавторов на весь коллектив |
| 3 | Актуализация рабочей программы дисциплины и программы практики, научно-исследовательской работы, научно-исследовательского семинара: | 5 часов | на 1 программу |
| 4 | Разработка онлайн-курса для применения электронного обучения по дисциплине (модулю) | 5 часов | за 1 академический час |
| 5 | Подготовка к записи и запись видеоматериалов для онлайн-курсов, размещаемых в ЭИОС | 10 часов | за 1 академический час Подготовка к записи и запись видеоматериалов для онлайн-курсов, размещаемых в ЭИОС |
| 6 | Подготовка к изданию учебного пособия, в т.ч. электронного | 75 часов | при наличии соавторов на весь коллектив |
| 7 | Подготовка к изданию методических рекомендаций, методических указаний, учебно-методических пособий и т.д., в том числе электронного, в т.ч. электронных | 50 часов | при наличии соавторов на весь коллектив |
| 8 | Подготовка к изданию учебника, в т.ч. электронного (отдельных глав) | 90 часов | при наличии соавторов на весь коллектив |
| 9 | Подготовка к переизданию учебника, учебного пособия, методических рекомендаций, методических указаний, учебно-методических пособий и т.д., в т.ч. электронных | 20 часов | при наличии соавторов на весь коллектив |
| 10 | Рецензирование учебно-методической работы (учебника, учебного пособия, практикума, РПД, иного вида учебно-методической работы, которая должна подвергаться рецензированию в соответствии с требованиями университета) | 3 часа | рецензируемой работы для каждого из назначенных рецензентов |
| <i>Методическое обеспечение проведения занятий по дисциплине</i> | | | |
| 11 | Подготовка к лекциям по действующим дисциплинам с использованием презентаций, изменений нормативной правовой базы, результатов научных исследований | 1 час | за 1 академический час лекции (независимо от количества потоков в соответствии с рабочей программой дисциплины) |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 12 | Подготовка к лекциям по вновь вводимым дисциплинам. Подготовка к лекциям по вновь вводимым дисциплинам с использованием презентаций, результатов научных исследований | 2 часа | за 1 академический час лекции (независимо от количества потоков в соответствии с рабочей программой дисциплины) |
| 13 | Подготовка к семинарам, практическим занятиям, проведению НИС в бакалавриате | 0,5 часа | за 1 занятие |
| 14 | Разработка сценариев деловых, ролевых, имитационных и других игр, тренингов, мастер-классов, круглых столов, тематических дискуссий, разбора ситуационных заданий, компьютерных обучающих программ, заданий и т.п. | 4 часа за размещенный в ЭИОС сценарий, тренинг, мастер-класс и др.; 6 часов на размещенный в ЭИОС кейс или ситуационное задание | не более 20 часов на одну дисциплину в год |
| <i>Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине</i> | | | |
| 15 | Подготовка и актуализация тестов для самоподготовки, текущего, промежуточного контроля, проверки остаточных знаний, вступительных испытаний | 90 часов на банк тестовых заданий (при количестве тестов не менее 200), далее 45 часов на каждые 100 тестовых заданий 5 часов за банк тестовых заданий (при количестве тестов не менее 200), далее 3 часа за каждые 100 тестовых заданий | при разработке нового банка тестовых заданий (при количестве заданий не более 500); при наличии соавторов на весь коллектив при актуализации и дополнении существующего банка тестовых заданий при наличии соавторов на весь коллектив |
| 16 | Разработка заданий для форм текущего контроля (контрольные работы, расчетно-аналитические работы, домашние творческие задания). | 5 часов | за размещенный на портале комплект заданий по каждой форме текущего контроля (по дисциплине для каждого направления подготовки в соответствии с рабочей программой дисциплины) |
| 17 | Разработка тем курсовых работ | 3 часа | за размещенную на или сайте университета тематику курсовых работ по дисциплине |

