

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.07.2018 18:02:05

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f298f013a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

П Р И К А З

«13» июля 2018 г.

№ 326-3

п. Майский

Об утверждении Положения «Нормативные показатели при организации учебного процесса в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 28 апреля 2018 (протокол № 5)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «Нормативные показатели при организации учебного процесса в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» (прилагаются).
2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2018 г.
3. Начальнику управления информатизации Евсюкову Д.Ю. до 16 июля 2018 года разместить Положение «Нормативные показатели при организации учебного процесса в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» - «Документы» - «Нормативные показатели при организации учебного процесса в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



П.И. Бреславец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено на заседании
Ученого совета университета

«28» апреля 2018 г.
протокол № 5.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

П.И. Бреславец

приказ № 116 от «12» 04 2018 г.

Положение

**«Нормативные показатели при организации учебного
процесса в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

Майский 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормативных показателях при организации учебного процесса в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – Положение) подлежит применению при определении учебной нагрузки педагогического состава ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – Университет), а также при формировании штата педагогического состава, разработке рабочих программ дисциплин, рабочих учебных планов и индивидуальных планов педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»;
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (зарегистрировано Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный №8110) (далее - Положение приказа №69);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Минтруда России от 08 сентября 2015 г. № 608 и «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом Университета;
- другими нормативными актами Университета, регламентирующими образовательный процесс.

1.3. Расчёт учебной нагрузки педагогических работников производится в часах. Перечень и объём других видов педагогической деятельности, выполняемых за пределами учебной нагрузки, но включаемых в индивидуальный план педагогического работника и другие нормативные акты Университета, регламентирующие образовательный процесс, планируются заведующими кафедрами согласно настоящему Положению.

1.4. Для педагогических работников Университета устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

1.5. Общая (аудиторная и внеаудиторная) учебная нагрузка на 1 ставку

педагогического работника в рамках одного учебного года составляет:

- 900 часов в год – для всех должностей реализующих программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- 800 часов в год – для всех должностей, реализующих дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- 720 часов в год – для всех должностей, реализующих дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы; для должностей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

1.6. Для отдельных должностей ППС и АУП, реализующих образовательные программы высшего, дополнительного профессионального образования, учебная нагрузка на одну ставку на учебный год составляет:

- декан факультета (ВО), руководитель научной школы - 450 часов;
- заведующий кафедрой (ВО); педагогические работники, выполняющие обязанности по организации учебно-методической и социально-воспитательной деятельности; руководители структурных подразделений (Центров), утвержденные приказом - 650 часов;
- директор института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (ДПО) – 100 часов;
- заместитель директора института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (ДПО) – 150 часов;
- заведующий кафедрой института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (ДПО) – 580 часов;
- ректор, проректоры, начальники управлений, главный бухгалтер, начальник планово-финансового отдела, заведующий аспирантурой, начальник отдела профориентации и содействия трудоустройству, участвующие в учебном процессе на условиях внутреннего совместительства в объеме 0,25 ставки - 110 часов.

1.7. Для отдельных должностей преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, учебная нагрузка на 1 ставку на учебный год составляет:

- декан факультета СПО, директор лингвистического образовательного центра – 360 час,
- педагогические работники, выполняющие обязанности по организации учебно-методической и социально-воспитательной деятельности - 520 час,
- заведующий кафедрой общеобразовательных дисциплин (СПО) - 520 часов.

1.8. Годовой объём рабочего времени на 1 ставку педагогического работника составляет 1440 часа. Объём работы профессорско-преподавательского состава и преподавателей СПО определяется, исходя из утвержденного штатного расписания и с учетом необходимости выполнения ими всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы в пределах рабочего времени, установленного п.1.4. настоящего Положения.

1.9. При формировании штатного расписания ППС университета на учебный год средняя учебная нагрузка на 1 ставку ППС устанавливается в зависимости от профиля кафедры в следующих объемах часов аудиторной нагрузки:

- для кафедр профессионального цикла (выпускающих) – 450 часов;
- для кафедр общепрофессионального цикла, а также гуманитарно-социально-экономического и естественно-научного направлений с сочетанием профессионального цикла – 550 часов;
- для кафедр гуманитарно-социально-экономического и естественно-научного направлений – 650 часов;
- для кафедры общеобразовательных дисциплин (СПО) – 720 часов;
- для кафедры практического и проектного обучения - 900 часов.

