Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 28.10.2022 08:59:46
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ
(г. Краснодар)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
01 июля 2022 г., протокол № 10
Председатель Ученого Совета, ректор академии ИМСИТ,
профессор
_____ Р.Л. Агабекян

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора академии
от 30.08. 2022 г., № 190

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ НАГРУЗКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ ИМСИТ

Дата утверждения: 21 марта 2016 года, протокол Ученого Совета № 7

Даты внесения изменений и дополнений:
01 июля 2022 года, протокол Ученого совета № 10

Краснодар
2022

1. Общие положения

Настоящее положение о планировании и учете педагогической нагрузки научно-педагогических работников (далее Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава Негосударственного аккредитованного некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Академия ИМСИТ).

Настоящее Положение разработано на основании:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019) г. Москва «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»;

- Инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации «О Примерных нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования» от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15;

- Устава НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар) и других нормативно – методических документов Минобрнауки РФ.

2. Область применения и сфера действия

1.1. Положение регламентирует планирование и учет учебной и учебно-методической нагрузки научно-педагогических работников (НПР) Академии ИМСИТ и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а так же при разработке индивидуальных планов

учебной работы педагогических работников академии, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.2. Для работников образовательных организаций высшего образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого НПР выполняется учебная и внеучебная работа. В связи с этим суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1490 до 1509 часов на ставку заработной платы. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в Академии ИМСИТ устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам НПР, работающим на полной ставке, в количестве 1470 часов. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки соответственно - 735 и 370 часов.

1.3. Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

1.4. Рабочим временем НПР считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул, администрация вправе привлекать НПР к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

1.5. Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на полную ставку, установлена 900 часов в год.

1.6. Учебная нагрузка штатного преподавателя, работающего на полную ставку в должности профессора, установлена 800 часов в год.

1.7. Документом, определяющим планируемый объем педагогической нагрузки (ставку) на учебный год с конкретизацией видов работ и часов каждого преподавателя, является форма «Индивидуальный учебный план педагогического работника академии на учебный год» (Приложение 1). Индивидуальная педагогическая нагрузка аудиторных (контактных) часов фиксируется и в Карточке учебных поручений

преподавателя (Приложение 2) и является приложением к трудовому договору, заключаемому с преподавателем.

1.8. В случае изменения индивидуальной педагогической нагрузки вносятся соответствующие изменения в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения.

1.9. Индивидуальная педагогическая нагрузка после согласования с преподавателем утверждается приказом ректора института не позднее 1 сентября каждого учебного года.

2. Расчет штатов и объема среднегодовой учебной нагрузки НПР

2.1. Формирование штатного расписания и определение объемов среднегодовой учебной нагрузки НПР на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок НПР и общеакадемической годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими, установленными Министерством науки и высшего образования РФ и Федеральным законодательством, нормативами.

2.2. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок НПР на предстоящий учебный год являются установленные Федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества студентов, магистрантов, аспирантов, приходящихся на одного преподавателя. Учебно-методическое управление (УМУ) в срок до 20 апреля текущего календарного года производит расчет предельно допустимого количества ставок НПР по данным о фактической численности контингента обучающихся на 20 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

2.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки;
- календарного графика учебного процесса на учебный год;
- приказа ректора о закреплении дисциплин за кафедрами;
- приказа ректора о нормах времени для расчета объемов учебной (контактной) работы, выполняемой НПР, выполняемой в пределах шестичасового рабочего дня;

- индивидуального плана учебной работы педагогического работника, включающего помимо учебной работы и другие основные виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, выполняемых НПР, выполняемой в пределах шестичасового рабочего дня;

- -сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении студентов по специализациям / профилям / магистерским программам в рамках конкретных специальностей (направлений подготовки) по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;

- сведений о текущем контингенте аспирантов и плане приема в аспирантуру Академии ИМСИТ;

- объединения групп в потоки на лекционные занятия (выделение второго лекционного потока формируется при количестве студентов на курсе свыше 60 человек).

2.4. Среднегодовая учебная нагрузка НПР на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеакадемической учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок НПР, утверждается приказом ректора в срок до 1 апреля текущего календарного года и применяется при расчете штата НПР по кафедрам и в целом по академии.

2.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

2.6. Заведующий кафедрой рассчитывает плановый объем и виды работ, выполняемых в пределах 6- часового рабочего дня (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

Регламентирующий объем учебной нагрузки НПР на ставку по должностям:

- профессор – 800 часов в год;

-доцент, старший преподаватель, преподаватель - 900 часов в год.

2.7. Изменения в штатное расписание НПР в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с проректором по учебной работе и утвержденных ректором, предоставляемых в Учебно-методическое управление (УМУ), которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ с визой зав.УМУ и проректора по учебной работе передается в отдел кадров ППС и сотрудников для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

3. Планирование педагогической нагрузки НПР кафедры

3.1. В соответствии с ФГОС ВО реализация ООП должна обеспечиваться научно-педагогическими работниками, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

3.2. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ФГОС ВО.

