

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО РГАУ)

143900, г. Балашиха 8 Московской области, ул. Юлиуса Фучика, д.1  
Тел 521-24-56, 521-24-64, mail@rgazu.ru

От 24.04.2012

ПРИКАЗ  
г. Балашиха

№ 118


Об утверждении порядка  
распределения учебной на-  
грузки

В целях совершенствования организации образовательного процесса и планирования работы профессорско-преподавательского состава университе-та

ПРИКАЗЫВАЮ:

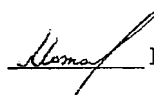
1. Утвердить прилагаемый «Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета».
2. Руководителям структурных подразделений: начальнику учебно-организационного управления, директору ИКМИТ, деканам факульте-тов обеспечить соблюдение установленного порядка при организации и осуществлении учебного процесса.
3. Отделу административной работы довести настоящий приказ до руко-водителей учебных подразделений.

Ректор университета  
профессор


  
В.А. Дубовик

Согласовано:

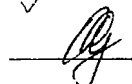
Первый проректор  
«19» 04 2012 г.

  
Е.Е. Можяев

Первый проректор  
по учебной работе  
«19» 04 2012 г.

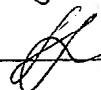
  
В.И. Литвин


Проректор по методической работе  
и качеству образования  
«19» 04 2012 г.


  
О.Л. Сойнова

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-организационного управления  
«19» 04 2012г.

  
В.Н. Вахненко

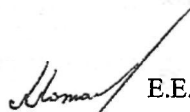

	Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета			Дата: 19.04.2012 г.
				СМК.
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3/6 ФГБОУ ВПО РГАЗУ	

  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор университета  
 В.А. Дубовик  
 2012 г.

**ПОРЯДОК**  
**РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**  
**ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**  
**УНИВЕРСИТЕТА**


СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


 Е.Е. Можаяев  
 В.И. Литвин


Первый проректор по учебной работе

Проректор по учебно-методической работе  
и качеству образования

 О.Л. Сойнова

Начальник учебно-организационного управления

 В.Н. Вахненко

	Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета		Дата: 19.04.2012 г.	
			СМК.	
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4/6
				ФГБОУ ВПО РГАЗУ

### **Общие положения**

1. Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) разработан в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1995 г. ФЗ № 125 (с дополнениями и изменениями), требованиями Типового положения об образовательных учреждениях высшего профессионального образования, квалификационными характеристиками должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.


2. Работа ППС в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени включает в себя учебную и другие виды внеучебной работы: учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и др. виды работ. Планирование работы профессорско-преподавательского состава университета осуществляется из расчета 36 часовой рабочей недели, что составляет 1536 часов в год на одну штатную единицу.

3. Планируемая на учебный год работа преподавателя включается в его индивидуальный план, который утверждается до начала учебного года заведующим кафедрой и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом факультета. Объем всех видов работы преподавателя планируется в строгом соответствии с нормами времени, утвержденными в университете. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения при перераспределении нагрузки на кафедре.

### **Планирование учебной нагрузки**

1. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава университета устанавливается в объеме 900 часов в учебном году на одну ставку. Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), руководство самостоятельной работой студентов, учебными и производственными практиками, выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней. При работе преподавателя на неполную ставку или неполный учебный год, объем планируемой учебной работы пропорционально уменьшается.

2. Отдельным приказом по университету, объем учебной нагрузки выполняемый преподавателем может быть снижен, в зависимости от его

	Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета		Дата: 19.04.2012 г.
	Выпуск 1	Изменений 0	СМК.
			Лист 5/6
			ФГБОУ ВПО ПГАУ

участия в учебной, научной, методической и организационно-воспитательной работе, а также с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

3. Распределение учебной нагрузки между кафедрами университета осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, закрепления за кафедрами дисциплин, дипломников, магистрантов, докторов, аспирантов, соискателей.

4. Объем учебной нагрузки по программам среднего, высшего и дополнительного профессионального образования рассчитывается кафедрами отдельно, в соответствии с учебными планами и нормами времени:

- по программам ВПО - Приказ № 258 от 14.06. 2011 г. «Об утверждении норм времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета»;

- по программам СПО - Приказ № 380 от 04.10.2010 г. «Порядок организации учебного процесса по заочной форме на факультете среднего профессионального образования»;

- по программам ДПО - Приказ № 83.от 16.04. 2007 г. «О нормах времени для расчета учебной нагрузки при проведении занятий со слушателями курсов профессиональной подготовки (повышения квалификации)».

5. По филиалам университета (Владимирский филиал, Арзамасский филиал) расчет учебной нагрузки ведется отдельно, по нормам времени установленным в университете.

6. Сведения об учебной нагрузке кафедры по форме 1 (Приложение 1) представляются в учебно-организационное управление до 25 апреля. На основании этих сведений учебно-организационное управление составляет общий план нагрузки на учебный год.


7. Согласно плановой учебной нагрузке заведующие кафедрами совместно с деканами факультетов, управлением экономики и финансов определяют штатную численность ППС кафедры на учебный год. Распределение ставок на кафедре по должностям осуществляется с учетом кадрового состава кафедры и квалификационных требований к должностям ППС:

- **профессор** ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (докторантов, аспирантов, соискателей);

- **доцент** ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами;

- **старший преподаватель** ведет все виды учебных занятий по преподаваемой дисциплине или отдельные виды учебных занятий;

- **преподаватель** ведет учебные занятия по преподаваемой дисциплине или отдельные виды учебных занятий за исключением чтения лекций.

	Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета		Дата: 19.04.2012 г.
			СМК.
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6/6
			ФГБОУ ВПО РГАЗУ

- ассистент ведет учебные занятия по преподаваемой дисциплине или отдельные виды учебных занятий за исключением чтения лекций.

