



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов

2015 г.

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Принято решением Учёного совета
от 23 марта 2015 г., протокол №12

Одобрено решением
Учебно-методического совета
от 20 марта 2015 г., протокол №2

Низневартовск – 2015

СМК-Пд-ОП01.05	Версия 1	Дата 23.03.2015	Стр. 1/18
----------------	----------	-----------------	-----------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Структура и порядок составления индивидуального плана работы преподавателя	5
Приложение 1. Макет индивидуального плана работы преподавателя	7
Лист согласования документа	16
Лист регистрации изменений	17
Лист ознакомления	18



1. Общие положения

1.1. Порядок планирования работы преподавателя определяет общие требования к планированию, структуру и порядок составления индивидуального плана работы преподавателя в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижевартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;

– Уставом НВГУ;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. При планировании работы преподавателей в Университете устанавливается ежегодный объем поручений лицам из числа профессорско-преподавательского состава, работающим на полную ставку, в 1420 часов, а для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 ставки – 710 часов. Для преподавателя, работающего на другую часть ставки, объем всех планируемых на учебный год работ должен быть установлен равным этой части ставки от 1420 часов.

1.4. В индивидуальные планы преподавателей включаются все виды работ, выполняемых ими в течение учебного года с учетом продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

1.5. Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, регламентирующим выполнение учебной нагрузки



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

преподавателем, его учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы в течение учебного года.

1.6. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки и устанавливается приказом ректора на основании решения ученого совета Университета, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. А также устанавливается средний объем учебной нагрузки, ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

1.8. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава согласно п.1.4.

1.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Университетом.

1.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

1.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.12. Нормы времени по видам деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, определяются Положением о нормах расчёта объёма учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других видах работ выполняемых ППС.

1.13. В случае болезни преподавателя, оформленной больничным листом, годовой объем нагрузки уменьшается пропорционально сроку его болезни (6 часов за каждый рабочий день).



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.14. В случае командировки преподавателя, годовой объем нагрузки уменьшается пропорционально сроку его отсутствия в связи с командировкой (6 часов за каждый рабочий день).

1.15. Информация о сроках нахождения преподавателей в командировках готовится управлением по работе с персоналом и документационному обеспечению и передается заведующим кафедрами до 20 января и 10 июня.

1.16. Суммарный годовой объем учебной работы педагогического работника не должен превышать 900 часов в учебном году.

2. Структура и порядок составления индивидуального плана работы преподавателя

2.1. В индивидуальном плане работы преподавателя (Приложение 1) предусматривается выполнение преподавателем работ по следующим разделам:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая работа.

2.2 Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259.

2.3 Распределение учебной нагрузки производится заведующим кафедрой для каждого преподавателя отдельно с учетом необходимости выполнения коллективом кафедры всего объема закрепленной нагрузки в соответствии с учебными планами направлений подготовки (специальностей) и распоряжениями ректората.

2.4 Объем различных видов учебно-методических, организационно-методических и научно-исследовательских работ планируется в часах в соответствии с Положением о нормах расчёта объёма учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других видах работ выполняемых ППС.

2.5 В индивидуальный план не включатся работы, за которые преподаватель получает оплату по договорам гражданско-правового характера.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2.6 Все виды работ, вносимые в индивидуальный план, должны быть четко сформулированы, предусматривать конкретные формы и сроки отчетности.

2.7 Объем учебной работы планируется по семестрам в соответствии с действующими учебными планами направлений подготовки (специальностей).

Контактные виды работ, которые проводятся вне аудиторий (курсовое проектирование, контрольные работы и т.д.) планируется в соответствии с выделенными часами в семестрах в колонке КСР учебного плана.

Работы по остальным разделам так же планируются по семестрам, в необходимых случаях – с указанием конкретных сроков выполнения.

2.8 Индивидуальный план регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей. Он составляется на основе плана работы кафедры на предстоящий учебный год преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой перед началом учебного года (в июне), корректируется (если в этом возникает необходимость) и утверждается в первой половине сентября.

2.9 Индивидуальный план разрабатывается в двух экземплярах, один из которых хранится на кафедре, второй – у преподавателя. Срок хранения индивидуального плана – 5 лет.

2.10 Корректировка индивидуального плана преподавателя может производиться заведующим кафедрой при возникновении производственной необходимости.

2.11 Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана. Эти же сведения в последнюю неделю семестра вносятся в экземпляр плана, хранящийся на кафедре.