3.3. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работодатели на условиях почасовой оплаты труда.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план учебной работы педагогического работника на текущий учебный год (Приложение 1), в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа, а также другая педагогическая работа. Индивидуальные планы учебной работы педагогических работников рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 1 сентября текущего учебного года.

3.5. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые приказом ректора устанавливаются нормы времени для расчета

объемов педагогической нагрузки НПР академии. Не допускается запись в индивидуальные планы учебной работы педагогических работников видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Индивидуальный план является основным документом, определяющим работу преподавателя. В план вносится учебная работа (в часах), конкретная учебно-методическая, организационно-методическая, воспитательная, научно-исследовательская, и другая педагогическая работа, планируемая преподавателю на текущий учебный год в соответствии с планами работы кафедр, факультетов и Академии ИМСИТ в целом. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

3.7. Объем работы НПР определяется кафедрой, исходя из учебного плана, утвержденного штатного расписания, годовых норм учебной нагрузки, норм времени для расчета каждого вида учебной работы, занимаемой преподавателем должности с учетом всех видов работ в пределах шестичасового рабочего дня.

3.8. До 1 сентября текущего учебного года индивидуальные планы всех преподавателей кафедры должны быть откорректированы в соответствии с цифрами приема и расчетом учебной нагрузки, рассмотрены на заседании кафедры, а затем утверждены проректором по учебной работе Академии ИМСИТ. Откорректированный индивидуальный план представляется проректору по учебной работе в срок до 1 сентября.

3.9. План составляется преподавателем в 2 экземплярах, один из которых хранится на кафедре, а другой передается проректору по учебной работе. Ход выполнения индивидуального плана заслушивается и обсуждается на заседаниях кафедры не реже двух раз в год.

3.10. Изменения в индивидуальный план в течение года могут быть внесены только на основании решения заведующего кафедрой. По окончании семестра и учебного года преподаватель обязан указать в индивидуальном плане его фактическое выполнение по каждой позиции и представить индивидуальный план вместе с отчетом о проделанной работе заведующему кафедрой.

3.11. Отчеты кафедр по итогам учебной работы за 1,2 семестр и в целом за учебный год представляются в учебно-методическое управление за 1 полугодие учебного года – не позднее 25 января, за 2 полугодие и в целом, за учебный год – не позднее 25 июня. Отчет кафедры по всем видам работы за учебный год представляется проректору по учебной работе не позднее 25 июня.

3.12. На период болезни или командировки до 1 месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника с учетом взаимозаменяемости ППС, исключив при этом накладки в учебном расписании, оформив служебную записку на имя ректора академии, согласованную с проректором по учебной работе академии.

4. Требования к распределению учебной нагрузки НПР

4.1. Учебная нагрузка распределяется научно-педагогическим работникам в соответствии с проектом штатного расписания кафедры.

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год и оформляется в формах 5, 6 и 7 (Приложение 3, 4, 5) в целом по кафедре и индивидуально по каждому преподавателю оформляется в карточке учебных поручений (Приложение 2).

4.3. Лекции планируются ППС, занимающим должности профессора, доцента, старшего преподавателя и имеющим ученую степень (за исключением работодателей). Решение о чтении лекций преподавателям, других категорий принимается на Ученом совете Академии ИМСИТ. Семинарские, практические и лабораторные занятия планируются ППС всех категорий.

4.4. При расчете семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа 25 человек. Для проведения тренингов, а также занятий по иностранным языкам допускается разделение группы на подгруппы по 15-20 человек.

4.5. Дисциплины по выбору проводятся лишь при условии, если число студентов записавшихся на данную дисциплину составляет не менее 10 человек.

4.6. Объем лекционных часов для профессора должен составлять как правило не менее 80 часов в год, для доцента - не менее 100 часов в год в расчете на 1 ставку.

4.7. Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

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

4.9. Экзамен закрепляется за лектором. При наличии практических (семинарских и лабораторных работ), зачет закрепляется за преподавателем, ведущим практические (семинарские и лабораторные работы).

4.10. Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать ФГОС ВО данного направления.

4.11. При распределении нагрузки по производственной практике - учитывать принцип закрепления за базой практики одного преподавателя и распределение нагрузки согласно руководству выпускных квалификационных работ студентов (руководитель преддипломной практики является и руководителем ВКР).

5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

5.1. Почасовой фонд формируется выпускающими кафедрами Академии ИМСИТ на основе расчета часов, предоставляемого УМУ на текущий учебный год, в пределах 300 часов на одну ставку НПР. Рекомендуемый объем почасового фонда на кафедре не должен превышать одну ставку ежегодного объема учебной нагрузки (1470 часов).

5.2. Объем учебной нагрузки, планируемый по Академии ИМСИТ для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, утверждается проректором по учебной работе вместе со штатным расписанием НПР.

5.3. Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов на одну ставку за учебный год.

5.4. Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе в рамках расчетного количества ставок ППС.

5.5. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению ректора при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается УМУ, исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям НПР и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

5.6. Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной работы своего структурного подразделения в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя ректора указывает количество часов учебной работы, и соответствующую ей ставку/долю ставки ППС кафедры, подлежащие переводу в почасовой фонд.