1.10. При распределении аудиторной учебной нагрузки внутри кафедры рекомендуется к применению следующее примерное соотношение объемов (час), в зависимости от занимаемых должностей профессорско-преподавательского состава:

Показатели	Декан факультета ВО, руководитель научной школы	Заведующие кафедрой, педагогические работники, выполняющие обязанности по организации учебно-методической и социально-воспитательной деятельности; руководители структурных подразделений (Центров), утвержденные приказом ректора	профессор	доцент	старший преподаватель	ассистент
Коэффициент	0.7	1.0	1.1	1.2	1.3	1.4

1.11. Распределение внеаудиторной нагрузки производится после распределения аудиторной в следующих объемах:

- декан факультета, руководитель научной школы – до 450 час,
- заведующий кафедрой (ВО); педагогические работники, выполняющие обязанности по организации учебно-методической и социально-воспитательной деятельности; руководители структурных подразделений (Центров), утвержденные приказом ректора - до 650 часов;
- ППС (ВО) - до 900 часов общей учебной нагрузки на 1 ставку;
- ППС (ДПО) - до 800 часов общей учебной нагрузки на 1 ставку.

1.12. Отдельным педагогическим работникам и АУП, реализующим об-

разовательные программы высшего, дополнительного профессионального образования: ректор, проректоры, начальники управлений, главный бухгалтер, начальник планово-финансового отдела, заведующий аспирантурой, начальник отдела профориентации и содействия трудоустройству; деканы факультетов; заведующие кафедрами (ВО); педагогическим работникам, выполняющим обязанности по организации учебно-методической и социально-воспитательной деятельности; руководителям структурных подразделений (Центров), утвержденных приказом ректора разрешается:

- внутреннее совмещение, не более 0.25 ставки, или выполнение педагогической нагрузки на условиях почасовой оплаты не более 300 часов, при условии работы в режиме гибкого рабочего времени по основной должности;

- участие в качестве члена ГЭК не более, чем по 1 направлению подготовки (специальности) высшего образования или специальности среднего профессионального образования (по профилю своей педагогической деятельности).

1.13. Штатные работники из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников могут выполнять педагогическую работу на условиях внутреннего совмещения, не более 0.25 ставки, или на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, при условии работы в режиме гибкого рабочего времени по основной должности.

1.14. За необъективное превышение общей учебной нагрузки педагогическому работнику или её снижение персональную ответственность несёт заведующий кафедрой.

1.15. Введение в штатное расписание кафедры должности доцента вместо должности старшего преподавателя возможно в случае наличия у претендента:

- ученой степени кандидата или доктора наук;
- не менее 3 лет стажа научно-педагогической работы;
- авторства или соавторства не менее 20 опубликованных учебных и научных изданий, используемых в образовательном процессе.

1.16. Введение в штатное расписание кафедры должности профессора вместо должности доцента (старшего преподавателя) возможно в случае наличия у претендента:

- ученой степени доктора наук;
- не менее 5 лет стажа научно-педагогической работы;
- подготовки в качестве научного руководителя или научного консультанта 1 ученика, которому присуждена ученая степень, и руководство подготовкой не менее 2 учеников (аспирантов);
- авторства или соавторства не менее 50 опубликованных учебных и научных изданий, используемых в образовательном процессе.

1.17. Должности доцента и профессора, занимаемые в течение 5 лет преподавателями без соответствующих ученых званий, по представлению отдела кадров, преобразуются соответственно в должности старшего преподавателя и доцента.

1.18. Чтение лекций ассистентами не допускается. Ассистенты, имеющие ученые степени, могут быть привлечены к плановому чтению лекций только с разрешения Ученого совета университета. В исключительных случаях (вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств) краткосрочное чтение лекций ассистентом возможно с разрешения проректора по учебной работе по обоснованному ходатайству заведующего кафедрой, согласованному с деканом факультета.

1.19. Основным документом, регламентирующим работу каждого педагогического работника, является индивидуальный план, утвержденный приказом ректора университета №444-3 от 21 октября 2016 года, в который ежегодно вносится планируемая для него на текущий учебный год учебная (в часах), конкретная учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ (в часах).

1.20. Индивидуальный план педагогического работника рассматривается на заседании кафедры до начала учебного года, подписывается её заведующим и утверждается деканом факультета.