2.12 Отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов заслушиваются на заседании кафедры в конце каждого семестра. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируются в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранимом на кафедре. Преподаватель может вносить в отчет все дополнительные виды порученных и выполненных им работ с указанием фактически затраченных часов.

2.13 В конце учебного года заведующий кафедрой делает заключение о выполнении преподавателем индивидуального плана за год.

2.14 Результаты работы преподавателя за годы его пребывания в занимаемой должности учитываются при аттестации, очередном избрании его по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при его поощрении, либо при наложении взыскания.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Приложение 1

Макет индивидуального плана работы преподавателя

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

НИЗНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

(факультет)

(кафедра)

СОГЛАСОВАНО

Декан

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20__/20__ учебный год

Фамилия, Имя, Отчество:

Ученая степень:

Ученое звание:

Кафедра:

Должность:

Размер основной ставки:

Размер ставки по совместительству:

Должность по совместительству:

Составил:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

План рассмотрен на заседании кафедры

(дата)

Низневартовск 201__



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование дисциплины, виды работ	Направление (специальность), курс, группа	Кол-во студентов	Виды учебно-методической работы										Объем, час		
				Подготовка к			Составление заданий для				составление рабочей программы дисциплины (практики)	разработка методических материалов (в составе РПД (практик))	прочие (указать в соответствии с нормами времени.)		Итого	
				лекциям	практич. занятиям	лаборатор. занятиям	ВКР	курсовой раб. (пр.)	контр. раб	практик						
	план															0
	факт															0
	план															0
	факт															0
	план															0
	факт															0
	план															0
	факт															0
	план															0
	факт															0
	план															0
	факт															0
	план															0
	факт															0
	факт															0
Всего за учебный год											план		0			
											факт		0			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4. СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ ЗА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ пп.	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или в с.	Соавторы (ФИО)	РИНЦ, гриф, Scopus и пр.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций и работ по сквозной нумерации:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

5. РУКОВОДСТВО МАГИСТРАНТАМИ, АСПИРАНТАМИ, СТАЖЕРАМИ, СОИСКАТЕЛЯМИ

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Категория обучающегося	Форма обучения	Срок обучения	
				начала	окончание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СОВОКУПНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Наименование разделов	Всего (час.)	
	План	Факт
Учебная работа	0,00	0,00
Учебно-методическая работа	0	0
Научно-исследовательская работа	0	0
Организационно-методическая работа	0	0
Всего	0	0

Краткий анализ выполнения индивидуального плана работы преподавателя	
Причины невыполнения по разделам	
Причины перевыполнения по разделам	

Преподаватель

(подпись и дата)

(ФИО)

План рассмотрен на заседании кафедры _____

_____, протокол № _____
(дата)

Заведующий кафедрой:

(подпись и дата)

(ФИО)



Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Представитель администрации по качеству, проректор по УР	Гребенюков В.И.		20.03.2015
2.	Первый проректор	Клочков А.А.		20.03.2015
3.	Проректор по научной работе	Коричко А.В.		20.03.2015
4.	Проректор по лицензированию и аккредитации	Погоньшев Д.А.		20.03.2015
5.	Начальник Учебного управления	Сорокина Н.С.		20.03.2015
6.	Начальник отдела управления качеством	Кругликова Г.Г.		20.03.2015



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-ОП01.05

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
п. 1.2, 2.2	Вступление в силу Приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	Изменены реквизиты приказа Минобрнауки России	31.08.2017, протокол № 8
Приложение 1	Анализ процедуры согласования индивидуального плана работы преподавателя	На титульном листе и в заключении кафедры добавлена виза согласования с деканом	24.09.2019, протокол № 10
	Изменения формата карточки учебных поручений в документе «Нагрузка кафедры на 2019-2020 уч.г.»	Изменена форма представления учебной нагрузки в разделе 1 «Учебная работа»	
	Положение о нормах расчета объема учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других видах работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом» (с изменениями от 14.05.2019 протокол №5)	Изменены виды работ в разделе 2 «Учебно-методическая работа»	
п. 2.12	Внедрение системы Галактика «Расписание учебных занятий»	Исключен	
п. 1.3	Перерасчет рабочих дней за год в соответствии с производственными календарями на 2018, 2019, 2020 годы и определение среднего показателя	Ежегодный объем поручений лицам из числа профессорско-преподавательского состава изменен с 1440 часов на 1420 часов	23.06.2020, протокол № 5
п. 1.15	Анализ процедуры предоставления информации для изменения нагрузки	Добавлен	24.04.2021, протокол № 4