5.7. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры, на основании гражданско-правовых договоров и актов выполненных работ, подписанных преподавателем и заведующим кафедрой, которые ежемесячно предоставляются в УМУ Академии ИМСИТ.

5.8. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью от одного до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд, который осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой, с визой проректора по учебной работе предоставляемой в УМУ до 10 числа месяца начала выполнения учебных поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

5.9. Заведующий кафедрой указывает основание перевода расчетной ставки/доли ставки ППС в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период (в пределах учебного года), на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки НПР кафедры переводятся в почасовой фонд, а также планируемое распределение указанной учебной нагрузки. УМУ дает заключение о возможности перевода указанной учебной нагрузки в почасовой фонд и после согласования с проректором по учебной работе передает служебную записку в УМУ, который рассчитывает объем фонда заработной платы по замещаемым должностям НПР, подлежащий переводу в фонд почасовой оплаты труда.

5.10. В случае замещения отсутствующего по болезни преподавателя служебная записка заведующего кафедрой представляется в УМУ в течение трех дней после представления листа временной нетрудоспособности болеющего преподавателя.

5.11. Срок, предусмотренный для выполнения всех составляющих процедуры перевода ставки/доли ставки и части объема учебной нагрузки кафедры в почасовой фонд с момента подачи и регистрации представления заведующего кафедрой не может составлять более пяти рабочих дней.

В случае мотивированного отказа в переводе ставки/доли ставки и соответствующего объема учебной нагрузки кафедры в почасовой фонд зав. УМУ обязан уведомить об этом заведующего кафедрой в течение двух рабочих дней.

5.12. Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно или единовременно на основании актов выполненных работ предоставляемых в УМУ в срок не позднее 25 числа текущего месяца.

5.13. По окончании учебного года в срок до 1 июля текущего календарного года кафедра представляет в УМУ ведомость фактически выполненной почасовой нагрузки за истекший учебный год.

6. Нормы времени для расчета всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других видов педагогической работы НПР

6.1. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

Нормы времени для расчета учебной нагрузки

1.1 Аудиторная работа, консультации, контроль

- проведение лекционных занятий – 1 акад.час на поток (группу);
- проведение практических, семинарских занятий – 1 акад.час на группу;
- проведение лабораторных занятий – 1 акад.час на группу (на 1 подгруппу не менее 20 обучающихся);
- прием зачета (дифференцированного зачета) – 0,2 на 1 обучающегося;
- консультация перед экзаменом – 1 акад.час на группу;
- прием экзамена по дисциплине – 0,3 часа на 1 обучающегося;
- руководство, консультации и защита курсовой работы (проекта) – 1 часа на 1 обучающегося;
- проверка контрольных работ у студентов заочной формы обучения - 0,2 на 1 обучающегося;
- руководство индивидуальной работой и контроль самостоятельной работы, включая текущие консультации – вторая половина рабочего дня преподавателя;
- контроль научно-исследовательской деятельности аспирантов – вторая половина рабочего дня преподавателя.

1.2 Руководство практикой

- руководство учебной практикой – 0,3 часа на 1 обучающегося;
- руководство производственной практикой – 0,3 часа на одного обучающегося;
- руководство преддипломной практикой – 0,5 часа на 1 обучающегося;
- руководство педагогической и научно-исследовательской практикой у аспирантов - 0,5 часа на 1 обучающегося.

1.2 Руководство выпускными квалификационными работами

- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров – 16 часов на каждого студента-выпускника;
- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (специалитет) – 20 часов на каждого обучающегося;
- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ () – 20 часов на каждого обучающегося;

- руководство, консультирование научно-квалификационных работ аспирантов – 22 часа на каждого аспиранта;

- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ обучающихся СПО – 8 часов на каждого студента-выпускника.

1.4 Государственная итоговая аттестация

- консультация перед государственным экзаменом – 1 акад.час на группу;

- прием государственного экзамена: председателю ГЭК – 1 час на 1 обучающегося; членам ГЭК – о,5 часа на 1 обучающегося.

Нормы времени для расчета нагрузки по ведению учебно-методической работы

Вид работы с детализацией и наименованием учебных дисциплин	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Подготовка к проведению учебного занятия:	1 учебный год		
1.1 к учебному занятию лекционного типа;		50	
1.2 к учебному занятию семинарского типа;		30	
1.3 к лабораторному занятию.		40	
2. Проектирование образовательной программы, в части:	1 документ		
2.1 рабочей программы учебной дисциплины (аннотация);		1	
2.2 фонда оценочных средств (аннотация);		1	
2.3 методических рекомендаций/указаний (аннотация).		1	
3. Актуализация (доработка, корректировка) образовательной программы, в части:	1 документ		
3.1 общей характеристики образовательной программы;		8	
3.2 учебного плана образовательной программы;		5	
3.3 рабочей программы учебной дисциплины;		4	
3.4 фонда оценочных средств;		5	
3.5 программы практики;		5	
3.6 программы научно-исследовательской работы;		5	
3.7 программы государственной итоговой аттестации;		8	

