

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета, ректор  
ФГБОУ ВО

«Саратовская государственная  
юридическая академия»



С.Б. Суровов

протокол №

20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник или преподаватель), порядок планирования, учета и контроля за выполнением всех видов деятельности предусмотренных должностными инструкциями педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА»).

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального

образования (приложение к письму Минобразования России от 26 июня 2003 г. №14-55-784 нн/15),

– Устава ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

– локальных нормативных актов Академии.

1.3. Согласно ст. 47 п. 6 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Кроме того, в учебную нагрузку педагогических работников может входить повышения квалификации с отрывом от основной работы или без него в пределах, как правило, не более одной программы в учебном году.

1.4. Планирование рабочего времени производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени в учебном году определяется из 36-часовой рабочей недели (в пределах одной ставки), с учетом выходных, праздничных дней и 56 календарных дней отпуска.

1.5. Учебная нагрузка педагогических работников состоит из учебной работы, определяемой в соответствии с установленными ученым советом Академии нормативами учебной (педагогической) нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава (первая часть рабочего дня), а также учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ (вторая часть рабочего дня).

Примерные нормы времени, отводимые на все виды работ второй части рабочего дня, указаны в бланке индивидуального плана работы преподавателя.

1.6. Учебная нагрузка педагогических работников определяется расчетом учебной нагрузки на учебный год и индивидуальным планом работы преподавателя.

1.7. При планировании учебной нагрузки следует учитывать, что основным штатным педагогическим работникам разрешается планировать учебную нагрузку не менее чем на 1 ставку, на условиях совместительства

(внутреннего или внешнего) не более 0,5 ставки, на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов в учебном году.

В исключительных случаях разрешается изменение ставки в сторону уменьшения по согласованию с первым проректором, проректором по учебной работе, а также работа по договору гражданско-правового характера. Совместительство, работа на условиях почасовой оплаты труда может оформляться как на весь учебный год, так и на любую его часть. При оформлении преподавателем внутреннего совместительства пропорционально увеличивается не только объём учебной работы, но и объём учебно-методической и других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане преподавателя.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется только при наличии у работника 1,5 ставки из максимально возможного норматива (900 часов), т.е. при наличии 1350 часов.

На преподавателей–совместителей помимо аудиторной нагрузки возлагается также выполнение всех других видов работ, определяемых индивидуальными планами.

1.8. При планировании учебной нагрузки за единицу времени принимается академический час равный 45 минутам, иные виды работ рассчитываются из астрономического часа.

## **2. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в следующих видах учебной деятельности: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, таких как: руководство всеми видами практик, участие в комиссии по защите всех видов практик, руководство, рецензирование и участие в комиссии по защите курсовых работ, работа в качестве секретаря ГЭК, проверка процессуальных документов, контрольных работ, контрольное посещение заведующим кафедрой занятий преподавателей кафедры, руководство филиалом кафедры и т.д.

2.2. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, определены п. 3.11 настоящего Положения.

2.3. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется в зависимости от занимаемой должности работника и размера ставки.

2.4. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

2.5. В Академии верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Положения, по программам высшего образования устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году по личному заявлению педагогического работника. По программам дополнительного профессионального образования не превышающем 800 часов в учебном году

2.6. Объем учебной нагрузки для каждого педагогического работника определяется в зависимости от должности и планируется на учебный год на ставку заработной платы

Минимальная (планируемая) учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего образования устанавливается:

– Директор института	– 300 часов
– Декан факультета	– 550 часов
– Заведующий кафедрой	– 630 часов
– Профессор	– 690 часов
– Доцент	– 750 часов
– Старший преподаватель	– 790 часов
– Преподаватель	– 830 часов

Для педагогических работников, задействованных в организации работы деканата Института минимальный (планируемый) размер учебной нагрузки по программам высшего образования устанавливается в размере 350 часов.

Верхний предел учебной нагрузки для директоров институтов и педагогических работников, задействованных в организации работы деканата Института, устанавливается ежегодно решением ученого совета Академии.

