



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

от 30.09.2015

№ 224

г. Краснодар

Об утверждении локальных нормативно-правовых документов по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

На основании приказа Министерства образования и науки от 01.04.2015 г. №1379 «О переименовании государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Краснодарского края «Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования» в государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края» (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края) и на основании решения Ученого совета ГБОУ ИРО Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБОУ ИРО Краснодарского края» (Приложение № 1).

2. Утвердить «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБОУ ИРО Краснодарского края» (Приложение № 2).

3. Утвердить форму индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение № 3).

4. Утвердить «Порядок организации учебной деятельности по курсовым мероприятиям ГБОУ ИРО Краснодарского края» (Приложение №4).

5. Утвердить «Инструкцию по оформлению курсовой документации» (Приложение № 5).

6. Заведующим кафедрами ознакомить с данным приказом профессорско-преподавательский состав и сотрудников кафедр.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Л.Н. Терновую.

Ректор



И.А. Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБОУ ИРО Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) Государственное бюджетное образовательное учреждение «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края), составлено на основе Трудового Кодекса Российской Федерации (ст. 333), Устава ГБОУ ИРО Краснодарского края, письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. 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», с учетом опыта работы и специфики института.

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС кафедр ГБОУ ИРО Краснодарского края. Принимается Ученым советом и утверждается приказом Ректора Института.

1.3. Продолжительность рабочего времени ППС устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.4. В 6-часовой рабочий день ППС входят учебная работа (нагрузка), методическая, научно-исследовательская работа, организационно-методическая и иная работа в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на календарный год.

1.5. Аудиторные занятия – учебная работа и учебные занятия: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, педагогические мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные тематические лекции, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы, экзамены, зачеты, контрольные работы, диагностика, тестирование и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.6. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.7. Другие виды работ планируются в астрономических часах. Дополнения и изменения норм вносятся по решению ученого совета ГБОУ ИРО Краснодарского края.

1.8. Учебная нагрузка ППС по дополнительным профессиональным программам образования устанавливается в зависимости от квалификации, профиля кафедры и **не должна превышать 800 часов** в календарном году.

2. Порядок планирования рабочего времени преподавателя

2.1. Планирование рабочего времени ППС производится на календарный год. Продолжительность рабочего времени преподавателя определяется из расчета 36 часовой рабочей недели (в пределах одной ставки) *с учётом выходных, праздничных дней* и 56 календарных дней отпуска и *составляет 1484 часа (приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 г. № 588-н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю», Постановление Правительства РФ от 27.08.2014 г. № 860 «О переносе выходных дней в 2015 году»).*

2.2. Рабочее время ППС распределяется (в среднем) на следующие виды работ:

– *Учебная работа (аудиторная и внеаудиторная, в т.ч. учебно-методическая);*

– *Методическая работа;*

– *Научно-исследовательская работа;*

– *Повышение квалификации.*

2.3. Конкретные объемы по видам работ определяются по решению кафедры. Все приведенные выше виды работ выполняются профессорско-преподавательским составом на основе индивидуальных планов, которые ежегодно составляются ими.

2.4. Индивидуальный план работы является основным плановым документом, определяющим объём и виды учебной, методической научно-

исследовательской работы, преподавателя, подлежащим обязательному исполнению в его преподавательской должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки преподавателя.

2.5. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются на первом в году заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Индивидуальные планы заведующих кафедрами после утверждения на заседании кафедры и согласования с проректором по учебной работе подписываются ректором.

2.6. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

2.7. **Индивидуальный план** работы ППС состоит из разделов:

- учебная нагрузка (аудиторная и внеаудиторная, в т.ч. учебно-методическая);
- методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- повышение научно-педагогической квалификации;
- индивидуальные консультации.

2.8. Ответственность за планирование и выполнение ППС кафедры годовой нагрузки возлагается на заведующего кафедрой, контроль – учебный отдел и проректор по учебной работе.

2.9. Индивидуальный план преподавателя составляется в *двух* экземплярах, один из которых хранится на кафедре, второй – после утверждения на заседании кафедры и подписи преподавателем и заведующим кафедрой, сдается в учебный отдел института.

