



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

ПО 7 (05-17)-2017

**Положение о планировании нагрузки педагогических
работников ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

ПРИНЯТО

Решение Учёного совета

Протокол № 6 от «15» 02 2017г.

Председатель Ученого совета



ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков

Введено в действие приказом

от 14.02.2017 № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ НАГРУЗКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017**

Петропавловск-Камчатский, 2017

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 8 часов после
распечатки. Дата и время распечатки: 10.02.2017, 10:59

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 1 из 18

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является основным документом, устанавливающим порядок планирования учебной, методической, научно-исследовательской и организационной деятельности педагогических работников университета. Требования настоящего Положения распространяются на всех педагогических работников университета.

Планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год. В состав нагрузки преподавателя входят следующие виды работ: учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная.

Учебная работа преподавателя (первая половина дня) включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы); руководство учебными, производственными и преддипломными практиками; руководство выпускными квалификационными работами; проведение аттестационных испытаний всех уровней; прием расчетно-графических работ, контрольных работ, курсовых работ и курсовых проектов и т.д.

Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная работа относится к внеаудиторным видам работ (вторая половина дня).

Индивидуальный план работы преподавателя – документ, определяющий плановые и фактические виды и объемы работы преподавателя на учебный год.

Ответственность за распределение объемов учебной нагрузки и определение объемов внеаудиторной работы, составление индивидуальных планов преподавателей и контроль за выполнением запланированных работ возлагается на заведующего кафедрой.

В индивидуальный план вносятся планируемая на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и организационная работа (в часах) исходя из 36 часовой рабочей недели (на одну ставку педагогического работника). В индивидуальных планах преподавателей должны быть запланированы все виды работ. Планирование работы преподавателя и контроль выполнения индивидуального плана осуществляет заведующий кафедрой.

Индивидуальный план составляется в 3-х экземплярах по установленной форме, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Один экземпляр хранится на кафедре, другой находится у преподавателя, а третий представляется в учебно-методическое управление. Индивидуальные планы заведующих кафедрами и деканов факультетов утверждаются проректором по учебной работе.

По окончании осеннего семестра и учебного года в индивидуальный план вносятся часы выполнения всех видов работ (учебной, методической и др.). Изменения в индивидуальный план работы преподавателя могут быть внесены по решению заведующего кафедрой. Они должны быть отражены в протоколе заседания кафедры. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год - в конце осеннего семестра и учебного года. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранимом на кафедре.

Ответственность за выполнение индивидуального плана возлагается на преподавателя. Ответственность за качество выполнения запланированной в индивидуальном плане нагрузки лежит на заведующем кафедрой.

Общая годовая нагрузка преподавателей (по первой и второй половине рабочего дня) должна составлять 1316 часов на одну ставку для высшего образования и 1440 для СПО.

Учебная нагрузка для педагогических работников на одну ставку должна составлять не менее:

- профессор

– 750 часов;

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| - доцент | – 850 часов; |
| - старший преподаватель | – 900 часов; |
| - ассистент (преподаватель) | – 900 часов; |
| - преподаватель СПО | – 720 часов; |
| - руководитель курсов РЦМДПО | – 500 часов; |
| - инструктор РЦМДПО | – 550 часов; |
| - мастер производственного обучения | – 850 часов. |

Учебная нагрузка заведующих кафедрами распределяется следующим образом:

- при осуществлении подготовки по двум и более программам - 620 часов;
- при осуществлении подготовки по одной программе - 660 часов;
- невыпускающие кафедры - 700 часов.

Учебная нагрузка деканов факультетов должна составлять не менее 500 часов.

Учебная нагрузка начальника РЦМДПО должна составлять – 500 часов; заместителя начальника РЦМДПО – 550 часов.

Преподавателям, работающим на 0,25; 0,5; 0,75 ставки педагогическая нагрузка планируется соответственно 25, 50 и 75% от нагрузки на одну ставку преподавателя как по учебной, так и по другим видам работ.