2.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Расчет планового объема учебной нагрузки на следующий учебный год по всем кафедрам осуществляется учебно-методическим управлением и кафедрами не позднее 20 апреля.

Расчет планового объема учебной нагрузки по территориальным образовательным структурным подразделениям (филиалам) осуществляется соответствующими структурами этих подразделений.

2.9. Расчет учебной нагрузки производится на основании следующих документов:

- норм расчета объема учебной нагрузки (пункт 3.11)
- учебных (индивидуальных) планов по направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;
- календарных учебных графиков по направлениям подготовки (специальностям);
- данных деканатов о планируемом контингенте обучающихся, количестве учебных групп по направлениям подготовки (специальностям), курсам и формам обучения;
- данных деканатов по выпускающим кафедрам о контингенте обучающихся-выпускников;
- сведений Службы проректора по научной работе (аспирантуры) о контингенте аспирантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантов, а также данных о предполагаемом объеме часов для их подготовки;
- сведений о дополнительном профессиональном образовании.

2.10. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями образовательных программ.

Расчет часов семинарских (практических) занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, физической культуре, криминалистике, лабораторным работам и (или) в компьютерном классе допускается деление группы на 2 подгруппы.

2.11. Исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, рассчитанной учебно-методическим управлением, нормативов годовой учебной нагрузки педагогических работников и предложений заведующих кафедрами, Финансово-экономическим управлением (бухгалтерией или соответствующим

структурным подразделением филиала) разрабатывается штатное расписание по каждой кафедре, которое утверждается ректором.

2.12. Плановый расчёт учебной нагрузки на следующий учебный год по филиалам предоставляется в учебно-методическое управление в разрезе кафедр филиала в срок до 10 сентября текущего года.

### **3. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждой кафедры и педагогических работников, являются:

- расчет учебной нагрузки по кафедре на текущий год;
- индивидуальный план работы преподавателя (Приложение 1);
- распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на очередной учебный год;
- сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр за каждый семестр и за год.

3.2. Данные документы представляются в учебно-методическое управление в установленные сроки заведующими кафедрами. За своевременность предоставления сведений ответственность возлагается на заведующих кафедрами.

3.3. При наличии утвержденной учебной нагрузки педагогический работник допускается к проведению учебных занятий после заключения трудового договора по основному месту работы, совместительству или на условиях почасовой оплаты труда (в зависимости от вида работы).

Для приема на работу педагогического работника в течение учебного года кафедре необходимо заранее (для основных работников, избираемых по конкурсу, за три месяца до приема) предоставить в учебно-методическое управление скорректированную кафедральную нагрузку и индивидуальную нагрузку преподавателя, планируемого к замещению вакантной должности.

3.4. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на каждый учебный год, утверждается заведующим кафедрой и передается на согласование в учебно-методическое управление в срок до 01 сентября.

Отчет о выполнении индивидуальных планов преподавателей предоставляется в учебно-методическое управление в следующие сроки: 05 февраля, и по окончании учебного года 05 июля. Персональную ответственность за распределение нагрузки и выполнение индивидуальных планов педагогических работников кафедры несет заведующий кафедрой.

3.5. При выполнении педагогическим работником учебной нагрузки на

условиях почасовой оплаты труда, заполненные бланки по данному виду нагрузки предоставляются в учебно-методическое управление ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

3.6. В период временной нетрудоспособности или отпуска (ежегодный оплачиваемый, длительный, без сохранения заработной платы) преподаватель освобождается от всех видов педагогической нагрузки. Замещающему его в течение учебного года преподавателю производится оплата за выполненную учебную нагрузку.

3.7. Изменения в учебную нагрузку вносятся не более трех раз в учебном году (на начало учебного года, перед вторым семестром и в конце учебного года), в исключительных случаях (при наличии уважительных причин) - на основании решения кафедры по согласованию с учебно-методическим управлением. Изменения в утверждённые индивидуальные планы работы преподавателей вносятся на основании решения кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения учебно-методического управления.