1.21. При распределении учебной нагрузки внутри кафедры необходимо планировать педагогическую практику аспирантам дневной формы обучения в объеме 120 часов на одного аспиранта за все годы обучения в аспирантуре.

1.22. Запрещается включать в индивидуальные планы педагогического работника виды работ, не предусмотренные настоящим Положением. В случае необходимости внесения изменений в индивидуальных планах педагогических работников, данные изменения должны обсуждаться на заседаниях кафедры и оформляться протоколом. Изменения общей учебной нагрузки кафедры необходимо согласовывать с управлением по учебно-методической работе и информационным образовательным технологиям Университета до заседания кафедры.

1.23. Фактическое выполнение учебной нагрузки в конце каждого семестра (дважды в год) вносится педагогическим работником в индивидуальный план и заверяется подписью заведующего кафедрой. Педагогический работник несет персональную ответственность за достоверность заполнения индивидуального плана. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за проверку индивидуальных планов педагогических работников кафедры.

1.24. Заведующие кафедрами обязаны не менее двух раз в год на заседаниях кафедры обсуждать ход выполнения индивидуальных планов педагогических работников по всем видам работы, требовать личного объяснения от исполнителей причин низкого качества, несвоевременности выполнения или невыполнения работы того или иного вида, предусмотренной планом.

1.25. По окончании учебного года все педагогические работники составляют письменный отчет о выполнении индивидуального плана по установленной форме, утвержденный приказом ректора университета №444-3 от 21 октября 2016 года. Заведующий кафедрой обязан дать письменное мотивированное заключение по отчету педагогического работника, особо выделить незаконченные в срок или невыполнение работы, требуя, при этом, на заседании кафедры

личного объяснения от исполнителя, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

1.26. Отчет о выполнении индивидуальных планов за учебный год по установленной форме представляется заведующим кафедрой проректору по учебной работе не позднее 1 сентября отчетного года. В отчетах отдельными строками следует указать объем учебной работы, выполненной педагогическим работником на условиях внутреннего совместительства, почасовой оплаты, а также объем учебной работы (по всем видам), который был запланирован кафедрой на учебный год. При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными педагогическими работниками, так и кафедрой в целом, к отчету необходимо приложить объяснительную записку заведующего кафедрой и список педагогических работников, не выполнивших индивидуальный план без уважительной причины. Невыполнение индивидуального плана допустимо только по уважительной причине (болезнь).

1.27. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение, объединение курсов и групп курса на потоки выполняется учебным отделом управления по учебно-методической работе и информационным образовательным технологиям с учётом особенностей реализуемых основных образовательных программ по согласованию с факультетами Университета.

1.28. Промежуточную аттестацию обучающихся в форме экзамена и зачёта проводят, как правило, педагогические работники, проводившие лекционные занятия по данной дисциплине на данном потоке. В случае форс-мажорных обстоятельств (болезнь преподавателя, его отсутствие по иным уважительным причинам), а также при проведении независимой оценки качества знаний как внутренней, так и внешней комиссией, экзаменатор назначается распоряжением декана факультета, на основании служебной записки заведующего кафедрой, обеспечивающей эту дисциплину. Зачёты по теоретическому курсу принимаются по результатам текущего контроля успеваемости, в том числе с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

1.29. Промежуточная аттестация в форме экзамена может назначаться при общем объёме курса (дисциплины), не менее 100 часов.

1.30. Индивидуальные задания и контролирующие мероприятия должны планироваться, исходя из трудоёмкости самостоятельной работы обучающихся по видам самостоятельной работы и нормативов трудоёмкости по видам индивидуальных заданий и контролирующих мероприятий в соответствии с п.4.6. настоящего Положения.

1.31. Под термином “группа” подразумевается “академическая” группа, численностью: при реализации образовательных программ ВО – до 30 человек, при реализации образовательных программ СПО – до 25 чел. Расчёт общей учебной нагрузки кафедр производится по фактической численности контингента обучающихся по данным о контингенте в ИС 1С Университет:ПРОФ на 01 сентября текущего года.