Объем почасовой нагрузки преподавателя по очной форме обучения, выполняемой на условиях трудового договора, за год не может превышать 300 часов. При этом максимальная учебная нагрузка (0,5 ставки + 300 часов почасовой нагрузки выполняемой на условиях трудового договора) внешних совместителей ВО не может превышать у лиц, работающих в должности:

- | | |
|------------------------------|--------------|
| - профессора | – 675 часов, |
| - доцента | – 725 часов, |
| - старшего преподавателя | – 750 часов, |
| - ассистента (преподавателя) | – 750 часов. |
| - преподавателей СПО | – 660 часов. |

Преподавателям, работающим по совместительству на 0,25 или 0,5 ставки, учебная нагрузка исчисляется пропорционально нормы учебной нагрузки преподавателя, утвержденной на учебный год. При этом максимальная учебная нагрузка (1 ставка + 0,5 ставки + 300 часов почасовой нагрузки выполняемой на условиях трудового договора) штатных преподавателей ВО, основным местом работы у которых является университет, не может превышать при работе в должности:

- | | |
|--|---------------|
| - профессора | – 1425 часов, |
| - доцента | – 1575 часов, |
| - старшего преподавателя | – 1650 часов, |
| - ассистента (преподавателя) | – 1650 часов, |
| - заведующего кафедрой (профессор, при осуществлении подготовки по двум и более программам | – 1270 часов, |
| - заведующего кафедрой (профессор, при осуществлении подготовки по одной программе) | – 1310 часов, |

- заведующего кафедрой (профессор, невыпускающие кафедры) – 1350 часов,
- заведующего кафедрой (доцент, при осуществлении подготовки по двум и более программам – 1320 часов,
- заведующего кафедрой (доцент, при осуществлении подготовки по одной программе – 1360 часов,
- заведующего кафедрой (доцент, невыпускающие кафедры) – 1400 часов,
- декан (профессор) – 1150 часов,
- декан (доцент) – 1200 часов,

Оплата выполненной учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

Учебная нагрузка, запланированная преподавателю в индивидуальном плане на учебный год, выполняется им в течение учебного года в соответствии с расписанием. В случае временного отсутствия преподавателя (командировка, болезнь, отпуск и др.) заведующий кафедрой по согласованию с начальником УМУ организует корректировку расписания занятий для отсутствующего преподавателя при соблюдении нормы рабочего времени, установленного ТК РФ (36 час. в неделю на 1 ставку) и нормы учебной нагрузки (не более 900 час. на 1 ставку).

Преподавателям, обучающимся в аспирантуре по заочной форме и официально работающим по написанию кандидатских и докторских диссертаций, нагрузку второй половины рабочего дня снизить на 20% от положенной по норме.

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

Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренными нормами.

Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ПР контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 5 июля текущего учебного года.

На период болезни или командировки до 1 месяца непрерывно заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ПР, исключая при этом накладки в расписании.

На период продолжительной (более двух месяцев) болезни (подтвержденной больничным листом) преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 6-ти часового рабочего времени, как правило, за счет уменьшения им научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново, исходя из 6-ти часового рабочего дня.

Текущий контроль выполнения нагрузки преподавателями осуществляется заведующим кафедрой, деканом и учебно-методическим управлением.

В индивидуальных планах преподавателей учебная нагрузка должна быть распределена по ее основным видам в зависимости от должности. Рекомендуемая модель распределения учебной нагрузки в процентах приведена ниже:

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Виды педагогической нагрузки	Должности			
	профессор	доцент	старший преподаватель	ассистент (преподаватель)
Лекции	40	30	20	
Практические, семинарские и лабораторные занятия	- *	10 *	50	80
Экзамены, зачеты	10	10	10	10
Руководство курсовыми проектами (работами)	20	20	10	-
Руководство выпускными квалификационными работами	20	20	- **	-
Руководство учебной практикой	-	-	5	10
Руководство производственной и преддипломной практикой	-	5	5	-
Участие в работе ГАК	10	5	-	-

* - для профессоров и доцентов, работающих на общеобразовательных кафедрах, допускается проведение практических, семинарских или лабораторных занятий в объеме до 30% и 45% соответственно.

** - руководство выпускными квалификационными работами старшими преподавателями допускается при необходимости в виде исключения.