3.8. В случае увольнения педагогического работника или длительного отпуска в середине учебного года с целью соблюдения непрерывности учебного процесса, часы могут быть перераспределены между педагогическими работниками кафедры в качестве почасовой оплаты труда либо совместительства.

3.9. Ежемесячное выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в кафедральном журнале учета выполнения нагрузки.

3.10. После заполнения журнала в учебно-методическое управление подаются сводные данные о выполнении учебной нагрузки кафедры за полугодие и на конец учебного года.



**3.11. Нормы времени по видам учебной деятельности для  
расчета объема учебной нагрузки, выполняемой педагогическими  
работниками федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Саратовская государственная юридическая академия»:**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	
1.2	Проведение практических (семинарских, лабораторных) занятий, в том числе в активных и интерактивных формах	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики учебной дисциплины
<b>2. Консультации</b>			
2.1	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу. 5% – по очной форме обучения; 15% – по заочной форме обучения	
2.2	Проведение консультаций перед экзаменами и дифференцированным зачетом	– перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; – перед государственной итоговой аттестацией – 2 часа на группу	
<b>3. Контроль</b>			
3.1	Прием устных и письменных экзаменов*, дифференцированного зачета в процессе освоения образовательных программ высшего образования; проведение переаттестации у обучающихся	30 минут на одного обучающегося с учетом подготовки, но не более 4 часов на группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 2 часов
3.2	Прием зачетов по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным (индивидуальным) планом; проведение переаттестации у обучающихся	20 минут на одного обучающегося с учетом подготовки, но не более 3 часов на группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 1,5 часов

3.3.	Участие в государственных экзаменационных комиссиях по приему государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ	30 минут на одного экзаменуемого каждому члену государственной экзаменационной комиссии	Не более 6 часов в день
3.4	Проверка процессуальных документов	10 минут на один процессуальный документ, но не более 15 документов на одного обучающегося по дисциплине	Количество процессуальных документов утверждается приказом ректора Академии
3.5	Проверка контрольных работ обучающихся по очной форме	20 минут на одну работу	Учебные дисциплины, по которым предусмотрены контрольные работы утверждаются приказом ректора Академии
3.6	Рецензирование контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения	1 час на одну работу	
3.7	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве секретаря	30 минут на одного экзаменуемого	Не более 6 часов в день
<b>4. Руководство</b>			
4.1	Курсовые (научно-исследовательские) работы – руководство, консультации, рецензирование	3 часа на одну работу	
	– участие в комиссии по защите курсовых (научно-исследовательских) работ (по очной форме обучения)	20 минут каждому члену комиссии	В комиссии не более 3-х человек
4.2	Выпускные квалификационные работы (бакалаврская работа): – научное руководство (консультирование), включая составление отзыва	20 часов на одну работу	До 10 работ на одного научного руководителя*
	– допуск к защите	20 минут на работу	Допуск осуществляет заведующий кафедрой единолично

4.3	Выпускные квалификационные работы специалистов (дипломная работа): – научное руководство (консультирование), включая составление отзыва	25 часов на одну работу	До 8 работ на одного научного руководителя**
	– допуск к защите	30 минут на работу	Допуск осуществляет заведующий кафедрой единолично
4.4	Руководство научно-исследовательской работой магистранта и выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией)	1 курс (очная и заочная формы) – 20 часов на каждого обучающегося; 2 курс (очная и заочная формы) – 30 часов на каждого обучающегося; 3 курс (заочная форма) – 20 часов на каждого обучающегося.	До 8 работ на одного научного руководителя
4.5	Допуск к защите магистерских диссертаций	45 минут	Допуск осуществляет заведующий кафедрой единолично
4.6	Руководство магистерской программой	До 30 часов на одну магистерскую программу ежегодно	
<b>5. Практика</b>			
5.1	Руководство учебной практикой по программам высшего образования	3 часа в неделю на одну учебную группу	Одному руководителю не более 3-х учебных групп
5.2	Руководство производственной практикой по программам высшего образования	4 часа в неделю на одну учебную группу	Одному руководителю не более 3-х учебных групп
5.4	Руководство преддипломной практикой по программам высшего образования	3 часа в неделю на 1 обучающегося	Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель выпускной квалификационной работы