2. Нормы времени для расчета общей учебной нагрузки

2.1. Нормы времени для расчета объема общей учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками, в расчете на 1 ставку:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечание
1	2	3	4
2.1. Аудиторные занятия			
2.1.1	Чтение лекций	1 час	
2.1.2	Проведение практических, семинарских и лабораторных занятий	1 час на группу (подгруппу)	Численность подгруппы не менее 8 чел.
2.2. Консультации			
2.2.1	Консультирование по написанию выпускной квалификационной работы (официально утвержденным консультантам)	В пределах общего объема часов, выделенного на руководство ВКР: - по бакалавриату, специалитету согласно п.2.5.3., - по магистратуре – согласно п.2.5.4.	Определяется руководителем ВКР в каждом конкретном случае.
2.2.2	Консультации для студентов СПО, обучающихся на базе основного общего образования по общеобразовательным дисциплинам	4 часа на одного студента в учебном году	
2.2.3	Проведение предэкзаменационных консультаций, в том числе перед вступительными испытаниями на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры	2 часа на группу (поток)	
2.2.4.	Консультации для обучающихся по программам высшего образования всех форм обучения	на 1 ставку ППС 1 час в неделю в период теоретического обучения	
2.3. Контроль			
2.3.1	Прием экзаменов по дисциплинам учебного плана	0,4 часа на одного обучающегося	
2.3.2	Прием зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам учебного плана	0,25 час на одного обучающегося	
2.3.3	Проверка и прием защиты контрольной работы обучающихся заочной формы обучения	0,2 часа на 1 работу	
2.3.4	Проверка контрольных работ студентов (СПО), предусмотренных утвержденной рабочей программой	1 час на 1 группу	
2.3.5	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
2.4. Вступительные испытания			
2.4.1	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного абитуриента по каждой дисциплине каждому экзамена-	

		тору	
2.4.2	Прием устных и письменных вступительных экзаменов (бакалавриат, специалитет, магистратура)	2 часа каждому педагогическому работнику на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	Работу проверяет один педагогический работник
2.5. Руководство			
2.5.1	Руководство (в т.ч. консультации, формирование отзыва-рецензии и прием защиты) курсовой работой	3 часа на 1 работу	
2.5.2	Руководство (в т.ч. консультации, формирование отзыва-рецензии и прием защиты) курсовым проектом	4 часа на 1 проект	
2.5.3	Руководство ВКР бакалавра, специалиста	26 часов на 1 обучающегося	
2.5.4	Руководство магистрантами, руководство ВКР магистранта	30 часов в год на 1 магистранта	
2.5.5	Руководство выпускной квалификационной работой (СПО)	20 часов на 1 обучающегося	
2.5.6	Руководство, научное консультирование аспирантами	50 часов в год на 1 аспиранта	
2.6. Итоговая аттестация			
2.6.1	Защита выпускной квалификационной работы	1 час – председателю ГЭК на 1 работу; 4 часа – по 0,5 часа на 1 работу каждому члену ГЭК (не более 7 членов для ВО и не более 5 членов для СПО)	
2.6.2	Прием государственного экзамена	1 час – председателю ГЭК на 1 экзаменуемого; 4 часа – по 0,5 часа на 1 экзаменуемого каждому члену ГЭК (не более 7 членов для ВО и не более 5 членов для СПО)	
2.7. Практика			
2.7.1.	Руководство учебной практикой (в т.ч. с приемом зачета) у обучающихся очной формы обучения	6 часов на группу (подгруппу) в день	
2.7.2.	Руководство учебной практикой (в т.ч. с приемом зачета) у студентов заочной формы обучения	1.5 часа на группу (подгруппу) в день	
2.7.3.	Руководство производственной (в т.ч. преддипломной) практикой (в т.ч. с рецензированием, приемами защиты отчета и зачета)	0,5 часа (по 0,25 часа руководителю от выпускающей кафедры и 0,25 часа – руководителю от кафедры практического и проектного обучения) на 1 обучающегося в неделю.	Направление обучающегося на практику, заключение договора с предприятием, консультации и определение за-

			дания перед отъездом обучающегося на практику, контроль за ходом практики и оформлением дневника, консультации по оформлению отчета и подготовке обучающегося к его защите, аттестация.
2.8. Экспертиза, рецензирование			
2.8.1	Рецензирование диссертации на соискание ученой степени при подготовке отзыва ведущей организации	Кандидатской - 3 часа, докторской – 5 часов	
2.8.2	Рецензирование ВКР по программам специалитета	2 часа	
2.8.3	Рецензирование выпускной квалификационной работы по направлениям подготовки магистратуры	3 часа	
2.8.4	Рецензирование реферата (при сдаче кандидатских минимумов по философии и иностранному языку)	3 часа	

2.9. Требования, предъявляемые к педагогическим работникам при выполнении ими различных видов учебной работы:

2.9.1. Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией (учебно-методическими комплексами) все виды работ, перечисленные в разделе 2 «Нормы времени для расчета общей учебной нагрузки».