3.8 методических указаний/рекомендаций.		5	
4. Разработка учебно-методического обеспечения учебного процесса			
4.1 Подготовка рукописи учебника/учебного пособия	1 п.л.	30	
4.2 Разработка контента электронного учебного курса	1 учебная дисциплина	30	
4.3 Разработка рабочей программы учебной дисциплины.	1 программа	20	
5. Разработка оценочных материалов			
5.1 к вступительным испытаниям;	1 комплект	10	
5.2 к текущему контролю и промежуточной аттестации;	1 комплект	10	
5.3 к государственной итоговой (итоговой) аттестации.	1 комплект	12	
6. Другие виды работы учебно-методической работы	1 документ	8	

Нормы времени для расчета нагрузки по ведению научно-исследовательской работы

Вид работы с детализацией и наименованием конкретных изданий, публикаций и тем НИД	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Повышение публикационной активности:			
1.1 Подготовка рукописи монографии;	1 п.л.	10	
1.2 Публикации в изданиях, индексируемых Web of science или Scopus;	1 статья	60	
1.3 Публикации в изданиях, включенных в перечень ВАК Минобрнауки РФ (без дублирования учтенных в 1.4);	1 статья	50	

1.4 Публикации в изданиях, индексируемых Российским индексом научного цитирования (без дублирования учтенных в п.1.1, 1.2, 1.3).	1 статья	20	
2. Публичное представление результатов творческой деятельности:			
2.1 Публичное представление творческих проектов, приравненных к монографиям;	1проект	100	
2.2 Представление произведений изобразительного искусства.	1 произведение	20	
3. Участие в научно-исследовательской и (или) творческой деятельности обучающихся:			
3.1 Руководство работами, представленными обучающимися на международные и (или) всероссийские конкурсы или подготовка лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов, фестивалей;	1 работа обучающихся	5	
3.2 Руководство студенческими научными обществами;	1 учебный год	20	
3.3 Руководство НИД студента-магистранта.	1 учебный год	20	
4. Участие в конкурсах и грантах:			
4.1 Участие в составе творческой группы (коллектива) на право выполнения научно-исследовательских работ (услуг) по факту регистрации и выполнения отчета (хоздоговор);	1 договор	100	
4.2 Участие в конкурсах РНФ, РГНФ, РФФИ, фондов поддержки научно-технической деятельности.	учебный год	100	
5. Защита интеллектуальной собственности:			

5.1 Подготовка заявки для государственной регистрации патента на изобретение или полезную модель;	1 заявка	20	
5.2 Подготовка заявки для государственной регистрации патента или свидетельства на программу для ЭВМ.	1 заявка	10	
6. Другие виды научно-исследовательской деятельности:			
6.1 Участие в работе диссертационных советов в качестве члена ДС;	1 учебный год	10	
6.2 Участие в работе диссертационных советов в качестве официального оппонента;	1 мероприятие	5	
6.3 Рецензирование (внешнее и внутреннее) учебно-методических и научных работ НПР.	1 рецензия	5	

Нормы времени для расчета нагрузки по ведению воспитательной работы

Вид работы с детализацией и наименованием конкретных изданий, публикаций и тем НИД	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Организация и проведение внеучебных мероприятий (творческих, спортивных, викторин, КВН, диспутов, дебатов, тренингов, соревнований, тематических вечеров и др.);	1 мероприятие	5	
2. Сопровождение студентов на общественно-значимых мероприятиях (шествиях, митингах, акциях и т.п.);	1 мероприятие	2	
3. Организация и проведение экскурсий, посещений театров, выставок и т.п.;	1 мероприятие	2	
4. Участие в проведении «Дней открытых дверей» и других профориентационных мероприятий;	1 мероприятие	2	

5. Руководство обучающихся, принявших участие в олимпиадах, спортивных мероприятиях, творческих конкурсах и т.д.	1 мероприятие	5	

Нормы времени для расчета нагрузки по ведению другой педагогической работы

Вид работы с детализацией и наименованием конкретных работ и мероприятий	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Участие в заседаниях кафедры	1 заседание	2	
2. Планирование нагрузки на учебный год	1 план	2	
3. Отчет о выполнении индивидуального плана за год	1 план/отчет	2	
4. Оформление и актуализация портфолио	1 портфолио	4	
5. Ведение профиля в БД «РИНЦ»	1 профиль	2	
6. Размещение учебно-методических материалов, рекомендаций, указаний, электронных учебно-методических пособий в локальной БД «Академия ИМСИТ»	1 учебная дисциплина	1	
7. Участие в работе Ученого совета Академии ИМСИТ, участие в работе УМС, участие в работе Общественных советах, участие в работе редакционно-издательского совета (редколлегии)	1 заседание	2	
8. Проверка портфолио педагогических работников	1 портфолио	1	
9. Подготовка отчета (плана) кафедры за учебный год	1 отчет/план	5	
10. Подготовка отчета (плана) работы факультета за год	1 отчет/план	10	

11. Мониторинг ведения профилей: - в БД «РИНЦ»; - в локальной сети Академии ИМСИТ на сервере соответствующей кафедры;	1 профиль 1 профиль	1 1	
12. Взаимное посещение учебных занятий.	1 посещение	2	

РАЗРАБОТАНО:

Зав. УМУ, доцент И.Н. Голуб

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, доцент Н.И. Севрюгина

Проректор по научной работе и научно-методической деятельности, профессор Н.Н. Павелко

Председатель Студенческого совета Е.В. Петрова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Индивидуальный план учебной работы

педагогического работника на учебный год

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____
"____" _____20 __ г.