5.5	Прием дифференцированного зачета по практике (защита практики)	30 минут на одного обучающегося, но не более 4 часов на одну группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 2 часов
5.6	Прием зачета по практике (защита практики)	20 минут на одного обучающегося, но не более 3 часов на одну группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 1,5 часа

### **6. Программы дополнительного профессионального образования**

6.1	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ	30 минут на одного слушателя, но не более 4 часов на учебную группу	Для учебных групп численностью 15 человек и менее – не более 2 часов
6.2	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	20 минут на одного слушателя, но не более 3 часов на учебную группу	Для групп численностью 15 человек и менее – не более 1,5 часов
6.3	Участие в работе экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации (прием выпускного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы)	30 минут на одного слушателя каждому члену комиссии	не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
	– проведение итогового тестирования по программам повышения квалификации		не более 10 часов; состав комиссии не более 5 человек
6.4	Консультации:		
	- на каждую дисциплину повышения квалификации	10 часов	
	- на каждую дисциплину программы переподготовки	до 20 часов в год	

### **7. Аспирантура, соискательство, докторантура**

7.1	Руководство аспирантом	50 часов в год	Не более 5 аспирантов на одного руководителя
7.2	Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	25 часов в год	Не более 5 прикрепленных лиц на одного руководителя

7.3	Научные консультации докторантов, научных сотрудников	50 часов в год	
7.4	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (прикрепленного лица) по каждой учебной дисциплине каждому экзаменатору, но не более 6 часов в день	
7.5	Рецензирование реферата в аспирантуре по специальности, иностранному языку и философии	3 часа на 1 аспиранта или прикрепленного лица	
7.6	Руководство практикой	6 часов в неделю на одну учебную группу	
<b>8. Иные виды учебной работы</b>			
9.1	Контрольное посещение заведующим кафедрой занятий преподавателей кафедры	До 70 часов в год	В индивидуальном плане указывается реальное выполнение
9.2	Индивидуальные семестровые консультации преподавателей по программам высшего образования	2 часа в неделю теоретического обучения студентов на преподавателя	По календарному учебному графику очной формы теоретического обучения и сессионного периода.
9.3	Руководство филиалом кафедры	80 часов в год	
9.4.	Консультирование в юридической клинике	50 часов в год	

\*экзамены принимаются лектором данного потока. В отдельных случаях при наличии уважительных причин по решению директора института либо заведующего кафедрой, согласованному с директором института, прием экзамена может быть поручен другому преподавателю, ведущему учебные занятия по данной дисциплине;

\*\*в зависимости от размера ставки количество выпускных квалификационных работ может быть увеличено до 12 на одного научного руководителя;

#### **4. ОБЪЁМ И ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ ДНЯ**

Вторая часть индивидуального плана работы педагогического работника («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную, организационную, экспертную, воспитательную деятельность и планируется заведующим кафедрой с учётом общего плана работы кафедры и задач её развития, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах одной ставки), с учетом выходных, праздничных дней и 56 календарных дней отпуска.

При распределении различных видов кафедральной работы между педагогическими работниками заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом должности, ученой степени (звания) педагогического работника, опыта и профессиональных интересов педагогического работника.