Нагрузка для малочисленных групп (менее 7 человек, кроме направлений подготовки магистратуры) устанавливается в объеме 50% от фактических аудиторных часов по учебному плану, если данная группа не входит в поток с другими учебными группами.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

(первая половина рабочего дня)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	
2.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	
2.4	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на дисциплину	На поток
2.5	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	2 часа на дисциплину, но не более 20 час.	На поток
2.6	Проведение консультаций преподавателями кафедры ИЯ с выпускниками, выполняющими ВКР на английском языке	До 10 часов на 1 человека	Для очной и заочной формы обучения
2.7	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренных учебными	0,25 часа на одного студента	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

	планами, прием переаттестации у студентов, поступающих на обучение в сокращенные сроки на факультете заочного обучения		
2.8	Прием устных и письменных экзаменов предусмотренных учебными планами	0,35 часа на студента при устном экзамене; 5 часов на группу при письменном экзамене, включая проверку работ	
2.9	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,25 часа на работу, не имеющую расчетно-графическую часть; 0,5 часа на работу, имеющую расчетно-графическую часть	При наличии методических указаний, рекомендованных УМС
2.10	Проверка контрольных работ студентов факультета среднего профессионального образования	0,25 часа на работу	
2.11	Проверка, консультирование и прием расчетно-графических работ по очной форме обучения	0,5 часа на студента	При наличии МУ, рекомендованных УМС и наличие заданий для РГР в ФОС по дисциплине.
2.12	Контроль самостоятельной работы студентов СПО	4 часа на студента в год	Графики консультаций
2.13	Рецензирование рефератов по аспирантуре	2 часа на один реферат	
2.14	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта по дисциплине каждому экзаменатору	
2.15	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидата наук – 5 часа; доктора наук – 10 часов	
2.16	Руководство практиками студентов, магистрантов и аспирантов (включая проверку отчетов и прием зачетов) для всех форм обучения: - учебной, при проведении практики с выездом из вуза (морская и полевая практики); - производственной; - преддипломной; - научно-исследовательской работой студентов; - педагогической (аспиранты, магистранты); - научно-исследовательской (магистранты)	6 часов на группу за рабочий день; 0,5 часа на студента (курсанта) при прохождении практики в мастерских; 2 часа на студента (курсанта); 2 часа на студента (курсанта); 1 час на студента (курсанта); (полевая НИР – 6 часов на группу за рабочий день); 3 часа на аспиранта. магистранта; 3 часа на магистранта	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

2.17	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 3 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
2.18	Руководство и прием (ВО): - курсовых работ; - курсовых проектов	На одну работу: до 2 часов; до 3 часов	
2.19	Руководство и прием курсовых работ на факультете среднего профессионального образования	1 час на работу (очная форма обучения); 2 часа (заочная форма обучения)	
2.20	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя ГЭК	Состав комиссии не более 6 человек, включая секретаря
2.21	Государственные экзамены по специальности «Судовождение» (дисциплина «Навигация»): - письменный (4-х часовая прокладка); - устный	Каждому члену комиссии по 5 часов на группу из 15 человек; 0,5 часа на каждого экзаменуемого каждому члену ГЭК, включая председателя	Состав комиссии не более 6 человек, включая секретаря
2.22	Руководство, консультирование и прием защиты выпускных квалификационных работ бакалавров и техникумов	24 часа на каждого студента (курсанта)	Число членов ГЭК не более 7 человек, включая секретаря. Распределение часов по видам работ в приложении 1
2.23	Руководство, консультирование и прием защиты выпускных квалификационных работ специалистов	От 24 до 35 часов на одного студента (курсанта) в зависимости от специальности	Число членов ГЭК не более 8 человек, включая секретаря. Распределение часов по видам работ в приложении 1
2.24	Руководство, консультирование, рецензирование ВКР по направлению подготовки магистратуры	40 час., в т.ч.: руководство и консультирование – 30 час., рецензирование – 4 час., допуск к защите – 1 час., председателю ГЭК – 1 час., членам ГЭК – до 4 час., по 0,5 часа на каждую ВКР	
2.25	Руководство, консультирование, рецензирование НКР аспирантов	50 час., в т.ч.: руководство и консультирование – 40 час., рецензирование – 5 час., допуск к защите – 1 час., председателю ГЭК – 1 час., членам ГЭК – до 4 час., по 0,5 часа на каждую ВКР; секретарь 0,5 часа.	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

2.26	Руководство работами по дополнительному профессиональному образованию выпускными программам	До 16 часов на работу, включая консультации и рецензирование Председателю ГЭК -0,5 ч. Члены ГЭК – 0,5 ч.	
2.27	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.98 № 814
2.28	Научное руководство магистрантом	30 час. в год на одного магистранта	
2.29	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре (научное руководство магистерской программой)	30 час. на программу в год (независимо от числа магистрантов)	
2.30	Консультации по теме магистерской диссертации при тематике диссертации, находящейся на стыке направлений подготовки	10 час. в год на одного магистранта	

Примечание: преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 2 «Учебная работа».