Рассмотрен
на заседании кафедры
"____" _____20 __ г.
Протокол № _____
Зав. кафедрой _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
НА 20___/20___уч. год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, дата последнего избрания по конкурсу _____

Ученая степень, год присуждения_____

Ученое звание, год присуждения_____

Кафедра _____

Дата приема на работу _____

Вид деятельности	План	Фактическое выполнение	Примечание
Годовая норма рабочего времени (час)			
В том числе:			
1. Учебная (преподавательская) работа			

2. Методическая работа			
3. Научно-исследовательская работа			
4. Учебно-воспитательная работа			
5. Другая педагогическая работа			
Сведения о публикационной активности	Наименование показателя	На начало уч.года	На конец уч.года
Электронная научная библиотека e-LIBRARY.ru www.elibraru.ru	Количество публикаций:		
	Количество цитирований:		
	h- индекс:		
	SPIN- код		
Библиографическая и реферативная база данных Scopus www.scopus.com	Количество публикаций:		
	Количество цитирований:		
	h- индекс:		
	Author ID		
	ORCID ID		
Реферативная база данных Web of Science www.thomsonreuters.ru	Количество публикаций:		
	Количество цитирований:		
	h- индекс:		
	Researcher ID		

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

Индивидуальный план является основным документом, определяющим работу преподавателя. В план вносится учебная работа (в часах), конкретная учебно-методическая, организационно-методическая, воспитательная, научно-исследовательская, и другая педагогическая работа, планируемая преподавателю на текущий учебный год в соответствии с планами работы кафедр, факультетов и Академии ИМСИТ в целом.

Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

Объем работы профессорско-преподавательского состава определяется кафедрой, исходя из учебного плана, утвержденного штатного расписания, годовых норм учебной нагрузки, норм времени для расчета каждого вида учебной работы, занимаемой преподавателем должности с учетом всех видов работ в пределах шестичасового рабочего дня.

До 1 сентября текущего учебного года индивидуальные планы всех преподавателей кафедры должны быть откорректированы в соответствии с цифрами приема и расчетом учебной нагрузки, рассмотрены на заседании кафедры, а затем утверждены проректором по учебной работе Академии ИМСИТ. Откорректированный индивидуальный план представляется проректору по учебной работе в срок до 1 сентября.

План составляется преподавателем в 2 экземплярах, один из которых хранится на кафедре, а другой передается проректору по учебной работе.

Ход выполнения индивидуального плана заслушивается и обсуждается на заседаниях кафедры не реже двух раз в год.

Изменения в индивидуальный план в течение года могут быть внесены только на основании решения заведующего кафедрой.

По окончании семестра и учебного года преподаватель обязан указать в индивидуальном плане его фактическое выполнение по каждой позиции и представить индивидуальный план вместе с отчетом о проделанной работе заведующему кафедрой. Отчеты кафедр по итогам учебной работы за 1,2 семестр и в целом за учебный год представляются в учебно-методическое управление за 1 полугодие уч.г. – не позднее 25 января, за 2 полугодие и в целом, за учебный год – не позднее 25 июня. Отчет кафедры по всем видам работы за учебный год представляется проректору по учебной работе не позднее 25 июня.

Работа, включаемая в шестичасовой рабочий день

1. Учебная работа

Наименование дисциплины	курс	специальность / направление подготовки	кол-во студентов	кол-во групп	семестр	1-е полугодие											2-е полугодие												ВСЕГО за год
							часов											часов											
						лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ____ сем.	лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ____ сем.	
ИТОГО по семестрам																													
ВСЕГО ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД																													

2. Учебно-методическая работа

Вид работы с детализацией и наименованием учебных дисциплин	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Подготовка к проведению учебного занятия:	1 учебный год		
1.1 к учебному занятию лекционного типа;		50	
1.2 к учебному занятию семинарского типа;		30	
1.3 К лабораторному занятию.		40	
2. Проектирование образовательной программы, в части:	1 документ		
2.1 рабочей программы учебной дисциплины (аннотация);		1	
2.2 фонда оценочных средств (аннотация);		1	
2.3 методических рекомендаций/указаний (аннотация).		1	
3. Актуализация (доработка, корректировка) образовательной программы, в части:	1 документ		
3.1 общей характеристики образовательной программы;		8	
3.2 учебного плана образовательной программы;		5	
3.3 рабочей программы учебной дисциплины;		4	
3.4 фонда оценочных средств;		5	
3.5 программы практики;		5	
3.6 программы научно-исследовательской работы;		5	
3.7 программы государственной итоговой аттестации;		8	
3.8 методических указаний/рекомендаций.		5	
4. Разработка учебно-методического обеспечения учебного процесса			
4.1 Подготовка рукописи учебника/учебного пособия	1 п.л.	30	
4.2 Разработка контента электронного учебного курса	1 учебная дисциплина	30	
4.3 Разработка рабочей программы учебной дисциплины.	1 программа	20	
5. Разработка оценочных материалов			
5.1 к вступительным испытаниям;	1 комплект	10	