##### **Учебно-методическая работа**

1. Участие в разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования – 10 часов за программу;
2. Разработка рабочих программ дисциплин – 30 часов на 1 программу, переработка – 15 часов на 1 программу;
3. Разработка фондов оценочных средств – 40 часов на 1 фонд, переработка – 20 часов на 1 фонд;
4. Разработка программ практики – 15 часов на 1 программу, переработка – 10 часов на 1 программу;
5. Разработка программы государственной итоговой аттестации – 15 часов;
6. Подготовка к лекционным занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств – 2 часа на 1 час лекции;
7. Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств обучения – 1 час на 1 час занятия;
8. Разработка текстов лекций по новой учебной дисциплине – 10–20 часов на разработку 1 лекции, 5–10 часов на разработку тезисов 1 лекции;
9. Разработка методических рекомендаций для написания курсовых (научно-исследовательских) работ и выпускных квалификационных работ – 5 часов;
10. Составление билетов на государственный экзамен – 5 часов;
11. Разработка карты обеспеченности обучающихся учебной литературой

по дисциплине – 4 часа;

12. Разработка и оформление раздаточных материалов по преподаваемой учебной дисциплине – 5 часов;

13. Посещение занятий преподавателей (по поручению кафедры и ректората Академии) – по фактическим затратам;

14. Руководство учебно-методическим семинаром кафедры – 50 часов в год;

15. Выступления на кафедре по методике преподавания и воспитательной работе в высшей школе – по фактическим затратам.

### **Научно-исследовательская работа**

1. Подготовка отзыва на автореферат кандидатской диссертации – 10 часов, докторской диссертации – 20 часов;

2. Руководство научным студенческим кружком – 2 часа в неделю;

3. Руководство подготовкой одного студенческого доклада на кружок – 3 часа, на студенческую внутривузовскую и региональную конференцию – 20 часов, на всероссийскую конференцию – 40 часов;

4. Написание монографий, учебников, пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции – 80-100 часов за 1 п.л.;

5. Подготовка научных сообщений, докладов, тезисов конференций, статей, научно-методических пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции - от 10 – 50 часов;

6. Отзывы в качестве ведущей организации на кандидатскую диссертацию – 20 часов, на докторскую диссертацию – 30 часов;

7. Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей с представлением письменной рецензии – 2 часа за 1 лист;

8. Рецензирование кандидатской диссертации – 1 час за 1 лист, докторской диссертации – 2 часа за 1 лист;

9. Подготовка кандидатской диссертации – 180 часов в год; докторской диссертации – 300 часов в год;

10. Иные виды научной и исследовательской работы (по усмотрению кафедры).

### **Повышение квалификации**

1. Подготовка и сдача экзамена кандидатского минимума – 36 часов;

2. Изучение и обобщение материалов практики органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций – по фактическим затратам

3. Другие виды работ, непосредственно связанные с повышением профессиональной юридической и педагогической квалификации преподавателя – по фактическим затратам.

### **Воспитательная работа**

1. Выступление с лекциями, докладами, сообщениями в общежитиях, учебных группах, на потоках и курсах – по фактическим затратам;

2. Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий – 2 часа за 1 час;

3. Подготовка студентов-спортсменов для участия в соревнованиях: вузовских-15 часов, региональных – 30 часов, всероссийских – 50 часов;

4. Выполнение других поручений ректората и общественных организаций, непосредственно связанных с воспитательной работой среди обучающихся – по фактическим затратам;

5. Индивидуальные беседы, посещение студенческих мероприятий (собраний, конференций, диспутов) и др. – по фактическим затратам.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г.

(протокол № \_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ  
на 20\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Ученая степень и звание \_\_\_\_\_

3. Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Норматив \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 1. Учебная работа

Объем учебной нагрузки на 20\_\_\_/\_\_\_ учебный год по институтам, факультету.

Норматив – \_\_\_ ставка (основная).