| | | | |
|--|--|-----------------|--|
| 18 | Актуализация тем курсовых работ | 1 часа | за размещенную на портале или сайте университета тематику курсовых работ по дисциплине |
| 19 | Разработка тематики выпускных квалификационных работ и научно-квалификационных работ | 2 часа | за тему |
| 20 | Контроль выполнения обучающимися самостоятельной работы | 2 часа в неделю | не более 30 часов в семестр |
| 21 | Отработка прощенных занятий | 2 часа в неделю | не более 30 часов в семестр |
| <i>Методическое обеспечение контроля учебных достижений по дисциплине и образовательным программам</i> | | | |
| 22 | Разработка экзаменационных билетов для промежуточной аттестации по дисциплине | 10 часов | на 1 комплект (не менее 25 билетов) |
| 23 | Формирование Программы итоговой аттестации | 10 часов | За формирование одной программы государственного итоговой аттестации |

| 2. Научно-методическая нагрузка | | | |
|--|--|--|---|
| <i>Научно-методическая нагрузка в области образования и обучения</i> | | | |
| 1 | Руководство образовательной программой, направлением подготовки | 50 часов | за руководство 1 программой, направлением не более 150 часов в год |
| 2 | Проведение научных исследований по проблемам образования и обучения и продвижения их результатов (подготовка и публикация) в формах монографии, статьи и др. | 60 часов | за 1 печатный лист |
| 3 | Участие в организации и проведении запланированного научного мероприятия (форума, конгресса, симпозиума, конференции) для продвижения научных исследований | 3 часа за 1 мероприятие | не более 9 часов за учебный год (при согласии на участие руководителя подразделения) |
| 4 | Подготовка к выступлению и очное выступление с докладом на мероприятиях, имеющих статус международных, всероссийских конференций, симпозиумов, форумов | 6 часов за 1 мероприятие | не более 18 часов за учебный год (при согласии на участие руководителя подразделения); при частичной занятости: не более 12 часов – 0,5 ставки не более 6 часов – 0,25 ставки |
| 5 | Подготовка к выступлению и очное выступление с докладом на мероприятиях, имеющих статус межвузовских | 4 часа за 1 мероприятие | не более 8 часов за учебный год (при согласии на участие руководителя подразделения); при частичной занятости – не более 4 часов |
| 6 | Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами - составление заданий | работа по организации и проведению | |
| 7 | Подготовка материалов к заседанию: ученого совета университета, научно-методических комиссий | 4 часа на 1 заседание совета университета, | |
| 8 | Организация и проведение внутривузовских соревнований, спортивных праздников, вечеров, показательных выступлений спортсменов | 3 часа на 1 мероприятие | |

| | | | |
|----|---|----------------------------|--|
| 9 | Организация и методическое руководство работой преподавателя без опыта педагогической деятельности | до 20 часов за учебный год | |
| 10 | Участие в организации досуга студентов, в т. ч. в общежитии (культурно-массовые и спортивные мероприятия), организация субботников по уборке помещений и территории | до 10 часов | |
| 11 | Работа в качестве куратора группы | до 50 час в год | |
| 12 | Организация и проведение экскурсий студентов в профильных организациях организация встреч с учеными и имамами | до 20 час | |

4.6. Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть зачтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение) и получения письменного разрешения ректора. Отчет о выполненной работе должен быть представлен ректору после рассмотрения и утверждения проректором по учебно-воспитательной работе.

5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

- 5.1. Индивидуальный план работы преподавателя: - определяет организацию труда и является основным документом по планированию и учету труда преподавателя;
- разрабатывается лично каждым преподавателем: заведующим кафедрой, профессором, доцентом, старшим преподавателем, ассистентом;
- 5.2. Индивидуальный план работы преподавателя заполняется в начале учебного года (в 1 декаде сентября) в соответствии с педагогической нагрузкой (учебной рабочей нагрузкой и спланированной внеучебной работы), рассматривается на заседании методического совета и подписывается преподавателем.
- 5.3. Проректор по учебной части, в части планирования, организации и контроля работы:
- формирует план работы на предстоящий учебный год;
 - распределяет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между ПР;
 - ведет учет, проверку индивидуальных планов ПР;
 - согласовывает сформированные отчеты ПР с вышестоящим руководством (начальником учебного отдела и ректором);
 - несет персональную ответственность за выполнение индивидуальных планов ПР.
- 5.4. Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным индивидуальным планом работы. Учебная работа включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, практик, консультаций, текущего и итогового контроля успеваемости, самостоятельной работы, а также итоговой государственной аттестации. Учебно-методическая работа направлена на разработку и совершенствование методического и материально-

технического обеспечения учебного процесса с целью повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, практик, консультаций, текущего и итогового контроля успеваемости, самостоятельной работы, итоговой аттестации. Организационно-методическая работа заключается в участии в работе органов управления образовательным процессом вуза. Научно-исследовательская работа – деятельность, направленная на получение новых знаний и их применение для решения новых научных и практических задач. Воспитательная работа представляет собой целенаправленную деятельность, ориентированную на создание условий для развития духовности обучающихся на основе общечеловеческих ценностей и создание условий для самореализации личности.