5.2 к текущему контролю и промежуточной аттестации;		10	
5.3 к государственной итоговой (итоговой) аттестации.		12	
6. **Другие виды работы учебно-методической работы**	1 документ	8	

3. Научно-исследовательская и (или) творческая работа

Наименование темы НИР: _____

_____

_____

_____

_____

Вид работы с детализацией и наименованием конкретных изданий, публикаций и тем НИД	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Повышение публикационной активности:			
1.1 Подготовка рукописи монографии;	1 п.л.	10	
1.2 Публикации в изданиях, индексируемых Web of science или Scopus;	1 статья	60	
1.3 Публикации в изданиях, включенных в перечень ВАК Минобрнауки РФ (без	1 статья	50	
1.4 Публикации в изданиях, индексируемых Российским индексом научного	1 статья	20	
2. Публичное представление результатов творческой деятельности:			
2.1 Публичное представление творческих проектов, приравненных к монографиям;	1проект	100	
2.2 Представление произведений изобразительного искусства.	1 произведение	20	
3. Участие в научно-исследовательской и (или) творческой деятельности обучающихся:			
3.1 Руководство работами, представленными обучающимися на международные и (или) всероссийские конкурсы или подготовка лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов, фестивалей;	1 работа обучающихся	5	

3.2 Руководство студенческими научными обществами;	1 учебный год	20	
3.3 Руководство НИД студента-магистранта.	1 учебный год	20	
4. Участие в конкурсах и грантах:			
4.1 Участие в составе творческой группы (коллектива) на право выполнения научно-исследовательских работ (услуг) по факту регистрации и выполнения отчета (хоздоговор);	1 договор	100	
4.2 Участие в конкурсах РНФ, РГНФ, РФФИ, фондов поддержки научно-технической деятельности.	учебный год	100	
5. Защита интеллектуальной собственности:			
5.1 Подготовка заявки для государственной регистрации патента на изобретение или полезную модель;	1 заявка	20	
5.2 Подготовка заявки для государственной регистрации патента на программу для ЭВМ.	1 заявка	10	
6. Другие виды научно-исследовательской деятельности:			
6.1 Участие в работе диссертационных советов в качестве члена ДС;	1 учебный год	10	
6.2 Участие в работе диссертационных советов в качестве официального оппонента;	1 мероприятие	5	
6.3 Рецензирование (внешнее и внутреннее) учебно-методических и научных работ НПР.	1 рецензия	5	

4. Воспитательная работа

1. Организация и проведение внеучебных мероприятий (творческих, спортивных, викторин, КВН, диспутов, дебатов, тренингов, соревнований, тематических вечеров и др.);	1 мероприятие	5	
2. Сопровождение студентов на общественно-значимых мероприятиях (шествиях, митингах, акциях и т.п.);	1 мероприятие	2	
3. Организация и проведение экскурсий, посещений театров, выставок и т.п.;	1 мероприятие	2	
4. Участие в проведении «Дней открытых дверей» и других профориентационных мероприятий;	1 мероприятие	2	

5. Руководство обучающихся, принявших участие в олимпиадах, спортивных мероприятиях, творческих конкурсах и т.д.	1 мероприятие	5	

5. Другая педагогическая работа

Вид работы с детализацией и наименованием конкретных работ и мероприятий	Единицы работы	Норма, час.	План, ед./час
1. Участие в заседаниях кафедры	1 заседание	2	
2. Планирование нагрузки на учебный год	1 план	2	
3. Отчет о выполнении индивидуального плана за год	1 план/отчет	2	
4. Оформление и актуализация портфолио	1 портфолио	4	
5. Ведение профиля в БД «РИНЦ»	1 профиль	2	
6. Размещение учебно-методических материалов, рекомендаций, указаний, электронных учебно-методических пособий в локальной БД «Академия ИМСИТ»	1 учебная дисциплина	1	
7. Участие в работе Ученого совета Академии ИМСИТ, участие в работе УМС, участие в работе Общественных советах, участие в работе редакционно-издательского совета (редколлегии)	1 заседание	2	
8. Проверка портфолио педагогических работников	1 портфолио	1	
9. Подготовка отчета (плана) кафедры за учебный год	1 отчет/план	5	
10. Подготовка отчета (плана) работы факультета за год	1 отчет/план	10	
11. Мониторинг ведения профилей: - в БД «РИНЦ»; - в локальной сети Академии ИМСИТ на сервере соответствующей кафедры;	1 профиль 1 профиль	1 1	
12. Взаимное посещение учебных занятий.	1 занятие	2	

6. Повышение квалификации (в соответствии с планом повышения квалификации) (ФПК, ИПК, СТАЖИРОВКА)

В этом разделе указывается планируемый на данный год конкретный вид повышения квалификации, а также сроки прохождения повышения квалификации и примерный объем работы в часах.

При этом нужно учитывать следующее:

1. Общий объем планируемой нагрузки по всем видам работ на 1 ставку должен соответствовать приказу ректора на данный учебный год.