2.10. Индивидуальные планы на каждый год утверждаются не позднее 20 января. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится в конце первого полугодия и утверждается на заседании кафедры.

2.11. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом ККИДПО.

3. Объем и планирование учебной работы

3.1. Среднегодовая учебная нагрузка ППС (учебная работа, планируемая в часах) устанавливается приказом ректора, исходя из утверждённых штатных единиц, необходимости выполнения учебной и других видов работы.

3.2. Средняя учебная нагрузка ППС по кафедре не должна быть ниже установленной приказом ректора и рассчитывается следующим образом:

Суммарная нагрузка ППС кафедры по учебной работе

Количество занимаемых ставок

= средней нагрузке ППС по учебной работе согласно приказу

3.3. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (штатных сотрудников) в пределах ставки составляет за календарный год не менее количества часов, определенных в таблице (столбец 3), из них количество часов аудиторной работы (столбец 4):

№ п/п	Должность	Количество часов <i>учебной</i> нагрузки (не менее)	Количество часов аудиторной работы (не менее)
1.	Заведующий кафедрой	650	250
2.	Профессор	650	250
3.	Доцент	700	300
4.	Старший преподаватель	750	330
5.	Преподаватель	800	350

3.4. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки. Эта дополнительная нагрузка также отражается в индивидуальных планах.

3.5. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

3.6. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической работы преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам; написание и рецензирование книг, статей с получением гонораров; исследовательская работа по внебюджетной тематике; работа, выполняемая в другом учреждении, и т.п.).

3.7. Педагогическая и учебная нагрузка преподавателей, работающих на условиях штатного совместительства, определяется пропорционально установленной норме штатного преподавателя.

3.8. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации (свыше одного месяца)) преподавателю решением кафедры уменьшается индивидуальная нагрузка пропорционально времени отсутствия. Эта нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры за счёт уменьшения объёма методической и/или научно-исследовательской работы или на условиях почасовой оплаты, а также привлечёнными преподавателями на условиях почасовой оплаты.

3.9. Сотрудники могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда в рамках имеющегося почасового фонда.

3.10. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объёмов педагогической работы преподавателями кафедры.

3.11. Внесение изменений в содержание (название) программы курсов повышения квалификации не более, чем на 20%, не является разработкой новой программы.

3.12. Для расчета объема публикации в печатных листах необходимо умножить количество страниц документа, набранных в Word (**14 кегль, шрифт Times New Roman, интервал 1,5**), на переводной коэффициент, равный 0,1155. (ГОСТ Р 7.0.3 – 2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.)

4. Порядок оформления индивидуальных планов работы ППС

4.1. В ГБОУ ИРО Краснодарского края принята и утверждена форма индивидуальных планов работы ППС, которая предусматривает отражение учебной, методической, научно-исследовательской работ, повышения квалификации и учет проведения индивидуальных консультаций для слушателей курсов повышения квалификации, работников системы образования Краснодарского края.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

Раздел.1 Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторная работа <i>(1 академический час – 45 минут, группа - 25 человек, подгруппа - не менее 12 человек)</i>			
1.	Чтение лекций	1 час	Не более 30% от УТП
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу)	Проведение занятий с делением на подгруппы: -эксперимент, тренинг, проектная деятельность, иностраный язык – не более 15% от общего объема часов вариативной части

			УТП; - информатика – не более 40% от общего объема вариативной части УТП; - открытые занятия, мастер-классы в ОУ – не более 10% от общего объема часов вариативной части УТП
3.	Проведение групповых консультаций в рамках курсов	2 часа на группу	Предусматривается УТП
4.	Проведение диагностических, контрольных работ, тестирование	2 часа на группу	Предусматривается УТП
5.	Прием зачета, зачетных работ, предусмотренных учебным планом	0,25 часа на 1 слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных заведующим кафедрой или предоставления проектов слушателей
6.	Приём экзаменов, предусмотренных учебным планом	Фактически затраченное время, но не более 0,5 часа на одного слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных заведующим кафедрой или предоставления проектов слушателей
7.	Участие в работе государственной аттестационной комиссии	До 0,5 часа на одного выпускника каждому члену комиссии	Председатель комиссии согласовывается с учредителем и состав утверждается приказом ректора
8.	Проведение (в т.ч. организация) вебинаров, видеоконференций и т.п.	Фактически затраченное время, но не более 0,25 часа на одного слушателя	По фактически отработанному времени