5.5. Основными документами, определяющим структуру и объём рабочего времени ПР являются «Расчет часов учебной работы и сведения о распределении педагогической нагрузки преподавателями на учебный год» и «Индивидуальный план работы преподавателя», в который вносятся планируемые на текущий учебный год все виды деятельности с указанием затрат времени.

5.6. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана работы преподавателя, должны согласовываться с общим планом работы и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам университета.

5.7. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на плановый учебный год и хранится университете 6 лет.

5.8. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляется на бланках установленной формы.

5.9. Индивидуальные планы работы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании учебно – методического отдела и утверждаются ректором.

5.10. ПР должен своевременно, правильно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящей методической инструкции по всем ее разделам.

5.11. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения, связанные с производственной необходимостью. В случае необходимости, изменения в индивидуальные планы работы преподавателей должны вноситься на заседании учебно – методического отдела и оформляться протоколом.

5.12. В индивидуальном плане должны быть запланированы все разделы в соответствии с нормами времени. Объем вне учебной работы рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки ПР и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени преподавателя и объемом учебной нагрузки.

5.13. В отчетность преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную заработную плату.

5.14. Индивидуальные планы работы преподавателя составляются для всех штатных преподавателей и преподавателей совместителей. Объем учебной нагрузки для каждого преподавателя определяется в зависимости от его квалификации и планируется на учебный год не более, чем на одну ставку заработной платы. В случае, если преподаватель выполняет работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, оформляется вкладыш в основной индивидуальный план работы преподавателя, соответствующий виду осуществляемых работ, подписанный преподавателем.

5.15. Допускается уменьшение объема учебной нагрузки для ПР, выполняющего учебно-методическую, научно-методическую и научно-исследовательскую работы, имеющими приоритетное значение. Объем запланированной учебной нагрузки преподавателя может быть уменьшен в случае временной нетрудоспособности преподавателя. Любое изменение распределения нагрузки ПР может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках выделенной нагрузки.

5.16. По окончании каждого семестра учебного года преподаватель составляет отчет о выполнении индивидуального плана по установленной форме и отчитывается на заседании учебно – методического отдела о фактическом выполнении индивидуального плана работы.

5.17. Выполнение общей годовой нагрузки ПР контролируется по окончании каждого семестра. Контроль за выполнение индивидуальных планов работы преподавателя осуществляют

проректор по учебной части. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа в рамках оказания платных образовательных услуг и т.д.). ПР обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы, наполнение контентом электронной платформы Moodle, контроль самостоятельной работы обучающихся и т.д.

5.18. Титульный лист индивидуального плана оформляется по форме с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов, и с указанием в нижнем правом углу даты и номера протокола заседания кафедры, на котором этот план рассматривался. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в максимальной подробности в соответствии с плановым заданием и нормами времени для расчета внеучебной работы ПР. В индивидуальном плане преподавателя обязательно заполняется раздел «Учебно-методическая работа», включающий подготовку к учебным занятиям и их методическое сопровождение. Объем обязательной учебно-методической работы ПР определяется в соответствии с реальной учебной нагрузкой и распределенной обязательной учебно-методической работы ПР. Раздел «Научная работа» заполняется преподавателем в соответствии с индивидуальной нагрузкой по научной работе. Каждый преподаватель обязан выполнить нагрузку по научной работе не менее 100 часов в год. В разделе «План повышения квалификации» индивидуального плана преподавателя указываются виды (повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка) и формы повышения квалификации (без отрыва от работы, с отрывом от работы, в смешанной форме) с указанием сроков прохождения, места ее прохождения, номера документа о повышении квалификации.

5.19. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на проректора по учебной части.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором после обсуждения и принятия на Учёном совете Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и принятие.