2. При планировании сокращенной против установленных норм учебной нагрузки следует исходить из того, что за каждый месяц работы преподавателя в ИПК, на ФПК или стажировке нагрузка сокращается не более, чем на одну десятую часть ее среднего объема.

3. Сокращение учебной нагрузки в связи со стажировкой (прохождением ИПК, ФПК) обязательно предполагает соответственное увеличение нагрузки по другим разделам индивидуального плана, прежде всего по разделам II и III.

Форма повышения квалификации	Количество часов	Срок		Отметка о выполнении
		начало	окончание	
Всего часов по разделу				

Прочие виды работ, не включаемые в шестичасовой рабочий день

1. Работа над докторской (кандидатской) диссертацией

Наименование темы, разделы диссертационной работы, выполняемые в отчетном году	Выполнение, %			Примечание
	к началу уч.года	к концу уч.года		
		план	выполнено	

2. Сдача кандидатских экзаменов

Дисциплина	Планируемый срок сдачи экзаменов	Дата сдачи экзаменов

Подпись преподавателя _____

подпись **(Ф.И.О.)**

ОЦЕНКА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Выполнение индивидуального плана работы педагогического работника обсуждалось:
В 1-ом полугодии на заседании кафедры «____» _____20____г.
Во 2-ом полугодии на заседании кафедры «_____» _____ 20_____г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
заведующего кафедрой о работе преподавателя за учебный год _____

Уровень и качество выполнения учебной работы _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Зав. кафедрой _____
"____" _____20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Карточка учебных поручений

Утверждаю

Проректор по учебной работе,

профессор _____ Павелко Н.Н.

«___» _____ 20 ___ г.

.

Карточка учебных поручений на 20___ / 20___ учебный год (___ ст. + ____ почас)

Ф.И.О. преподавателя (с указанием должности, ученой степени, ученого звания)

кафедры _____

Ф.И.О. преподавателя	Наименование дисциплины	курс	специальность / направление подготовки	кол-во студентов	кол-во групп	семестр	1-е полугодие												2-е полугодие												ВСЕГО за год
							часов												часов												
							лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ___ сем.	лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ___ сем.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – форма 5

Ф – 5

Утверждаю

Проректор по учебной работе,

профессор _____ Павелко Н.Н.

«___» _____ 20 ___ г.

Расчет педагогической нагрузки на 20___ / 20___ учебный год

по кафедре _____

Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	курс	специальность / направление подготовки	кол-во студентов	кол-во групп	семестр	1-е полугодие												2-е полугодие												ВСЕГО за год
							часов												часов											
							лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ___ сем.	лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ___ сем.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – форма 6

Ф – 6

Утверждаю

Проректор по учебной работе,

профессор _____ Павелко Н.Н.

«___» _____ 20 ___ г.

Расчет педагогической нагрузки на 20___ / 20___ учебный год

по кафедре _____

Ф.И.О. преподавателя	Наименование дисциплины	курс	специальность / направление подготовки	кол-во студентов	кол-во групп	семестр	1-е полугодие												2-е полугодие												ВСЕГО за год
							часов												часов												
							лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ___ сем.	лекции	практические	контрольные работы	консультации	экзамены	зачеты	курсовые работы	ВКР	учебная практика	производственная / преддипломная практика	ГЭК	ИТОГО за ___ сем.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – форма 7

Ф – 7

Утверждаю

Проректор по учебной работе,

профессор _____ Павелко Н.Н.

«___» _____ 20 ___ г.

Расчет педагогической нагрузки на 20___ / 20___ учебный год

по кафедре _____

Фамилия, имя, отчество	ученая степень, звание	В штате или совместитель (внутрений, внешний)	Наименование учебной дисциплины	ОДО		ОЗО		дополнительная нагрузка	Всего за год	К-во став. часов	К-во ставок	Почасовая
				I полуг.	II полуг.	I полуг.	II полуг.					

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 – Форма Журнала учебной работы педагогического работника

Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ
(г. Краснодар)

ЖУРНАЛ
учета учебной работы преподавателя

Фамилия, имя,

отчество_____

Кафедра _____

Должность _____ Ученая степень,_____

Ученое звание_____

на 20____/20____уч. год

Краснодар

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению журнала учета учебной работы преподавателя

1. Журнал является основным учетным и финансовым документом, по данным которого ведется учет занятий, проводимых преподавателем, и начисление ему заработной платы.
2. Журнал заполняется преподавателем систематически и сдается в учебно-методическое управление академии не позднее 25 числа каждого месяца.
3. Нагрузка записывается преподавателем по каждому предмету отдельно. Все виды работ по данному конкретному предмету записываются также отдельно.
   а) лекционные занятия;
   б) практические занятия;
   в) другие виды педагогической нагрузки преподавателя.
4. В конце месяца преподаватель подводит итог с выделением различных видов учебной работы по очной и заочной формам обучения.
5. В конце учебного семестра преподаватель подводит итог работы за учебный семестр с выделением различных видов учебной работы по очной и заочной формам обучения. Такой же итог подводится преподавателем за весь учебный год.
6. Виды учебной работы:
   - лекции;
   - семинарские занятия;
   - практические занятия.
7. Другие виды учебной работы:
   - консультации;
   - зачеты;
   - экзамены;
   - руководство и рецензирование курсовых работ;
   - проверка контрольных работ;
   - руководство дипломными и выпускными квалификационными работами;
   - участие в ГЭК;
   - другие виды работ (принятие задолженностей, вступительные экзамены и др.)
8. Каждая запись текущего и суммарного учета скрепляется подписью преподавателя.