	для дистанционного обучения		
Внеаудиторная работа <i>(1 астрономический час – 60 минут)</i>			
9.	Разработка новых конспектов, дидактического материала для лекционных и практических занятий	5 часов за один академический час	Не более 50 часов в год. Для специалиста, работающего первые три года до 100 часов в год.
10.	Разработка учебно-методических материалов для дистанционного обучения (заочного обучения)	5 часов за один академический час программы	Разработка материалов, их набор и размещение в системе дистанционного обучения
11.	Разработка диагностических материалов (входной, промежуточной, выходной диагностики)	1 час на 1 вариант	В соответствии с УТП
12.	Проверка входной и выходной диагностики уровня предметной готовности слушателей, подготовка аналитической справки	0,25 часа на 1 слушателя	
13.	Разработка контрольных заданий к зачету	6 часов на 1 комплект	В соответствии с УТП
14.	Разработка экзаменационных материалов	8 часов на 1 комплект	Для профессиональной переподготовки согласно УТП при проведении
15.	Подготовка материалов презентационного характера в электронном виде	до 0,25 часа на 1 слайд	
16.	Организация и сопровождение форумов, индивидуальных консультаций при дистанционном обучении (заочного обучения)	Инвариантная часть от 16 до 24 часа: Госполитика, ИТ – по 1,5 часа на группу; психология и педагогика – 1,25 часа на группу. Инвариантная часть 36	Данный вид работы осуществляется курирующими кафедрами или привлеченными сотрудниками. Часы вариативной части распределяются в

		часов: госполитика-2,25, экономика-1,5 часа на группу; ИТ, психологии и педагогика – по 2,25 часа на группу	соответствии с УТП.
17.	Учебно-методическое руководство курсами	16 час – 5 часов; 24 часа – 8 часов; 48 часов – 16 часов; от 72 часа – 22 часа; от 108 часов – 32 часа	
18.	Организационно- методическое сопровождение дистанционного обучения (заочного обучения) (в т.ч. техническое)	16 часов – 8 часов; 24 часа – 10 часов; 36 часов – 20 часов	
19.	Обработка результатов диагностики и тестирования уровня знаний слушателей КПК (в т.ч. в дистанционном режиме), подготовка аналитической справки	0,25 часа на одного слушателя	При наличии аналитической справки
20.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
21.	Проверка контрольных и зачетных работ, эссе (в том числе при дистанционных формах обучения), проектов (только при дистанционной форме обучения), предусмотренных УТП	0,25 часа на одну работу	Количество контрольных работ и тестов определяется УТП. Для дистанционного обучения применяется в случае отсутствия автоматической проверки
22.	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей курсов в	0,25 часа на 1 слушателя	Фиксируется в соответствующем разделе индивидуального плана

	соответствии с УТП (очное обучение)		
23.	Проведение индивидуальных занятий для слушателей, обучающихся по индивидуальному маршруту повышения квалификации	0,25 часа на 1 слушателя	Предусматривается Планом индивидуальных занятий
24.	Разработка программы курсов повышения квалификации, модулей программ	2 часа за один академический час программы	В соответствии с положением об УМК
25.	Руководство курсовой работой	До 6 часов на одну работу	Для профессиональной переподготовки
26.	Руководство выпускными (дипломными) работами, включая написание отзыва	До 10 часов на одну работу. Не более 7 дипломников в группе на одного преподавателя	Для профессиональной переподготовки
27.	Рецензирование выпускных (дипломных) работ	2 часа на одну работу	Для профессиональной переподготовки
28.	Подготовка видеоматериалов для проведения лекций (в т.ч. лекций в дистанционном режиме)	1 час за 2 часа	

