



ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Система менеджмента качества

Процесс 1.01 «Реализация основных образовательных программ высшего образования»



УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого Совета КНИТУ
от 29 июня 2020 г., протокол № 6

Врио ректора _____ Ю. М. Казаков

« » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

П-1.01-33.02-06.2020

о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы

Экземпляр № 1

Копия № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель КОД по учебной работе
от 22 июня 2020 г., протокол № 4

А.В. Бурмистров

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2020

Вводится с 2020/2021 учебного года взамен Положения ФГБОУ ВО «КНИТУ» 01.07.2019 «О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы» с приложениями

КНИТУ	П-1.01-33.01-06.2020		Страница <u>2</u>
	Экземпляр № <u> 1 </u>	Копия № <u> 1 </u>	

1. Общие положения

1.1. Порядок планирования определяет основные положения и примерные нормы времени для расчета различных видов работы научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Университет).

При разработке положения о планировании, распределении и учету предельной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «КНИТУ» использованы следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды 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. № 14-55-784 ин/15);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 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»;
- Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
- Коллективный договор ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (с изменениями и дополнениями).

1.2. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебно-методическая и организационная, научно-исследовательская, воспитательная, планируемая в часах. Объем и виды учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу отражаются в индивидуальном плане, принимаемом ежегодно до конца текущего учебного года.

1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ 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» устанавливается в объеме 36 часов в неделю, в пределах шести часового рабочего дня.

1.4. Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку, соответствует доле занимаемой ставки.

1.5. Нагрузка для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину, в которую включаются остальные виды деятельности.

1.6. Учебная нагрузка первой и второй половины дня формируется в соответствии со следующими документами:

- учебными планами (рабочими учебными планами) основных образовательных программ по направлениям подготовки, утвержденными Учёным советом КНИТУ;
- ежегодными нормами времени для расчета объема учебной работы ППС (первая половина дня), утвержденными Учёным советом КНИТУ.
- запланированной объемом учебной нагрузки по кафедре;
- планом работы кафедры;
- настоящим Порядком и приложением.

1.7. Изменения в распределении нагрузки преподавателей кафедры могут осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общей кафедральной нагрузки.

1.8. Вторая половина рабочего дня педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу включает следующие виды работ с обучающимися:

- учебно-методическая и организационная,
- научно-исследовательская,
- воспитательная.

1.9. Согласно общим требованиям к составлению и ведению индивидуального плана работы преподавателя, максимальная учебная нагрузка преподавателя по основной штатной должности не должна превышать более чем на 100 часов среднюю нагрузку по кафедре и ограничивается верхним пределом 900 часов.

Согласно Разделу 5 п.5.9 Коллективного договора ФГБОУ ВО «КНИТУ», индивидуальная учебная нагрузка преподавателя, работающего на полную ставку по программе высшего профессионального образования, не может быть выше 900 часов в учебном году (не более 58% от общей продолжительности рабочего времени ППС), а по программе дополнительного профессионального образования не может быть выше 800 часов в учебном году. Работодатель ежегодно определяет среднюю учебную нагрузку по Университету и информирует коллектив на заседании Ученого совета

Средняя учебная нагрузка по кафедре определяется с учетом рейтинга и льгот, установленных нормативными документами и программами Университета. В пределах общей кафедральной нагрузки индивидуальная нагрузка для каждого преподавателя устанавливается в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании кафедры и фиксируется в индивидуальном журнале. Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате в виде совместительства или почасовой оплаты труда.

1.10. Согласно Разделу 5 п.5.15 Коллективного договора ФГБОУ ВО «КНИТУ» учебная работа преподавателей определяется расписанием учебных занятий, планами научно-исследовательских работ, программами, графикам и иными документами, связанными с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работой, выполняемой работником в соответствии со своим трудовым договором, с учетом предоставления перерыва (перерывов) для отдыха и питания не менее 30 минут общей продолжительностью один час.

Режим рабочего времени подлежит обязательному указанию в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с каждым работником ФГБОУ ВО

«КНИТУ».

Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию во время занятий, консультаций, проведения запланированных индивидуальных планов мероприятий и в других случаях, определенных заведующим кафедрой.

Прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Необходимо учитывать специфику работы и статус факультетов и институтов, осуществляющих общеузовскую учебную деятельность. Фиксировать нагрузку преподавателей кафедр факультетов и институтов, осуществляющих общеузовскую учебную деятельность, с учетом рабочего времени, выделяемого на проведение консультаций, зачетов, экзаменов, контрольных работ и иных видов учебной деятельности.

1.11. Замена отсутствующих преподавателей осуществляется на условиях почасовой оплаты или штатного совместительства.

1.12. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, в видах учебной деятельности, установленных п.31 приказа №301, п.9 № 1259, п.17 приказа №499:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа;
- занятия лабораторного типа;
- групповые консультации;
- индивидуальная работа;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации;
- аттестационные испытания итоговой аттестации;
- иные виды учебной деятельности.

Контактная работа обучающегося с преподавателем подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная нагрузка должна составлять не более 2/3 от общего объема времени, выделенного на изучение дисциплины.

1.13. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку, приведены в Приложении 1.

За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, которая равна 36 часам.

2. Порядок планирования учебной работы

2.1. Расчет учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:

- Утвержденных рабочих планов специальностей, направлений подготовки по всем формам обучения;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки по очной, заочной, очно - заочной форм обучения;
- сведений о количестве учебных групп, подгрупп, потоков;
- приказов о распределении обучающихся по профилям, в рамках конкретных направлений подготовки.

Все виды учебной нагрузки преподавателя рассчитываются в астрономических часах (академический час аудиторных занятий приравнивается к астрономическому).

2.1.1. Учебная нагрузка рассчитывается:

- по лекционным часам - на поток (отдельные учебные группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов, и содержании

дисциплины);

- по практическим и семинарским занятиям – на группу (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №301 от 05.04.2017 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» учебные группы формируются численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки);
- по лабораторным занятиям в случае необходимости, обусловленной требованиями техники безопасности – на подгруппу. Для проведения практических занятий академическая группа может быть разделена на подгруппы с учетом специфики подготовки. В остальных случаях деление на подгруппы не производится, и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

2.2. На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедры, утвержденного штатного расписания, предельных норм времени заведующие кафедрами совместно с руководителями ООП определяют конкретные виды и объемы нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год. Информация о распределении нагрузки отражается в плане работы кафедры на учебный год, информация о выполнении всех видов нагрузки преподавателями отражается в отчете кафедры за учебный год. Указанные документы представляются в учебный отдел структурного подразделения.

2.3. Учебная нагрузка на кафедре может выполняться преподавателями по основной должности, внутренними и внешними совместителями (согласно ФГОС ВО), а также на условиях почасовой оплаты труда.

Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,5 ставки.

2.4. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планом работы кафедры.

2.5. При подведении итогов за учебный год в индивидуальном плане преподавателя указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года с указанием причин изменения.

2.6. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой; индивидуальный план заведующего кафедрой – деканом факультета. Изменения в индивидуальный план в течение учебного года могут быть внесены по решению кафедры с согласия преподавателя.

2.7. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется на заседании кафедры.

2.8. Ответственность за выполнение нагрузки преподавателями кафедры несет заведующий кафедрой.

3. Планирование других видов работы

3.1. Заведующий кафедрой, исходя из стратегических задач развития кафедры, должен определить объем различных видов работ, выполняемых преподавателем, необходимостью его участия в учебно-методической и организационной, научно-исследовательской, воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

3.2. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

4. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя

4.1. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются в журнале установленной формы.

4.2. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящих указаний по всем его разделам.

4.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

4.4. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с утвержденным объемом общих часов кафедры. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры и нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС.

4.5. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

4.6. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой.

4.7. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год после окончания семестров. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранящемся на кафедре. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5. Приложения

5.1. Приложение 1. Нормы времени для расчета объемов учебной работы ППС, работающих по программам ВО.

5.2. Приложение 2. Учебно-педагогическая нагрузка кафедры и ее выполнение.

5.3. Приложение 3. Расчет нагрузки кафедры на учебный год.