2.9.2. Индивидуальные (или групповые) консультации по образовательным программам ВО и СПО проводятся в обязательном порядке педагогическим работником из расчета 1 час в неделю на 1 ставку ППС по графику консультаций, утвержденному заведующим кафедрой и размещенном на доске объявлений соответствующей кафедры.

3. Нормы времени для расчёта внеучебной работы (второй половины рабочего дня) педагогических работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

3.1. Во внеучебную работу входит: учебно-методическая, организационная и воспитательная, научно-исследовательская работы.

3.2. Внеучебная работа является обязательной для ППС, реализующего образовательные программы высшего образования, и включается в его индивидуальный план работы с соблюдением пропорций между её составляющими:

- учебно-методическая работа - не менее 40% от полного времени на

внеучебную работу;

- организационная и воспитательная работа - не более 20% от полного времени на внеучебную работу;

- научно-исследовательская работа (без дополнительной оплаты) - не более 40% от полного времени на внеучебную работу.

3.3. Требования, предъявляемые к структурным подразделениям по видам работ:

3.3.1. Требования, предъявляемые к факультетам по учебно-методической работе:

№ п/п	Показатели	Норматив
1.	Обеспеченность методическими материалами по дисциплинам учебного плана ООП, закрепленными за кафедрой	100%
2.	Обеспеченность электронными образовательными ресурсами по дисциплинам учебного плана ООП, закрепленными за кафедрой	100%
3.	Актуализация рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики	ежегодно
4.	Наличие электронного портфолио обучающихся и педагогических работников, закрепленных за факультетом	100%

3.3.2. Требования, предъявляемые к кафедре практического и проектного обучения по учебно-методической работе:

№ п/п	Показатели	Норматив
1.	Обеспеченность электронным видеокаталогом по профессионально - прикладным компетенциям по каждой ООП	100%
2.	Наличие актуальных паспортов базовых хозяйств для прохождения производственной практики	100%
3.	Обеспеченность видеопрезентацией для студентов по прохождению производственной практики по каждой ООП	100%
4.	Заключение долгосрочных договоров и дополнительных соглашений к договорам о практике с предприятиями различных организационно-правовой форм собственности.	постоянно

3.3.3. Требования, предъявляемые к факультетам по научно-исследовательской деятельности:

профессорско-преподавательский состав факультета, реализующий программы высшего образования, обязан выполнить общие объемы научно-исследовательских работ из расчета на 1 ставку ППС в учебном году:

- Публикации в журналах баз данных Web of Science, Scopus;
- публикации 1 научной статьи в журнале ВАК, объемом не менее 0,3 п.л.;
- наличия не менее 20 цитирований;

- подачи 1 грантовой заявки.

Не менее 50% ППС факультета должны участвовать в научных конференциях с докладами.

В научной работе факультета должно быть задействовано не менее 25% обучающихся очной формы обучения.

3.3.4. Требования, предъявляемые к факультетам по организационно-воспитательной деятельности:

- наличие куратора у всех академических групп обучающихся – 100%;
- планирование, организация и проведение на факультете воспитательной работы;
- организация контроля за обучающимися, проживающими в общежитиях;
- в организации и проведении культурно-массовых мероприятий Университета должно быть задействовано не менее 50 процентов обучающихся очной формы обучения.

3.3.5. Нормы времени на внеучебную работу ППС для каждого педагогического работника являются примерными. Факультеты имеют право самостоятельно дополнять перечень работ и нормы времени на них и вводить их в действие по решению Совета факультета при условии сохранения структуры и объема составляющих частей внеучебной работы.