8. При формировании кадрового состава кафедры, заведующий кафедрой руководствуется трудовым законодательством и учитывает установленные лицензионные и аккредитационные требования (доля штатных преподавателей составляет не менее 60%; доля преподавателей с ученой степенью доктора наук, званием профессора – не менее 10%, доля преподавателей с учеными степенями и званиями по программам ВПО – не менее 60%, по программам ДПО – не менее 70%). Для преподавателей, работающих на условиях внутреннего совместительства устанавливается не более 0,5 ст.

9. Закрепление дисциплин за преподавателями кафедры осуществляет заведующий кафедрой. Сведения о закреплении дисциплин за преподавателями представляются по форме 2а и 2б (Приложение 2а и 2б). В соответствии с закреплением дисциплин каждый преподаватель составляет карточки последовательности изучения дисциплин по форме 3 (Приложение 3). Вышеуказанные сведения по установленным формам представляются кафедрой в учебно-организационное управление в срок до 10 мая. На основании этих сведений учебно-организационное управление составляет расписание учебных занятий.


### **Контроль выполнения учебной нагрузки**

1. Контроль выполнения индивидуальных планов и учебной нагрузки преподавателей осуществляют заведующие кафедрами и деканы факультетов.

2. Контроль выполнения учебной нагрузки осуществляется по итогам каждой ЛЭС. На заседаниях кафедр рассматриваются отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов работы, принимаются необходимые меры по обеспечению учебного процесса и равномерного распределения нагрузки между преподавателями кафедры.

Распределение учебной нагрузки должно осуществляться с учетом равномерности нагрузки преподавателя по каждой ЛЭС и занятости преподавателя не более 6 часов в день в течение ЛЭС. Заведующий кафедрой при необходимости вносит изменения в индивидуальные планы работ преподавателей, корректирует закрепление дисциплин за преподавателями. На заседаниях Ученых советов факультетов систематически рассматриваются вопросы о выполнении учебной нагрузки кафедрами, при необходимости решаются вопросы о перераспределении нагрузки между кафедрами, дополнительном привлечении преподавателей, вносятся предложения об изменении штатного расписания кафедр.

3. При внесении изменений в закреплении дисциплин за преподавателями кафедр, обновленные сведения представляются не позднее, чем за

	Порядок распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета		Дата: 19.04.2012 г.
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
			СМК.
			Лист 7/6
			ФГБОУ ВПО РГАЗУ

два месяца до начала ЛЭС, в учебно-организационное управление.

4. Контроль текущего выполнения учебной нагрузки (по результатам ЛЭС) и составление сводных отчетов о нагрузке осуществляет учебно-организационное управление. Отчеты о выполнении учебной нагрузки предоставляются кафедрами в учебно-организационное управление в порядке, определенном приказом по университету № 258 от 14.06.2011 г. «Об утверждении норм времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета».

Форма - 1

Планный расчет часов учебной работы по кафедре \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учебный год.

Приложение - 1

Наименование дисциплины	Город, курс, ко-во групп,	Специальность/направление	Кол-во чел.	Количество часов																
				Лекции	Практ. и сем. занятия	Лаборат. зан.	Контрольные раб.	Курсов. раб.	Курсов. проекты	Групповые консультации	Индивидуальные консультации	Зачеты	Экзамены	Дипломное проектирование	Заседания ГАК, ГЭК	ДОУ	Практика	Посещение занятий зав. каф.	Коллекции, гербарий	Всего
1 ЛЭС группы, потоки на основной базе.																				
ИТОГО																				
1 ЛЭС группы и потоки с использованием ДО																				
ИТОГО																				
Всего за 1-ю ЛЭС																				
2 ЛЭС группы, потоки на основной базе.																				
ИТОГО																				
2 ЛЭС группы и потоки с использованием ДО																				
ИТОГО																				
Всего за 2-ю ЛЭС																				
ВСЕГО за 9 ЛЭС																				

Руководство докторантами, аспирантами и соискателями: Ф.И.О. руководителя, количество аспирантов, количество часов  
 Руководство магистерской программой: Ф.И.О. руководителя, количество программ (не более 2-х программ), количество часов  
 Руководство подготовкой магистра: Ф.И.О. руководителя, количество магистрантов (не более 3-х магистрантов) количество часов

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Форма – 2 а**

**Сведения о закреплении преподавателей кафедры \_\_\_\_\_**

**за потоками и группами на \_\_\_\_\_ уч. год**

**Для групп студентов занимающихся на основной базе**

Срок сессии. Город	Дисциплина	Специальность,/н аправление, специализация/п рофиль.	Курс	Закрепляется преподаватель	
				На чтение лекций	На проведение ЛПЗ
				ФИО (должность)	ФИО (должность)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



**Форма – 2 б**

**Сведения о закреплении преподавателей кафедры \_\_\_\_\_**

**за потоками и группами на \_\_\_\_\_ уч. год**

**Для групп студентов закрепленными за филиалами и представительствами**

Срок сессии. Город	Дисциплина	Специальность, /направление, специализация/ профиль.	Курс	Закрепляется преподаватель	
				На чтение лекций	На проведение ЛПЗ
				ФИО (должность)	ФИО (должность)

10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Форма -3**

**Карточка последовательности изучения дисциплины**

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность/направление \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя, читающего лекции \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя, ведущего практич., семинарск. занятия. и лабораторные работы \_\_\_\_\_

Вид и последовательность учебных занятий	Лекции в аудиториях с применением технических средств	Продолжительность занятия (количество часов)	№ лаборатории

Особые условия при проведении занятий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Утверждаю: зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_