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(вторая половина рабочего дня)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности	Примечание
3.1	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам	0,2 часа на 1 час по учебному плану	Утверждение программы на заседании кафедры	
3.2	Переработка учебных программ по действующим дисциплинам:	0,1 часа на 1 час по учебному плану	Утверждение программы на заседании кафедры	При внесении в программу изменений и дополнений
3.3	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний по проведению практических и лабораторных занятий, выполнения курсовых и дипломных работ (проектов) и др.	Учебник, учебное пособие - до 60 часов на 1 печатный лист Конспект лекций, метод. указания и др. - до 40 часов на 1 печатный лист (22 страницы формата А4)	Рассмотрение и рекомендация УМС	Норму времени определяет заведующий кафедрой в зависимости от характера выполняемой работы
3.4	Составление учебных планов по специальностям и направлениям подготовки	До 10 часов в год	Утверждение учебного плана Ученым советом	
3.5	Подготовка к занятиям	До 0,2 час. на 1 час занятия	Материалы к занятию	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

3.6	Разработка программы государственного экзамена, составление вопросов и экзаменационных билетов	До 4 часов на 1 программу	Утверждение программы ГЭ на заседании УМС; экзаменационные билеты	Программа и комплект билетов хранятся на кафедре
3.7	Проверка рефератов, контрольных работ предусмотренных в рабочих программах дисциплин	0,25 часа на 1 работу	Наличие тем рефератов и вариантов контрольных работ в ФОС по дисциплине	1 реферат или 1 контрольная работа в семестр по дисциплине (по математике -2 работы)
3.8	Участие в учебно-методических конференциях с представлением доклада: - внутривузовских; - региональных; - всероссийских	10 часов на одну конференцию; 15 часов на одну конференцию; 20 часов на одну конференцию	Программа конференции; публикация материалов	
3.9	Участие в методических межкафедральных (кафедральных) семинарах	До 10 часов на семинар	Материалы семинара	
3.10	Оценка работы студентов (курсантов) при изучении дисциплины по МРС	До 50 часов в год	Заполнение ведомостей в АИС Центурион	
3.11	Разработка тестов и заданий (тестов) для вступительных испытаний по дисциплине	10 час. на каждые 100 вопросов	Утверждение на заседании кафедры	
3.12	Работа в методической (педагогической) школе	До 50 часов в год	План/отчет о работе школы утвержденные на УМС	
3.13	Консультации по дисциплинам	До 60 часов в год		
3.14	Разработка электронных курсов по программам дополнительного образования	До 100 часов в год на один курс	Утвержденный курс	

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(вторая половина рабочего дня)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Условия подтверждения	Примечание
4.1	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук	300 часов	Стенограмма заседания диссертационного совета	
4.2	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	200 часов	Стенограмма заседания диссертационного	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

4.3	Защита кандидатских диссертаций аспирантов и соискателей под руководством преподавателя	100 часов на аспиранта	совета Стенограмма заседания диссертационного совета	
4.4	Защита докторских диссертаций при официальном консультировании преподавателя	150 часов на докторанта	Стенограмма заседания диссертационного совета	
4.5	Доклад на международной конференции за рубежом	15 часов на доклад	Наличие программы	
4.6	Доклад на международной и всероссийской конференции	10 часов на доклад	Наличие программы	
4.7	Оформление заявки на патент, свидетельство	60 часов на патент, свидетельство	Наличие заявки на патент, свидетельство	
4.8	Подготовка отзывов на авторефераты диссертаций	8 часов на отзыв	Наличие заверенного отзыва с отметкой канцелярии об отправке	
4.9	Подготовка отзыва ведущей организации	12 часов на отзыв	Наличие автореферата и отзыва ведущей организации	
4.10	Оппонирование диссертаций	12 часов на отзыв	Наличие автореферата и отзыва оппонента	
4.11	Рецензирование рукописей монографий	20 часов на рецензию	Наличие заверенной рецензии и копия распоряжения о направлении на рецензирование	
4.12	Руководство студенческим научным кружком (КБ)	60 часов на кружок	Приказ и создании кружка (КБ) и отчет о его работе	
4.13	Руководство участием студентов в научных конференциях вуза/ студенческих конференциях	10 часов на одного студента	Программа конференции	
4.14	Подготовка монографии	40 часов на печ. л.	Наличие рукописи монографии, её глав	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