3.4. Нормы времени для расчета внеучебной работы (второй половины рабочего дня) профессорско-преподавательского состава и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального и дополнительного образования:

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах	Форма отчетности
1. Учебно-методическая работа				
1.	Разработка УМК или электронного УМК по дисциплине / актуализация комплекта материалов, входящих в УМК дисциплины	1 дисциплина	до 100/до 50 часов	Самостоятельный документ, утвержденный в установленном порядке/ выписка из заседания кафедры и УМС в установленном порядке
2.	Разработка/актуализация программы практики	1 программа	15/10	Самостоятельный документ, утвержденный в установленном порядке/ выписка из заседания кафедры и УМС в установленном порядке
3.	Написание учебника без грифа/с грифом	1 п.л.	100/150	
4.	Написание учебного пособия без грифа/ с грифом	1 пл.	60/80	
5.	Создание мультимедийного учебного пособия	1 единица	100	Самостоятельный документ, утвержденный в установленном порядке
6.	Проведение текущих консультаций обучающихся по дисциплине	семестр	5% от числа лекционных	

			часов на 1 группу	
7.	Организация и проведение предметной олимпиады	1 мероприя- тие	до 100	
2. Научно-исследовательская работа				
1.	Руководство научным направлением		80	
2.	Выполнение научно-исследовательских/ опытно-конструкторских работ по теме диссертации/ теме, утвержденной на факультете, в университете/ по договорам о сотрудничестве		100	Документ об утверждении тематики/ договор о сотрудничестве
3.	Подготовка и публикация научных статей	1 п.л.	до 70	
4.	Формирование заявки на участие в конкурсе РФФИ, РГНФ, ФЦП/ на выдачу патента на изобретение/свидетельства на полезную модель/ товарного знака	1 заявка	до 50	
5.	Написание и подготовка к изданию монографии	1 п.л.	до 60	
6.	Рецензирование (без дополнительной оплаты) научных и учебно-методических изданий	1 п.л.	до 3	
7.	Подготовка заключения по диссертации/монографии/сборнику статей	не менее 100 стр. текста	до 10	
8.	Подготовка доклада для выступления с докладом на конференции, симпозиуме, съезде	1 доклад	до 10 часов	
9.	Руководство работой научного студенческого общества, кружка	год	до 70 часов в год	
10.	Руководство научно-исследовательской работой студента (НИРС)/ ВКР, представленной на конкурсы работ студентов/ обучающихся к предметной олимпиаде	1 студент (1 работа)	до 25	Опубликованная научная статья, представленные научная работа на конкурс НИРС, доклад на научной конференции, симпозиуме, семинаре, ВКР на конкурсе, участие в олимпиаде
11.	Руководство инновационным проектом университета	год	до 50	
12.	Проведение консультационных семинаров, мастер-классов для представителей аграрного сектора	час	до 10	
13.	Подготовка и проведение выставочных мероприятий	час	до 10	
3. Воспитательная и социальная работа				
1.	Проведение кураторских часов в группах	учебная неделя	1	План работы факультета
2.	Проведение работы со студентами, проживающими в общежитиях	год	до 10	График дежурства в общежитиях факультета

3.	Подготовка и проведение собраний групп студентов, студактива, старост по вопросам учебно-трудовой дисциплины	год	до 10	
4.	Подготовка и участие в университетских мероприятиях	год	до 10	План культурно-спортивных мероприятий университета
5.	Проведение мастер-классов и конкурсов профмастерства для студентов и НПР		фактически затраченное время ПО программе	Программа семинара, конкурса
4. Организационно-методическая работа				
1.	Замещение должности декана факультета/ заведующего кафедрой/ педагогического работника, выполняющего функции по организации учебно-методической и социально-воспитательной деятельности /председателя, секретаря методического совета факультета/куратора группы	год	100	Приказ/распоряжение о назначении
2.	Исполнение обязанностей секретаря ГЭК	1 студент	1	
3.	Исполнение обязанностей члена советов разного направления и уровня	1 заседание	2	В соответствии с утвержденным графиком работы на год
4.	Участие в заседаниях кафедры	1 заседание	2	
5.	Взаимопосещение учебных занятий ППС по кафедре	1 занятие	1,5	Утвержденный график, отчет о посещении
6.	Работа в качестве ответственного за конкретное направление деятельности кафедры/факультета (в т.ч. тестолог, референт по работе с базой РИНЦ и т.п.)	учебный год	до 100	Протокол распределение поручений по кафедре/распоряжение по факультету
7.	Профориентационная работа среди абитуриентов вуза в течение учебного года		фактически затраченное время	
8.	Профориентационная работа в рамках работы приемной комиссии университета	год	100	

4. Примерные нормы времени самостоятельной работы студентов

4.1. Самостоятельная работа студентов (далее - СРС) является составной частью общей трудоёмкости учебной работы по дисциплинам учебного плана специальности и входит в общее время, выделенное на изучение дисциплины.