Наименование структурного подразделения, направления подготовки (специальности)	ПЛАН			ИТОГО
	Бюджетная учебная нагрузка	Внебюджетная учебная нагрузка	Смешанная учебная нагрузка	
<b>Институт прокуратуры РФ:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности				
<b>Институт правоохранительной деятельности:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
40.05.02 Правоохранительная деятельность				
<b>Институт юстиции</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
41.03.04 Политология				
<b>Институт законотворчества:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
38.03.01 Экономика				
<b>Институт магистратуры:</b>	-	-	-	-
40.04.01 Юриспруденция (очное отделение)				
41.04.04 Политология (очное				

отделение)				
40.04.01.Юриспруденция (заочное отделение)				
<b>Факультет заочного и вечернего обучения:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
<b>Институт второго высшего и дополнительного профессионального образования:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
<b>Межрегиональный юридический институт:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение на базе СПО)				
40.05.03 Судебная экспертиза				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе ВО)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе СПО)				
<b>Юридический институт правового администрирования:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение на базе СПО)				
43.03.01 Сервис (очное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе ВО)				

40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе СПО)				
43.03.01 Сервис (заочное отделение)				
43.03.01 Сервис (заочное отделение на базе СПО)				
<b>Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>				
<b>Дополнительное профессиональное образование</b>				
Другие виды учебных работ				
<b>ВСЕГО:</b>				

Объем учебной нагрузки на 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год по институтам, факультету.

Норматив – \_\_\_\_ ставка (совместительство).

Наименование структурного подразделения, направления подготовки (специальности)	ПЛАН			ИТОГО
	Бюджетная учебная нагрузка	Внебюджетная учебная нагрузка	Смешанная учебная нагрузка	
<b>Институт прокуратуры РФ:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности				
<b>Институт правоохранительной деятельности:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
40.05.02 Правоохранительная деятельность				
<b>Институт юстиции</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
41.03.04 Политология				
<b>Институт законодательства:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
38.03.01 Экономика				
<b>Институт магистратуры:</b>	-	-	-	-
40.04.01 Юриспруденция (очное отделение)				
41.04.04 Политология (очное отделение)				
40.04.01.Юриспруденция (заочное отделение)				

<b>Факультет заочного и вечернего обучения:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
<b>Институт второго высшего и дополнительного профессионального образования:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция				
<b>Межрегиональный юридический институт:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение на базе СПО)				
40.05.03 Судебная экспертиза				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе ВО)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе СПО)				
<b>Юридический институт правового администрирования:</b>	-	-	-	-
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (очное отделение на базе СПО)				
43.03.01 Сервис (очное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе ВО)				
40.03.01 Юриспруденция (заочное отделение на базе СПО)				
43.03.01 Сервис (заочное отделение)				

43.03.01 Сервис (заочное отделение на базе СПО)				
<b>Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>				
<b>Дополнительное профессиональное образование</b>				
Другие виды учебных работ				
<b>ВСЕГО:</b>				

<b>План</b>				
<b>Бюджетная нагрузка</b>				
<b>Институт Прокуратуры РФ</b>				
<b>Учебная дисциплина «Гражданское право»</b>				
<b>№/№</b>	<b>Вид нагрузки</b>	<b>1 семестр</b>	<b>2 семестр</b>	<b>Всего часов</b>
	Лекции	38	36	74
	Семинары (практические занятия)	34	32	66
	Консультации по учебным дисциплинам	4,1	3,2	7,3
	Предэкзаменационные консультации		6	6
	Зачеты	9		9
	Экзамены		12	12
	Курсовые работы	40	20	60
	Контрольные работы			
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>125,1</b>	<b>109,2</b>	<b>234,3</b>
<b>Учебная дисциплина «Семейное право»</b>				
	Семинары (практические занятия)		42	42
	Зачеты		9	9
	<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>51</b>	<b>51</b>
	<b>Итого по институту:</b>	<b>125,1</b>	<b>160,2</b>	<b>285,3</b>
<b>Дополнительное профессиональное образование</b>				
	Лекции	40	40	80



