

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки»  
(ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки»)

Принято Ученым советом  
ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий  
Дальнего Востока им. А.К. Чайки»  
«13» декабря 2018 г.  
Протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ

Директор

*А.Н. Емельянов* А.Н. Емельянов  
«13» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке планирования педагогической нагрузки в аспирантуре  
и составления индивидуальных планов работы преподавателей**

Тимирязевский 2018

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Общие сведения по планированию педагогической нагрузки .....	3
3. Методика расчета штатного расписания научно-педагогических работников	4
4. Основные требования к индивидуальным планам работы научно-педагогических работников .....	5
5. Контроль над исполнением индивидуальных планов работы и подведение итогов работы преподавателей .....	6
6. Оплата труда преподавателей .....	6
Приложение 1 .....	7
Приложение 2 .....	8
Приложение 3 .....	9

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке планирования учебной нагрузки в аспирантуре и составления индивидуальных планов работы преподавателей в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки» (далее – Учреждение, ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки») разработано на основе:

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

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 22.12.2014 г. № 1601;

- действующих приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устава ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки»;

- иных нормативных документов ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки».

Данное положение вводится в практику планирования работы научно-педагогических работников ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки» с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников Учреждения, совмещающих основной вид деятельности с образовательным процессом.

## **2. Общие сведения по планированию педагогической нагрузки**

Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из следующих видов работ:

- учебная;
- учебно-методическая;

-организационно-методическая.

Учебная работа включает аудиторные занятия, консультации, контроль, руководство аспирантами, прием вступительных, аттестационных испытаний, кандидатских экзаменов.

Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана преподавателя;
- разработка и переработка учебных планов по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- разработка и переработка рабочих программ преподаваемых дисциплин;
- разработка, переработка к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- разработка и обновление программ практик;
- составление и обновление экзаменационных билетов; средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;
- подготовка к аудиторным занятиям, учебной практике;
- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приёмной комиссии;
- участие в работе ГАК, ГЭК (председатель комиссии, члены комиссии);
- участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ.

### **3. Методика расчета штатного расписания научно-педагогических работников**

Реализация в ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки» основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется научно-педагогическими работниками из числа работников Учреждения, а также работников привлекаемых по совместительству или на основании договора гражданско-правового характера.

Штатным расписанием предусмотрены следующие должности для научно-педагогических работников:

- Преподаватель - доктор наук;
- Преподаватель - кандидат наук.

Учебная нагрузка устанавливается из расчета максимального объема в год на ставку для кандидатов наук до 900 часов, для докторов наук до 800 часов.

Штатное расписание по аспирантуре согласовывается с заместителем директора по научной работе и утверждается директором.

Планирование учебной работы осуществляется на основе утвержденных рабочих учебных планов. При расчете объема планируемой учебной работы следует исходить из норм времени по видам преподавательской работы (приложение 1), контингента обучающихся аспирантов, плана приема на первый курс, выбора аспирантами элективных дисциплин.

Документом, определяющим учебную нагрузку каждого преподавателя является карточка учебных поручений (приложение 2).

Лекции рассчитываются на весь поток обучающихся, возможно объединение специальностей при совпадении объемов и сроков изучения дисциплин.

Ответственным при составлении объема планируемой педагогической нагрузки на основе утвержденных рабочих планов и отчета о фактически выполненной педагогической нагрузки, является заведующий аспирантурой.

Учебная нагрузка научно-педагогических работников согласовывается с заместителем директора по научной работе и утверждается директором.

#### **4. Основные требования к индивидуальным планам работы научно-педагогических работников**

Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя (приложение 3), который должен быть ориентирован на возможно более полное использование знаний и квалификации преподавателя для подготовки кадров высшей

квалификации, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, пособиями и документацией.

Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать учебно-методическую, организационно-методическую и воспитательную работу, а также работу по повышению квалификации.

Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

## **5. Контроль над исполнением индивидуальных планов работы и подведение итогов работы преподавателей**

Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы контролируется заведующим аспирантурой, ученым секретарем и заместителем директора по научной работе. По требованию заместителя директора по научной работе преподаватель обязан в любой момент представить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени.

В конце учебного года преподаватель делает в своем индивидуальном плане отметки о фактически выполненных работах с указанием затрат времени по семестрам, подсчитывает суммарные объемы работ в часах по всем разделам за учебный год.

В конце учебного года дается заключение о выполнении преподавателем индивидуального плана.

## **6. Оплата труда преподавателей**

Оплата труда преподавателей производится по часовой из расчета фактически затраченного времени.

Оплата труда научных сотрудников, привлекаемых к преподавательской деятельности и принимаемых на условиях внутреннего совместительства, производится согласно штатному расписанию.