Формы и методы СРС должны обеспечивать освоение учебной дисциплины в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.2. Кроме СРС студент выполняет самостоятельную работу по другим видам учебной деятельности, предусмотренную учебным планом (факультативные занятия, выпускная квалификационная работа и т.п.).

4.3. СРС предусматривает следующие основные виды:

- выполнение курсовых проектов и курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнение расчётно-графических работ; написание рефератов, коллоквиумов, сочинений, эссе и других творческих заданий; выполнение (написание) контрольных работ;
- текущая работа.

4.4. Под текущей работой понимается:

- самостоятельная работа по проработке лекционного материала (от 20-до 60% от объема лекций);
- самостоятельная работа при подготовке к лабораторно-практическим занятиям - от 20-до 60% от объема лабораторно- практических занятий;
- работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение.

4.5. Средняя расчётная трудоёмкость учебной деятельности студента на все её виды составляет не более 54 часов в неделю.

4.6. Нормативы трудоёмкости по видам индивидуальных заданий и контролирующих мероприятий:

№ п/п	Виды самостоятельной работы обучающегося	Трудоёмкость учебной деятельности обучающегося час/з.ед.
1.	Выполнение курсового проекта	40 час/1,1з.ед.
2.	Выполнение курсовой работы	30 час/0,8 з.ед.
3.	Выполнение расчётно-графической работы	20 час/0,6 з.ед.
4.	Написание рефератов, коллоквиумов, сочинений, доклада, подготовка презентации	10 час/0,3 з.ед
5.	Подготовка и написание контрольной работы (для студентов-заочников)	20 час/0,6 з.ед
6.	Подготовка к экзамену	16 час/0,4 з.ед.

5. Нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, реализующего дополнительные профессиональные программы:

Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки (академический час)	Примечание, дополнение, форма отчета
1. Учебная работа		
1.1. Чтение лекций	1 час каждому преподавателю	
1.2. Проведение практических занятий и тренингов	1 час на группу (подгруппу)	

1.3. Проведение деловых и организационно-деятельностных игр, тематических дискуссий, научно-практических консультаций, круглых столов, анализ конкретных ситуаций, решение производственных задач	1 час на группу (подгруппу) каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий	На одного преподавателя должно быть не менее 5 слушателей.
1.4. Проведение выездных тематических занятий	1 час на группу (подгруппу) каждому преподавателю, участвующему в сопровождении.	Количество лиц, сопровождающих группу, утверждает заместитель директора института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса по учебной работе.
1.5. Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	По фактически затраченному времени, но не более 10% от общего количества часов на дисциплину	Консультации групп оформляются в журналах, индивидуальные - в ведомостях учета консультаций
1.6.Руководство стажировкой слушателей (в том числе преподавателей) на кафедре (выдача заданий, консультирование, контроль знаний)	6 часов в неделю на одного слушателя	
1.7.Рецензирование отчетов о стажировке слушателей	2 часа на отчет	
1.8. Прием контрольных работ слушателей (консультирование, проверка, собеседование)	1,25 часа на работу	
1.9. Руководство курсовыми работами (при профессиональной переподготовке)	4 часа на 1 работу	
1.10. Рецензирование курсовых работ (при профессиональной переподготовке)	3 часа на 1 работу	
1.11. Руководство разработкой программы внедрения передового опыта с написанием отзыва	5 часов на 1 работу	
1.12. Рецензирование программы внедрения передового опыта	2 часа на 1 работу	
1.13. Руководство аттестационными работами (ВКР) с написанием отзыва (при профессиональной переподготовке)	20 часов на 1 работу	
1.14. Консультирование слушателей, выполняющих аттестационные (ВКР) работы	Не более 5 часов на 1 работу	