5.4. Приложение 4. Расчет нагрузки преподавателя кафедры (Ф.И.О.) на учебный год.

5.5. Приложение 5. Выписка из рабочего учебного плана факультета на учебный год, расчет часов учебной работы и штатов факультета на учебный год.

5.6. Приложение 6. График предоставления информации в УМУ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

Документ разработали:

Начальник УМУ

 Г.О. Ежкова

Начальник УОЦ

 Л.Н. Иванова

Проверил:

Проректор по УР

 А.В. Бурмистров

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объемов учебной работы
профессорско-преподавательского состава, работающих по программам ВО

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на поток	Лекционные часы рассчитываются на поток. Распределение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
2.	Проведение лабораторных занятий (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на одну группу/подгруппу (группа численностью 18 человек и более делится на две подгруппы)	При проведении работ повышенной опасности в каждой подгруппе должно быть не более 8 человек. Перечень этих дисциплин утверждается Ученым советом университета на основании решения Комиссии по образовательной деятельности руководствуясь соответствующими нормативными документами.
3.	Проведение практических занятий, семинаров (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на одну группу	
4.	Контроль самостоятельной работы студентов (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	3% от часов, отведенных на самостоятельную работу в утвержденном учебном плане очной и очно-заочной форм обучения, если это не включено в утвержденное расписание учебных занятий Если по дисциплине в соответствии с учебным планом предусмотрено СРС в контактной работе	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		по СРС, то: 3 % от СРС и 3% от СРС в контактной работе	
Консультации			
5.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам заочной формы обучения (бакалавры, специалисты, магистры)	10% - по заочной форме обучения от общего числа лекционных часов по каждой дисциплине	
6.	Предэкзаменационные консультации, в том числе и консультации перед ГЭК (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	1 час на группу перед экзаменом	
7.	Проведение экзаменационных консультаций по истории и философии науки, спец. дисциплинам, иностранному языку перед кандидатскими экзаменами	0,5 часа на 1 аспиранта	По согласованию с отделом аспирантуры
Контроль			
8.	Прием экзаменов	2 часа на одну группу	
9.	Проверка и рецензирование контрольных работ предусмотренных учебным планом заочной формы обучения (бакалавры, специалисты, магистры и аспиранты)	0,1 часа на 1 студента по дисциплине	Не более 1 контрольной работы по одной дисциплине в одном семестре
10.	Прием Государственного экзамена по направлению на степень бакалавра, участие в составе ГЭК (ИЭК)	2 часа на поток, проверка 0,3 часа на работу члену ГЭК (ИЭК)	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
11.	Прием Государственного экзамена по направлению на степень магистра, участие в составе ГЭК (ИЭК)	Председателю ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) по 0,5 часа на одного экзаменуемого	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
12.	Прием Государственного экзамена для	Председателю ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на одного	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	специалистов, участие в составе ГЭК (ИЭК)	экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) по 0,5 часа на одного экзаменуемого	более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
13.	Прием Государственного экзамена для аспирантов, участие в составе ГЭК (ИЭК) (представление научного доклада)	Председателю ГЭК (ИЭК) 1,0 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) по 0,5 часа на одного экзаменуемого	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
14.	Рецензирование реферата по дисциплине образовательно – профессионального цикла подготовки аспиранта перед сдачей кандидатских экзаменов.	1 час на одну работу	Если это предусмотрено утвержденной программой дисциплин, представленной в отдел аспирантуры.
15.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 час на одного поступающего в аспирантуру по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 4. Участие проректора в качестве председателя комиссии входит в его должностные обязанности и дополнительно не оплачивается.
Практика			
16.	Руководство учебной практикой бакалавров, специалистов (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	2 часа на группу/подгруппу в день (группа численностью 19 человек и более делится на две подгруппы)	
17.	Руководство учебной практикой магистров (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	
18.	Руководство педагогической, научно–исследовательской практикой аспирантов	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	
19.	Руководство производственной	2 часа в неделю на каждого студента	Для студентов очно-заочной и заочной формы обучения 1