	<b>Итого по институту:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>
<b>Аспирантура</b>				
	Руководство аспирантами (Иванов И.И.) и соискателями	25	25	50
	<b>Итого по аспирантуре:</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
	<b>Итого по форме обучения:</b>	<b>190,1</b>	<b>225,2</b>	<b>415,3</b>
<b>Внебюджетная нагрузка</b>				
<b>Институт Прокуратуры РФ</b>				
<b>Учебная дисциплина «Гражданское право»</b>				
	Лекции			
	Семинары (практические занятия)			
	Консультации по учебным дисциплинам			
	Зачеты			
	Экзамены			
	Курсовые работы			
	Контрольные работы			
	Проверка процессуальных документов			
	<b>Итого по институту:</b>			
	<b>Итого по форме обучения:</b>			
<b>Смешанная нагрузка</b>				
<b>Другие виды учебных работ</b>				
	Производственная практика			
	Участие в работе ГЭК			
	Посещение занятий			

	Руководство ВКР			
	Семестровые консультации			
	....			
	...			
	<b>Итого по другим видам работ:</b>			
	<b>Итого по форме обучения:</b>			
	<b>Всего за год:</b>			

<b>Выполнение</b>				
<b>Бюджетная нагрузка</b>				
<b>Институт Прокуратуры РФ</b>				
<b>Учебная дисциплина «Гражданское право»</b>				
<b>№/№</b>	<b>Вид нагрузки</b>	<b>1 семестр</b>	<b>2 семестр</b>	<b>Всего часов</b>
	Лекции	38	36	74
	Семинары (практические занятия)	34	32	66
	Консультации по учебным дисциплинам	4,1	3,2	7,3
	Предэкзаменационные консультации		6	6
	Зачеты	9		9
	Экзамены		12	12
	Курсовые работы	40	20	60
	Контрольные работы			
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>125,1</b>	<b>109,2</b>	<b>234,3</b>
<b>Семейное право</b>				
	Семинары (практические занятия)		42	42
	Зачеты		9	9
	<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>51</b>	<b>51</b>
	<b>Итого по институту:</b>	<b>125,1</b>	<b>160,2</b>	<b>285,3</b>
<b>Дополнительное профессиональное образование</b>				
	Лекции	40	40	80

	<b>Итого по институту:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>
<b>Аспирантура</b>				
	Руководство аспирантами (Иванов И.И.) и соискателями	25	25	50
	<b>Итого по аспирантуре:</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
	<b>Итого по форме обучения:</b>	<b>190,1</b>	<b>225,2</b>	<b>415,3</b>
<b>Внебюджетная нагрузка</b>				
<b>Институт Прокуратуры РФ</b>				
<b>Учебная дисциплина «Гражданское право»</b>				
	Лекции			
	Семинары (практические занятия)			
	Консультации по учебным дисциплинам			
	Зачеты			
	Экзамены			
	Курсовые работы			
	Контрольные работы			
	Проверка процессуальных документов			
	.....			
	<b>Итого по институту:</b>			
	<b>Итого по форме обучения:</b>			
<b>Смешанная нагрузка</b>				
<b>Другие виды учебных работ</b>				
	Производственная практика			

	Участие в работе ГЭК			
	Посещение занятий			
	Руководство ВКР			
	Семестровые консультации			
	....			
	<b>Итого по другим видам работ:</b>			
	<b>Итого по форме обучения:</b>			
	<b>Всего за год:</b>			

## 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование и вид работы и краткая аннотация	Объем в печ. листах (часах).	Срок выполнения.

### К учебно-методической работе относится:

1. Участие в разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования – 10 часов за программу;
2. Разработка рабочих программ дисциплин – 30 часов на 1 программу, переработка – 15 часов на 1 программу;
3. Разработка фондов оценочных средств – 40 часов на 1 фонд, переработка – 20 часов на 1 фонд;
4. Разработка программ практики – 15 часов на 1 программу, переработка – 10 часов на 1 программу;
5. Разработка программы государственной итоговой аттестации – 15 часов;
6. Подготовка к лекционным занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств – 2 часа на 1 час лекции;
7. Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям по учебной дисциплине с использованием технических средств обучения – 1 час на 1 час занятия;
8. Разработка текстов лекций по новой учебной дисциплине – 10–20 часов на разработку 1 лекции, 5–10 часов на разработку тезисов 1 лекции;
9. Разработка методических рекомендаций для написания курсовых (научно-исследовательских) работ и выпускных квалификационных работ – 5 часов;
10. Составление билетов на государственный экзамен – 5 часов;
11. Разработка карты обеспеченности обучающихся учебной литературой по дисциплине – 4 часа;
12. Разработка и оформление раздаточных материалов по преподаваемой учебной дисциплине – 5 часов;
13. Посещение занятий преподавателей (по поручению кафедры и ректората Академии) – по фактическим затратам;
14. Руководство учебно-методическим семинаром кафедры – 50 часов в год;