1.15. Рецензирование аттестационных (ВКР) работ	4 часа на работу	
1.16. Прием зачетов по дисциплине	0,25 часа на 1 слушателя	Принимает один преподаватель
1.17. Прием экзаменов по дисциплинам	0,3 часа на одного слушателя	Принимает один преподаватель
1.18. Прием курсовых работ, рефератов, программ внедрения, итогового экзамена при повышении квалификации	0,3 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии 2-3 человека
1.19. Участие в работе аттестационной комиссии по приему аттестационных (ВКР) работ и итоговых экзаменов при профессиональной переподготовке	0,7 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек
1.20. Формирование аудио-лекций	2 часа	
2. Учебно-методическая работа		
2.1. Разработка учебно-тематических планов с учетом согласования с заказчиком	4 часа на один 16-ти часовой план	При разработке планов с объемом сверх 16 часов проводится корректировка времени, исходя из расчета 0,25 часа за 1 час учебного плана.
2.2. Разработка тематических планов без согласования с заказчиком	2 часа на один 16- часовой план	При разработке планов с объемом сверх 16 часов проводится корректировка времени, исходя из расчета 0,25 часа за 1 час учебного плана.
2.3. Разработка и подготовка к изданию учебных программ	4 часа на одну программу	
2.4. Разработка и подготовка к изданию методических материалов по производственным ситуациям, для проведения конференций, семинаров, выездных занятий, передовому опыту, выполнению ВКР, стажировок	80 часов за 1 п.л.	
2.5. Разработка и подготовка других учебно-методических материалов (справочно-информационных материалов и т.п.)	60 часов за 1 п.л.	
2.6. Перевод и подготовка к изданию зарубежных учебно-методических материалов	30 часов за 1 п.л.	
2.7. Синхронный перевод выступлений членов зарубежных делегаций	2 часа за 1 час перевода	

2.8. Рецензирование учебно-методических материалов	5 часов за 1 п.л.	
2.9. Редактирование учебно-методических материалов	10 часов за 1 п.л.	
2.10. Составление тестов входного, промежуточного и итогового контроля	1 час на 10 вопросов с ответом	
2.11. Составление экзаменационных билетов	1 час на 5 билетов	
2.12. Разработка наглядных пособий: • кадров план учебного дидактического пособия; • написание сценария учебного видеofilm.	5 часов на одно дидактическое пособие (36 кадров) 50 часов на 10 минут фильма	
2.13. Взаимное посещение занятий преподавателями с последующим составлением отзыва и доклада на кафедре	1 час на 1 час занятий, но не более 20 часов в год на одного преподавателя	
2.14. Консультирование специалистов АПК, фермеров	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год	
2.15. Командировки по изучению производственного опыта	6 часов за каждый день командировки	С представлением отчета
2.16. Повышение квалификации	1 час за час занятий	С представлением отчета
3. Научно-исследовательская работа		
3.1. Выполнение научно-исследовательских работ	В зависимости от объема нормы времени определяются Ученым советом института для каждого преподавателя в отдельности	Темы работ, продолжительность их выполнения и состав исполнителей определяются на Ученом совете института и утверждаются директором
3.2. Написание и подготовка к изданию учебников, монографий и научных статей	80 часов за 1 п.л.	
3.3. Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	5 часов за 1 п.л.	
3.4. Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	10 часов за 1 п.л.	
3.5. Написание и подготовка к изданию докладов на научно-методических конференциях, семинарах	70 часов за 1 п.л.	
4. Организационно-методическая работа		
4.1. Выполнение обязанностей ученого секретаря совета института	По фактически затраченному времени	

4.2. Участие в работе ученого совета института	Не более 3 часов на одно заседание	
4.3. Участие в заседании кафедры	Не более 20 часов на одного преподавателя в год	
4.4. Командировки по заданию руководства	6 часов за каждый рабочий день командировки	С представлением отчета
4.5. Работа в качестве куратора академической группы	1 час на 1 группу в день	

6. Заключительные положения

6.1. Если законодательством Российской Федерации, Уставом Университета установлены иные нормативные показатели при организации учебного процесса, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящее Положение применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Университета.

6.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждается (-ются) Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

Лист согласования

**Положения «Нормативные показатели при организации учебного процесса
в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

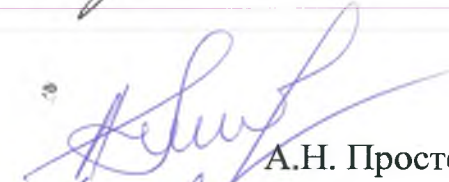
Проректор по учебной работе



П.И. Бреславец

Согласовано:

Первый проректор



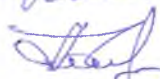
А.Н. Простенко

Начальник У по УМР и ИОТ



Н.И. Клостер

Начальник ПФО



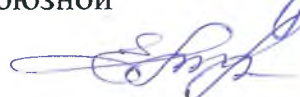
А.И. Добрунова

Начальник УОПР



Н.В. Козяр

Председатель первичной профсоюзной
организации работников



Е.Н. Бондаренко