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	практикой: бакалавров, специалистов и магистров (в т.ч. преддипломная, технологическая, педагогическая, научно-исследовательская, научно-педагогическая и т.д. включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	(продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)	час в неделю на студента (продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)
20.	Руководство научно-исследовательской работой магистров и специалистов	1 час в неделю на каждого обучающегося	2 часа на каждого обучающегося при проведении работ повышенной опасности. Перечень этих дисциплин утверждается Ученым советом университета на основании решения Комиссии по образовательной деятельности руководствуясь соответствующими нормативными документами.
Руководство			
21.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом	На одну работу: 1,5 часа на общеобразовательных кафедрах; 2,0 часа на профилирующих кафедрах	
22.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	На один проект: 2 часа на общетехнических кафедрах; 4 часа на профилирующих кафедрах по всем видам работ (в.ч. нормоконтроль и все консультации по 0,5 часа)	
23.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	17 часов на одного студента, в т.ч. - руководство 16,5 часов на 1 работу в т.ч. консультации по одному разделу 0,5 часа на одну	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		<p>работу;</p> <p>- нормоконтроль 0,5 часа на 1 работу</p>	
24.	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ бакалавров	<p>- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу;</p> <p>- членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу</p>	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
25.	Руководство, консультации, рецензирование и защита дипломных работ специалистов	<p>28,5 часа на одного студента, в т.ч.</p> <p>- руководство 27 часов на 1 работу в т.ч.- консультации по разделам: экономическая часть 2 часа на одну работу; автоматизация 1,5 часа на одну работу; ОТ и ТБ 1,5 часа на одну работу; патентоведение 0,5 часа на одну работу; библиография 0,5 часа на одну работу;</p> <p>- нормоконтроль 1 час на 1 работу;</p> <p>- рецензирование 0,5 часа на одну работу</p>	
26.	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ специалистов	<p>- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу;</p> <p>- членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу</p>	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
27.	Руководство, консультации, рецензирование и защита дипломных работ магистров	<p>26,5 часов на одного студента, в т.ч.</p> <p>- руководство 25 часов на 1 работу в т.ч. консультации по одному разделу 1,0 час;</p> <p>- нормоконтроль 1 час на 1 работу;</p> <p>- рецензирование 0,5 часа на одну работу</p>	
28.	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ магистров	<p>- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу;</p> <p>- членам комиссии 0,5 часа на каждую</p>	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		выпускную работу	
29.	Руководство аспирантами	50 часов на каждого аспиранта очной формы обучения и/или докторанта ежегодно; 25 часов на каждого аспиранта заочной формы обучения ежегодно рецензирование научно-квалификационной работы- 4 часа на одну работу	
30.	Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации	25 часов на каждого аспиранта	Не более 7 лиц на научного руководителя
31.	Участие в работе апелляционной комиссии	-членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную квалификационную работу	Не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий

Примечание

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту; элективные курсы по физической культуре и спорту формируется учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УЧЕБНО- ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА КАФЕДРЫ И ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕ на 20__ /20__ учебный год

ВИДЫ НАГРУЗКИ	По плану осенний семестр	Выполнение за осенний семестр	По плану весенний семестр	Выполнение за весенний семестр	По плану за учебный год	Выполнение за учебный год
1	2	3	4	5	6	7
Лекции						
Практические (семинарские) занятия						
Консультации						
Лабораторные занятия						
Экзамены						
Курсовое проектирование (работа)						
ВКР						
Производственная, технологическая, учебная практики						
Преддипломная практика						
Педагогическая практика, НИП						
Научно-исследовательская работа студентов						
Рецензирование						
Контрольные работы студентов заочной формы обучения						
ГЭК						
Нормоконтроль						
Руководство аспирантами						
Руководство лицами, прикреп. для подготовки к кандидатской диссертации						
СРС						
Прием кандидатских экзаменов						
Другие виды работ						
Всего						

Заведующей кафедрой

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

кафедра _____ Выписка из рабочего учебного плана ФАКУЛЬТЕТ _____ ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