Раздел 2. Методическая работа

	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Написание и подготовка к изданию учебно-методических пособий, рекомендаций	25 часов за один печатный лист	Пособие или его макет (рукопись), рецензия. Печатный лист определяется п.3.12.
2.	Разработка, экспертиза, написание,	150 часов за один печатный лист	Учебник, пособие или их макет, рецензия

	переработка, подготовка к изданию: учебников, учебных пособий с грифом Минобрнауки РФ / УМО, образовательных организаций федерального уровня (ФИРО и др.)		
3.	Проведение индивидуальных консультаций для работников системы образования Краснодарского края	0,5 часа на 1 человека, но не более 20 часов в год	Журнал учета индивидуальных консультаций. Фиксируется в соответствующем разделе индивидуального плана
4.	Руководство кафедрами	40 часов в год при составе кафедры менее 5 штатных единиц; 50 часов в год при составе кафедры 5 штатных единиц; 60 часов в год при составе кафедры более 5 штатных единиц	
5.	Подготовка, экспертиза материалов профессиональных конкурсов («Учитель года», «Лучшие школы России» и др.), в том числе видеоматериалов	0,5 часа на одного конкурсанта в одном виде испытаний	Экспертная карта. Участие в работе определяется приказом ректора (при отсутствии дополнительного финансирования)
6.	Рецензирование учебных программ, учебно-методических пособий, методических материалов, материалов передового педагогического опыта, в том числе по поручению органов законодательной и исполнительной власти	3 часа за один печатный лист	При условии соблюдения административных процедур
7.	Рецензирование	3 часа на 1 пособие	Рецензия

	мультимедийных пособий	объемом 10 МГБ	
8.	Обобщение и рецензирование педагогического опыта	3 часа на 1 печатный лист	Внесение педагогического опыта в федеральный (подтверждается соответствующим документом) и/или в краевой банк (подтверждается копией сертификата)
9.	Работа в научно-методических советах, комиссиях и рабочих группах по приказам ГБОУ ИРО Краснодарского края или МОН.	2 часа на 1 заседание совета, комиссии, рабочей группы	По фактически отработанному времени в соответствии с приказом
10.	Участие в работе жюри конкурсов	По фактически отработанному времени	Приказ ректора или МОН КК, программа мероприятия
11.	Подготовка научно-практических семинаров, конференций и вебинаров.	Зональный уровень – 5 часов; краевой уровень – 10 часов; межрегиональный уровень – 20 часов	В соответствии с программой
12.	Организация конкурсов, фестивалей, форумов и др.	До 40 часов за 1 мероприятие	Ответственному организатору (распределяется ответственным организатором)
13.	Проведение конкурсов, фестивалей, форумов	<u>Заочный режим:</u> -техническая экспертиза – 0,25 часа на 1 работу -техническое сопровождение на сайте мероприятия – 0,2 часа на 1 работу -экспертная оценка – 0,25 часа на 1 работу <u>Очный режим:</u> по фактически затраченному времени в	Отчетность о проведении конкурса, фестиваля, форума

		соответствии с программой	
14.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 заседание	Протокол заседания кафедры
15.	Работа в ученом совете института	До 30 часов в год	Для членов Ученого совета
16.	Контрольные посещения заведующими кафедрами занятий преподавателей и взаимопосещение преподавателями	До 20 часов в год	Отражается в журнале взаимопосещений
17.	Организация сетевого сообщества, руководство и сопровождение сетевых сообществ	При наличии плана работы до 100 часов в год	Количество часов утверждается на заседании кафедры по итогам работы за год Краткий отчет с перспективным планированием
18.	Подготовка и проведение открытых уроков в ОО	6 часов на один урок	По приказу ректора
19.	Подготовка аналитической справки по результатам оказания методической помощи	2 часа	При наличии аналитической справки
20.	Координация деятельности педагогов-тьюторов и их методическое сопровождение	При наличии плана работы до 100 часов в год	План, количество часов и отчет о проведении работы утверждается на заседаниях кафедры.
21.	Ведение документации по поручению руководителя структурного подразделения и/или администрации института	40 часов в год	Письменное поручение руководителя структурного подразделения (ректора, курирующего проректора) тогда начальника отдела, зав. каф.