## Нормы времени по видам преподавательской работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	В расчете на:	Примечание
<b>Учебная работа</b>				
<i>Аудиторная работа</i>				
1.	Чтение лекций	1 академический час	учебную группу	в соответствии с учебным планом
2.	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных занятий	1 академический час	учебную группу	в соответствии с учебным планом
<b>Консультации</b>				
3.	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями в аспирантуру	2 часа	учебную группу	может планироваться при наличии финансовых возможностей
4.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами	2 часа	учебную группу	-
<b>Контроль знаний</b>				
5	Прием зачета или дифференцированного зачета	1 час	одного аспиранта	–
6	Прием экзаменов (кандидатских экзаменов)	1 час	одного аспиранта каждому члену комиссии	Комиссионно, в соответствии с положением о промежуточной аттестации
7	Проверка и рецензирование реферата, предоставляемого на кандидатский экзамен	3 часа	одну работу	–
8	Рецензирование выпускных работ аспиранта	5 часов	одну работу	–
<b>Практика</b>				
9.	Руководство практикой с проверкой отчетов	6 часов за рабочую неделю	группу по очной форме обучения	с учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты
<b>Организационно-методическая работа</b>				
10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час	одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Комиссионно, в соответствии с положением
11.	Государственный экзамен	1 час	одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	
12.	Защита выпускной квалификационной работы	1 час	одного аспиранта	
<b>Руководство</b>				
13	Руководство аспирантами	50 часов	в год на аспиранта	





Форма индивидуального плана работы преподавателя

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр агробιοтехнологий  
Дальнего Востока им. А.К. Чайки»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБНУ  
«ФНЦ агробιοтехнологий  
Дальнего востока им. А.К. Чайки

\_\_\_\_\_ А.Н. Емельянов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на   20   /   20   \_ учебный год

Фамилия	Имя	Отчество
Должность по основному месту работы	Ученая степень (год присуждения, специальность)	Ученое звание (год присвоения)
Основное место работы	Часов всего	Количество часов учебной нагрузки / учебно-методической работы

Тимирязевский 20 г.

### Указания по составлению плана

Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, планирующим учебную и учебно-методическую работу преподавателя.

Индивидуальные планы работы преподавателей хранятся в отделе аспирантуры.

Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение года могут быть внесены на основании решения Ученого совета с согласия преподавателя.

Объем работы научно-педагогического работника устанавливается директором, исходя из утвержденного штата с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной и учебно-методической работы.

Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов работы преподавателей проверяет заведующий аспирантурой, который дает развернутое заключение о выполнении плана. В заключении отмечается качество работы преподавателя, причины невыполнения плана, наиболее важные и ценные результаты работы преподавателя.

### Сводная таблица планируемых работ, подлежащих к выполнению в течение 2018-2019 учебного года

№ пп	Виды работ	План на учебный год в часах	
		I семестр	II семестр
1	Учебная (контактная работа)		
2	Учебно-методическая работа		
	Итого		
	Итого на учебный год		

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С.С. Суржик



II семестр

Наименование дисциплины	Направленность (профиль) обучения	Форма обучения	Кол-во обучающихся	количество часов по видам занятий										Государственная итоговая аттестация			Всего	
				лекции	практические, семинарские занятия	лабораторные занятия	проверка рефератов	консультации	зачеты	кандидатские экзамены	вступительные экзамены	практика	руководство	государственный экзамен	представление НКР			
															рецензирование	защита		

Выполнение	март																	
	апрель																	
	май																	
	июнь																	
	июль																	
	ИТОГО за II семестр																	



## 2. Учебно-методическая работа

№ п.п.	Виды работ	Норматив в (час/ед.)	Количество часов		Форма отчетности, срок выполнения	Отметка о выполне нии
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	7
2.1	Разработка рабочей программы по дисциплине (модулю)	15			Утвержденная РП	
	-					
2.2	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине	10			Утвержденная ФОС	
	-					
2.3	Актуализация рабочей программы по дисциплине (модулю)	5			Утвержденная РП	
	-					
2.4	Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине	5			Утвержденная ФОС	
	-					
2.5	Разработка нового лекционного курса	1 час/ 1 час			Печатная копия курса лекций	
	-					
2.6	Подготовка практических занятий (практикумов, семинаров и т.д.)	2 час/ 1 час			Раздаточный материал, индивидуальные задания для выполнения	
	-					
2.7	Подготовка лабораторных работ с составлением описаний	2 час/1 работа			Раздаточный материал, индивидуальные задания для выполнения	
	-					
2.8	Разработка наглядных пособий	4			Наглядное пособие	
	-					
2.9	Разработка заданий на самостоятельную работу, тестов по дисциплине	0,5 час/на 1 задание (тест)			Задания, тесты	
	-					
2.10	Разработка и подготовка к изданию: учебника, электронного учебного модуля, учебного пособия, методических указаний	30			Изданное МУ, рекомендации	
	-	2				
		Всего	0	0		

### 3. Изменения в плане после утверждения

---

---

---

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_

(подпись)

С.С. Суржик

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 4. Выполнение индивидуального плана научно-педагогическим работником

	% выполнения ИПР
I семестр	
II семестр	
<b>Итого за год</b>	

Краткое объяснение причин расхождения плана с отчетом за I семестр

---

---

---

---

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Краткое объяснение причин расхождения плана с отчетом за II семестр

---

---

---

---

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