на 201_ - 201_ уч.год

Наименование дисциплин	курс	кол.потоков	кол.студ.	кол.групп	№групп	лекции план	лаб.зан. План	прак. (сем.) занятия План	ЭКЗ.	зач.	СРС план	Курс. Проект	Курс. Работа	ВКР	кол-во чел в ГЭК	кол-во нед. в практике	контр. работы заочников	индив.консулт.зач.чн.
осенний семестр	1	2	1	48	3		2											
				40														
	2	5	1	73	3		2	6		1							1	1
				51														
	3	5	1	73	3							1						
				51														
весенний семестр	1	2	1	48	3													
				40														
	2	4	1	73	3		2											
				62														
	3	5	1	73	3									1				
				51														
ИТОГО всего							9	0	11	1	1	0	1	1	1		2	2

в т.ч. в/б

Декан факультета

конт.тел., e-mail

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

кафедры _____ Расчет часов учебной работы и затрат ФАКУЛЬТЕТ _____ ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

на 201_ - 201_ уч. Год

лекций всего	лаб.зан. Всего	прак. (сем.) занятия Всего	консульт.перед экзам.	прием экзам.	СРС всего	курс.проект.	курс. работа	ВКР	Работа в ГК	руководство практикой	контрольные работы заочников	индив.консульт.заочн.	ВСЕГО	г.б.	в.б.
2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00
2,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,60	0,60	35,20	35,20	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,50	36,50	0,00
															0,00
3,00	0,00	15,00	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,60	0,75	40,35	40,35	0,00
2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00
															0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,00	73,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	27,00	27,00	0,00
															0,00
9,00	0,00	33,00	6,00	6,00	0,00	36,50	0,00	73,00	27,00	0,00	24,20	1,35	216,05	216,05	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													216,05		

Декан факультета

контакт., e-mail

ГРАФИК
предоставления информации в учебно-методическое управление ФГБОУ ВО "КНИГУ"

№ п/п	Наименование документов, сведений	Срок и периодичность	Примечание
1	2	3	4
1.	Отчет об итогах зимней/летней сессии (дневное, вечернее, заочное обучение)	Не позднее 3 дней по окончании сессии	Представляется в бумажном варианте
2.	Сводка движения контингента студентов (дневное, вечернее, заочное обучение)	Дневное, вечернее, заочное - ежемесячно	Представляется в бумажном варианте
3.	Расписание занятий на очередной семестр (дневное, вечернее, заочное обучение)	Август, Декабрь	
4.	Расписание экзаменов на очередной семестр (дневное, вечернее, заочное обучение)	Апрель, Ноябрь	
5.	Рабочий план по специальности/ направлению на очередной учебный год (с обязательным указанием спецкурсов) по всем формам обучения	до 28 марта	Представляется на утверждение в УМУ в бумажном варианте
6.	Заявки по предполагаемой учебной нагрузке на текущий учебный год	до 14 апреля	Представляется на утверждение в УМУ в бумажном (заверенный руководством факультета) и электронном вариантах
7.	График учебного процесса на очередной учебный год	май	
8.	Расчет часов работы по кафедре (форма 1) отдельно по бюджету и внебюджету	до 1 июня	Представляется на утверждение в УМУ в бумажном (заверенный руководством факультета) и электронном вариантах
9.	Сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателя кафедры за 1 семестр, 2 семестр и за год (форма №2) отдельно по бюджету и внебюджету	до 5 февраля до 30 июня	Представляется на утверждение в УОЦ в бумажном (заверенный руководством факультета) и электронном вариантах
10.	Сведения о планируемой учебной работе преподавателей на очередной учебный год (форма №3) отдельно по бюджету и внебюджету	до 01 июня	Хранится на кафедре. Представляется по требованию в УОЦ в бумажном (заверенный руководством факультета) и электронном вариантах
11.	Отчеты председателей ГЭК об итогах государственных экзаменов и защиты квалификационных работ (в двух экземплярах)	до 10 июля	
12.	Сведения о результатах работы ГЭК	до 10 июля	
13.	План распределения почасового фонда между кафедрами в соответствии с выделенным фондом	до 25 августа	
14.	Представления о кандидатурах председателей ГЭК на следующий календарный год	до 05 октября	