Нормы времени для расчета объемов учебной работы

1.1. Аудиторная работа, консультации, контроль

- проведение лекционных занятий – 1 академический час на поток (группу) по расписанию;
- проведение практических (семинарских) занятий – 1 академический час на группу;

- проведение лабораторных занятий – 1 академический час на группу (на 1 подгруппу не менее 20 обучающихся);
- прием зачета (дифференцированного зачета) – 0,2 час. на 1 обучающегося;
- консультация перед экзаменом – 1 акад.час на группу;
- прием экзамена – 0,3 часа на 1 обучающегося;
- руководство, консультации и защита курсовой работы – 1 час на 1 обучающегося;
- проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения – 0,2 часа на обучающегося;
- руководство индивидуальной работой и контроль самостоятельной работы, включая текущие консультации – вторая половина рабочего дня преподавателя;
- контроль научно-исследовательской деятельности аспирантов - вторая половина рабочего дня преподавателя.

1.2. Руководство практикой

- руководство учебной практикой – 0,3 часа на 1 обучающегося;
- руководство производственной практикой – 0,3 часа на 1 обучающегося;
- руководство преддипломной практикой – 0,5 часа на 1 обучающегося;
- руководство педагогической и научно-исследовательской практикой у аспирантов – 0, 5 часа на 1 обучающегося.

1.3. Руководство выпускными квалификационными работами

- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров – 12 часов на каждого студента-выпускника;
- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (специалитет, магистратура) – 18 часов на каждого студента-выпускника;
- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ аспирантов – 22 часа на каждого аспиранта;
- руководство, консультирование выпускных квалификационных работ обучающихся СПО – 8 часов на каждого студента-выпускника.

1.4. Государственная итоговая аттестация

- консультация перед государственным экзаменом – 1 акад. час. на группу;
- прием государственного экзамена председателя ГЭК – 1 час на 1 обучающегося; членам ГЭК – 0,5 часа на 1 обучающегося.

СВОДКА ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Количество часов по видам учебной работы на дневном отделении														
							Руководство							
							практикой							
	Лекции	Семинарские и практические занятия	Зачеты	Экзамены	Проверка контрольных работ	Руководство и рецензирование курсовых работ	учебной	производственной	дипломными и выпускными работами	Консультации	ГЭК	Другие виды работ	Всего	Подпись
Сентябрь														
Октябрь														
Ноябрь														
Декабрь														
Январь														
Февраль														
За I полугодие														
Март														
Апрель														
Май														
Июнь														
Июль														
За II полугодие														
За 20__ / 20__ уч.год														
Количество часов по видам учебной работы на заочном отделении														
Сентябрь														
Октябрь														
Ноябрь														
Декабрь														
Январь														
Февраль														
За I полугодие														
Март														
Апрель														
Май														
Июнь														
Июль														
За II полугодие														

За 20__/ 20__ уч.год														

Сведения

о выполнении учебной нагрузки в 20___/20___ учебном году преподавателем Академии маркетинга и социально-информационных технологий

_____

_____

Виды учебной нагрузки	1-е полугодие		2-е полугодие		Итого за год	
	По индив плану (час)	Фактическое выполнение (час)	По индив плану (час)	Фактическое выполнение (час)	По плану (час)	Фактическое выполнение (час)
1	2	3	4	5	6	7
Лекции						
Семинарские и практические занятия						
Прием зачетов						
Прием экзаменов						
Консультации						
Проверка контрольных работ						
Руководство и рецензирование курсовых работ						
Руководство практикой						
Руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами						
Заседания в ГЭК						
Другие виды работ						
ИТОГО:						

Преподаватель _____

подпись

Проверено: Зав.УМУ ____________________

подпись

Учет аудиторных занятий преподавателя

	Число и месяц	Тема занятия	Форма обучения	Факуль-тет	Курс	Группа	Кол-во часов	Подпись

Аудиторные занятия

Факультет _____ Курс _____
Кафедра _____ Группа _____
Дисциплина _____ Преподаватель _____

Фамилия, имя, отчество	Занятие № 1			Занятие № 2			Занятие № 3			Занятие № 4			Занятие № 5		
	Содерж._____			Содерж._____			Содерж._____			Содерж._____			Содерж._____		
	дата_____			дата_____			дата_____			дата_____			дата_____		
	посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.

по дисциплине

Занятие № 6			Занятие № 7			Занятие № 8			Занятие № 9			Дата	Тема учебного занятия
Содерж._______			Содерж._______			Содерж._______			Содерж._______				
дата___________			дата___________			дата___________			дата___________				
посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.	посе-щено		вы-полн.		