4.15	Участие в выполнении госбюджетных НИР, хоздоговорных работ и экспертиз, работа по грантам: - научный руководитель - ответственный исполнитель - исполнитель	До 200 часов в год До 150 часов в год До 100 часов в год	Наличие годового отчета, договора и акта сдачи-приёмки выполненных работ	
------	--	--	--	--

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА
(вторая половина рабочего дня)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Условия подтверждения	Примечание
5.1	Председательство в диссертационном совете/зам.председательство	25 часов на защиту	Приказ о составе диссертационного совета	
5.2	Работа ученым секретарём в диссертационном совете	40 часов на защиту	Приказ о составе диссертационного совета	
5.3	Членство в диссертационном совете университета	10 часов на защиту	Приказ о составе диссертационного совета	
5.4	Членство в редколлегии журналов и материалов международных, всероссийских конференций	80 часов на издание	Приказ о составе редколлегии	
5.5	Членство в редколлегии региональных, вузовских изданий	40 часов на издание	Приказ о составе редколлегии	
5.6	Председательство в оргкомитете международных, всероссийских конференций, симпозиумов	80 часов на конференцию	Наличие программы конференции	
5.7	Председательство в оргкомитете региональных, вузовских конференций, симпозиумов	40 часов на конференцию	Наличие программы конференции	
5.8	Членство в оргкомитете международных, всероссийских конференций, симпозиумов	40 часов на конференцию	Документ, подтверждающий состав оргкомитета	
5.9	Членство в оргкомитете региональных, вузовских конференций, симпозиумов	20 часов на конференцию	Документ, подтверждающий состав оргкомитета	
5.10	Организация и проведение круглых столов, председательство	40 часов на мероприятие	Приказ о проведении круглого стола	
5.11	Выступление на круглом	7 часов на	Протокол заседания	

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

	столе	мероприятие	круглого стола	
5.12	Членство в ученом совете, научно-техническом совете университета, УМС, ученом совете факультета, совете по качеству	2 часа на заседание	Приказ о составе совета, явочные листы, отчет о работе совета	
5.13	Председательство в совете молодых ученых университета	3 часа на заседание	Приказ о составе совета, явочные листы, отчет о работе совета	
5.14	Членство в совете молодых ученых университета	2 часа на заседание	Приказ о составе совета, явочные листы, отчет о работе совета	
5.15	Руководство научной школой университета	60 часов в год	Приказ о составе школы, отчет о работе	
5.16	Работа по профессиональной ориентации молодежи перед и при поступлении в университет	До 300 часов участнику профгруппы университета	Утвержденный отчет о работе профгруппы	
5.17	Спортивно-массовая работа	До 200 часов в год на одного преподавателя кафедры ФК	План мероприятий, отчет	
5.18	Участие в заседании кафедры	10 часов в год		
5.19	Организационная работа заведующего кафедрой: -заведующего невыпускающей кафедры; - заведующего выпускающей кафедры по одной программе; - заведующего выпускающей кафедры по двум и более программам; - декана факультета.	100 часов в год; 180 часов в год; 250 часов в год; 350 часов в год.	Плановые и отчетные материалы по кафедре	
5.20	Организация работы спортивных секций	До 300 часов в год	Утвержденное начальником УСВВРО расписание секций	
5.21	Предоставление информации на сайт университета о деятельности структурного подразделения (кафедра, факультет)	До 50 часов в год	Информация на сайте	