15. Выступления на кафедре по методике преподавания и воспитательной работе в высшей школе – по фактическим затратам.

### 3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование и вид работы и краткая аннотация	Объем в печ. листах (часах).	Срок выполнения

#### К научно-исследовательской работе относится:

1. Подготовка отзыва на автореферат кандидатской диссертации – 10 часов, докторской диссертации – 20 часов;
2. Руководство научным студенческим кружком – 2 часа в неделю;
3. Руководство подготовкой одного студенческого доклада на кружок – 3 часа, на студенческую внутривузовскую и региональную конференцию – 20 часов, на всероссийскую конференцию – 40 часов;
4. Написание монографий, учебников, пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции – 80-100 часов за 1 п.л.;
5. Подготовка научных сообщений, докладов, тезисов конференций, статей, научно-методических пособий (с указанием числа планируемых публикаций, их тематики, объема, вида издательства, уровня конференции - от 10 - 50 часов;
6. Отзывы в качестве ведущей организации на кандидатскую диссертацию – 20 часов, на докторскую диссертацию – 30 часов;
7. Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей с представлением письменной рецензии – 2 часа за 1 лист;
8. Рецензирование кандидатской диссертации – 1 час за 1 лист, докторской диссертации – 2 часа за 1 лист;
9. Подготовка кандидатской диссертации – 180 часов в год; докторской диссертации – 300 часов в год;
10. Иные виды научной и исследовательской работы (по усмотрению кафедры).



#### 4. Повышение квалификации

№ п/п	Виды работы	Объем в часах	Срок (период) выполнения

**К повышению квалификации относятся:**

1. Подготовка и сдача экзамена кандидатского минимума – 36 часов;
2. Изучение и обобщение материалов практики органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций – по фактическим затратам
3. Другие виды работ, непосредственно связанные с повышением профессиональной юридической и педагогической квалификации преподавателя – по фактическим затратам.

## 5. Воспитательная работа с обучающимися

№ п/п	Содержание поручения	Объем в часах	Срок (период) выполнения

### К воспитательной работе с обучающимися относится:

1. Выступление с лекциями, докладами, сообщениями в общежитиях, учебных группах, на потоках и курсах – по фактическим затратам;
2. Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий – 2 часа за 1 час;
3. Подготовка студентов-спортсменов для участия в соревнованиях: вузовских-15 часов, региональных – 30 часов, всероссийских – 50 часов;
4. Выполнение других поручений ректората и общественных организаций, непосредственно связанных с воспитательной работой среди обучающихся – по фактическим затратам;
5. Индивидуальные беседы, посещение студенческих мероприятий (собраний, конференций, диспутов) и др. – по фактическим затратам.

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

**Отчет преподавателя**  
**о работе, выполненной в 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебном году**

**1. Учебная работа**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Учебно-методическая работа**

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Научно-исследовательская работа**

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. Повышение квалификации**

---

---

---

---

## 5. Воспитательная работа с обучающимися

---

---

---

---

Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана работы должен содержать подробные ответы по каждому разделу, пунктам плана. Если плановое задание не выполнено, должны быть указаны причины невыполнения; кафедра рассматривает отчет о выполнении плана каждым преподавателем с заключением, выполнено или не выполнено то задание; если не выполнено, то по какой причине (уважительной или неуважительной).

Преподаватель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

Отчет рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. (Протокол № \_\_\_\_\_)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.