Раздел 3. Научно-исследовательская работа

	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Проведение научно-практических семинаров, конференций, вебинаров (в т.ч. подготовка и организация)	По фактически отработанному времени в соответствии с программой	Отчетность о проведении мероприятия
2.	Подготовка доклада	6 часов на 1 доклад не менее 15 минут, 12 часов на 1 доклад не менее 30 минут	Текст доклада
3.	Написание статей, тезисов по тематике кафедры или Института	25 часов за 1 печатный лист	Текст тезисов, статей. Поправочный коэффициент для разного уровня статей (если тематика последних относится к сфере деятельности института). Так коэффициент 1-4 соответственно за статьи: 1 – уровня Института; 2 – Регионального уровня; 3 – Всероссийского уровня; 4 – Международного уровня, статьи ВАК. Дополнительный балл за РИНЦ (с указанием индекса научного цитирования).
4.	Работа в редакционных комиссиях по подготовке материалов к изданию	3 часа за 1 печатный лист	Приказ

5.	Подготовка отзыва на авторефераты педагогических работников	3 часа за 1 печатный лист	Наличие отзыва
6.	Руководство инновационными (апробационными) площадками	До 100 часов в год	Аналитическая справка (отчет)
7.	Рецензирование монографий, статей педагогических работников	3 часа за 1 печатный лист	Наличие рецензии
8.	Написание учебных изданий по направлениям деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края	25 часов за 1 печатный лист	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность в соответствии с планом кафедры (подразделения). Наличие рукописи и/или публикации
9.	Работа над диссертацией по направлениям деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края	Не более 50% от общего объема научно-исследовательской работы	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность
10.	Разработка научно-методических концепций, программ, моделей по вопросам развития системы образования	До 50 часов за 1 разработку	По фактически отработанному времени, утвержденному протоколом заседания кафедры
11.	Проведение мониторингов (разработка КИМов, сопроводительной документации, форм ввода и предоставления результатов; составление отчета)	До 100 часов за 1 мероприятие при 100% участии ОО региона	Рассчитывается пропорционально участникам, утверждается протоколом заседания кафедры

Раздел 4. Повышение квалификации

	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Повышение квалификации внутри института	По фактическому времени повышения квалификации	Программа повышения квалификации ППС структурными подразделениями института. Отчет курирующей кафедры о проведении мероприятия повышения квалификации сотрудников института
2.	Повышение квалификации сторонними образовательными организациями	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации

5. Основные требования к содержанию и оформлению индивидуальных планов работы преподавателей

5.1. Содержание разделов должно отражать постоянный рост профессионального уровня педагогического состава. При этом следует избегать обтекаемых (неконкретных) формулировок видов работ, указывать более конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения.

5.2. В разделе 2 «Методическая работа» индивидуального плана работы преподавателя при разработке учебных пособий, методических указаний, конспектов лекций и др. необходимо отразить по какому плану выполняется работа (план работы кафедры, план изданий ГБОУ ИРО Краснодарского края, другие издательства, планируемый гриф Минобразования, УМО и др.).

5.3. В разделе 3 «Научно-исследовательская работа» планируются все виды научной деятельности, кроме выполнения договорных работ, грантов и др., финансирование которых проходит отдельно.

5.4. Для преподавателей, находящихся на повышении квалификации или стажировке с отрывом от основной научно-педагогической работы, планируемый годовой объём уменьшается пропорционально затраченному времени (из расчёта 6-ти часового рабочего дня и средней учебной нагрузки

преподавателя). Этот вид работы отмечается в разделе «Повышение квалификации» с указанием конкретных затрат времени на выполнение этой работы.

5.5. Выполнение индивидуальных планов один раз в полугодие (в июне и декабре) обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

5.6. Отчёт о фактическом выполнении индивидуальных планов преподавателями за календарный год после согласования с организационно-методическим и научно-исследовательским отделами представляется в учебный отдел в срок, определяемый соответствующим приказом ректора.