Проректор по УР



Я.В. Ганич

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Приложение 1

Распределение бюджета времени на выполнение и защиту ВКР по специальностям и направлениям подготовки

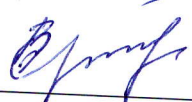
Шифр	Специальность/направление подготовки	Аббревиатура	Всего часов	Руководство	Консультирование	Рецензирование	Нормоконтроль	Секретарь ГЭК	Защита ВКР (председатель/члены комиссии)	Допуск
05.03.06	Экология и природопользование	ЭПб	24	19,5	-	-	-	0,5	1 / 2,5	0,5
05.04.06	Экология и природопользование	ЭПм	40	30	-	4	-	0,5	1 / 3,5	1
09.03.01	Информатика и вычислительная техника	ИТб	24	16	2,5 (структура ВКР -1; расчетная часть-1,5)	-	1	0,5	1 / 2,5	0,5
09.03.03	Прикладная информатика	ПИб	24	16	2,5 (структура ВКР -1; расчетная часть-1,5)	-	1	0,5	1 / 2,5	0,5
09.03.04	Программная инженерия	ПИж б	24	16	2,5 (структура ВКР -1; расчетная часть-1,5)	-	1	0,5	1 / 2,5	0,5
15.03.02	Технологические машины и оборудование	ТМб	24	16,5	2 (экономика – 1; технология отрасли – 1)	-	1	1	1 / 2	0,5
16.03.03	Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения	ХТб	24	16,5	1 (экологичность и безопасность)	-	1	1	1 / 2,5	1
19.03.02	Продукты питания из растительного сырья	ПСб	24	18	1 (подбор и расчет оборудования)	-	0,5	0,5	1 / 2,5	0,5
19.03.03	Продукты питания животного происхождения	ПЖб	24	18	1 (подбор и расчет оборудования)	-	0,5	0,5	1 / 2,5	0,5
19.04.02	Продукты питания из растительного сырья	ПСм	40	30	-	4	-	0,5	1 / 3,5	1
19.04.03	Продукты питания животного происхождения	ПЖ м	40	30	-	4	-	0,5	1 / 3,5	1
20.03.01	Техносферная безопасность	ТБб	24	17	0,5 (структура ВКР)	-	1	1	1 / 3	0,5
20.03.02	Природообустройство и водопользование	ПВб	24	17	-	-	1	0,5	1 / 3	0,5
25.05.03	Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования	РО	35	23	3 (ОТ и ТБ – 1; экономика – 1; конструкторско-технологическая часть – 1)	2	1	1	1 / 3	1
26.05.05	Судовождение	СВ	35	25	2 (экономика)	3	-	0,5	1 / 3	0,5
26.05.06	Эксплуатация судовых энергетических установок	СМ	35	23,5	2 (экологичность и безопасность – 1; экономическая часть – 1)	3	1	1	1 / 3	0,5

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

26.05.07	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики	ЭМ	35	23	3 (экономика – 1; конструкторско-технологическая часть – 1; ОТ и ТБ – 1)	2	1	1	1/3	1
27.03.04	Управление в технических системах	УСб	24	16	2,5 (структура ВКР – 1; расчетная часть – 1,5)	-	1	0,5	1/2,5	0,5
35.03.08	Водные биоресурсы и аквакультура	ВБб	24	16	2 (биология объекта – 1; методика сбора и обработки информации – 1)	-	1	0,5	1/3	0,5
35.04.08	Водные биоресурсы и аквакультура	ВБм	40	30	-	4	1	0,5	1/3	0,5
38.03.01	Экономика	Эб	24	19	-	-	1	0,5	1/2	0,5
38.04.01	Экономика	Эм	40	30	-	4	1	0,5	1/3	0,5
38.03.02	Менеджмент	Мб	24	19	-	-	1	0,5	1/2	0,5
38.03.04	Государственное и муниципальное управление	ГУб	24	19	-	-	1	0,5	1/2	0,5
	Специальности СПО		24	16	2 (экономическая часть -1; Графическая часть – 1)	1	1	0,5	1/2	0,5

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
ПО 7 (05-17)-2017 Положение о планировании нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник ПравУп	Блеклова Ольга Михайловна	13.02.2017	
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна	13.02.2017	

[illegible]

Лист периодических проверок

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]