

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
«30» августа 2021 г.
протокол № 10



Утверждаю
Ректор ШГПУ

Дзинов А.Р.

«31» августа 2021 г.
приказ № 261

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Шадринск
2021



1. Настоящий Порядок определяет соотношение учебной и других видов работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации научно-педагогических работников (далее - НПР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ), также определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работы научно-педагогических работников.

К научно-педагогическим работникам относятся должности:

- педагогических работников (профессорско-преподавательский состав (далее ППС));
- научных работников.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 г. № 36204);

- Письмом Министерства образования РФ № 14-55-784ин/15 от 26 июня 2003 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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 (ст. 47 п. 6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

В рабочее время научных работников в зависимости от занимаемой должности включается научная работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом научного работника.

4. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора

- для ППС на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную работу;
- учебно-методическую работу;
- научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную) работу;
- воспитательную работу;
- организационно-методическую;
- профориентационную работу;



- для научного работника на ставку заработной платы включает в себя:

- научно-исследовательскую работу;
- научно-методическую работу;
- научно-организационную работу.

5. В ШГПУ для расчета нагрузки по учебной работе принят академический час продолжительностью 45 минут; для расчета нагрузки по другим видам работы – астрономический час продолжительностью 60 минут.

6. Планирование всех видов работы НПП осуществляется заведующими кафедрами.

При распределении различных видов работ между НПП заведующий кафедрой руководствуется необходимостью обеспечения качественного образовательного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов НПП.

7. Планирование работы НПП должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, института, ШГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, программе развития ШГПУ, ФГОС ВО и ФГОС СПО.

8. При формировании штатов кафедра должна выдерживать требования ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности) и ФГОС СПО соответствующей специальности.

9. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1548 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

Планирование работы ППС кафедры, работающих на неполную ставку, исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки.

Планирование работы деканов и ППС, занимающих по совместительству должность директора института, исчисляется пропорционально объему выполняемой ими учебной работы.

Учебная работа не может превышать 57% (900 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов распределяется между учебно-методической, научной, воспитательной, организационно-методической, профориентационной работой.

При планировании и учёте работы ППС кафедры, работающих на условиях совместительства (внутривузовское совместительство), общий объём их рабочего времени исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами; остальные виды работ не планируются, при этом учебные дисциплины, включенные в учебную работу ППС, не учитываются при планировании учебно-методической работы.

ППС, осуществляющим выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты (оплаты по договору гражданско-правового характера), остальные виды работ не планируются, при этом учебные дисциплины, включенные в учебную работу ППС, не учитываются при планировании учебно-методической работы.

Продолжительность рабочего времени научного работника в учебном году, исходя из 40 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 48 календарных дней отпуска для доктора наук составляет 1760 часа; с учетом 36 календарных дней отпуска – для кандидата наук составляет 1840 часов; с учетом 28 календарных дней отпуска – для работника без ученой степени составляет 1890 часов.

10. Учебная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы ППС (Приложение 1, 2).

Учебно-методическая работа ППС не может превышать 45% (300 часов) от общего объема учебно-методической, научной, воспитательной, организационно-методической, профориентационной работы (в пределах ставки), и включает виды работ, указанные в Приложении 3.



Научная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема научной работы ППС (Приложение 4). Научная работа ППС состоит из двух частей: обязательной части и части, формируемой ППС. В обязательную часть входит:

- публикация научной статьи в периодическом издании, входящем в Перечень ВАК (1 раз в два года) (для ППС, занимающих должности ассистента, старшего преподавателя пункт не является обязательным);
- публикация научной статьи в периодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ, в том числе публикация в журнале «Вестник ШГПУ» (ежегодно);
- публикация научной статьи в неперiodическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций) (ежегодно).

Часть, формируемая ППС, планируется ППС исходя из личных научных интересов, по предложению заведующего кафедрой исходя из цели и задач деятельности кафедры, факультета, института, ШГПУ в целом.

Воспитательная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема воспитательной работы ППС (Приложение 5).

Организационно-методическая работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема организационно-методической работы ППС (Приложение 6).

Профориентационная работа ППС планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема профориентационной работы ППС (Приложение 7).

11. Научная работа научного работника планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема научной работы научного работника (Приложение 8).

12. Учебную работу на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, работники, привлекаемые на условиях договора гражданско-правового характера.

13. Почасовая оплата труда применяется только при выполнении учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора по университету. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда представляется в отдел кадров до начала проведения занятий и других видов учебной работы. Заявление на оплату представляется в учебный отдел ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

14. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

15. При принятии в штат преподавателя на условиях совместительства (внешнее совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает индивидуальный план, определяющий его рабочее время как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

16. На период командировки, стажировки НПП освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, как правило, не предполагается (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки).

На период свыше двухнедельного срока производится перераспределение нагрузки научного работника с занесением соответствующих корректировок в его индивидуальный план.

17. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторные занятия на условиях почасовой оплаты.

18. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в Порядке.



19. Документом, определяющим и контролирующим работу каждого педагогического работника, является индивидуальный план и отчет педагогического работника.

Документом, определяющим и контролирующим научную работу каждого научного работника, является индивидуальный план и отчет работы научного работника, представляемые в отдел планирования и организации научно-исследовательской работы заведующими кафедрами; за своевременность предоставления сведений ответственны заведующими кафедрами.

20. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленный трудовой договор;
- индивидуальный план;
- карточка учебных поручений.

Научный работник допускается к выполнению работы при наличии следующих документов:

- оформленный трудовой договор;
- индивидуальный план.

21. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.

22. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству, в течение календарного года, помимо трудового договора необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры.

23. Объем различных видов работ, выполняемых НПП на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в индивидуальном плане научно-педагогического работника (Приложение 9).

Объем видов работ, выполняемых научным работником на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом проректором по научной и инновационной работе индивидуальном плане научно-педагогического работника (Приложение 10).

24. В индивидуальный план работы научно-педагогического работника включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, института, университета.

25. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

26. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы НПП возлагается на заведующих кафедрами.

Контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами осуществляется проректором по учебной работе и проректором по научной и инновационной работе.

27. Индивидуальные планы работы НПП на учебный год составляются и утверждаются до 15 сентября.

Индивидуальный план работы НПП предоставляется в печатном виде.

28. Не позднее 30 июня каждый НПП составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который представляет заведующему кафедрой; фактическое выполнение намеченного объема работы указывается НПП в индивидуальном плане.

При невыполнении или перевыполнении НПП запланированного объема работы по индивидуальному плану необходимо прилагать пояснительную записку (Приложение 11).



29. Индивидуальный план НПР считается выполненным, если выполнено 100% запланированной НПР работы (Приложение 12).

Если часть индивидуального плана НПР не выполнена, заведующий кафедрой по представленной НПР пояснительной записке (Приложение 11) принимает решение о выполнении или невыполнении плана.

Заведующий кафедрой вправе принять решение о выполнении индивидуального плана НПР, если невыполненная часть работы была не выполнена по уважительной причине (больничный лист, командировка и т.п.; причины, не зависящие от НПР).

30. Итоги работы за учебный год всех НПР рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года, по итогам делается заключение и вносится в протокол заседания кафедры; отметка о выполнении индивидуального плана делается в индивидуальном плане НПР.

Итоги работы научных работников представляются для утверждения проректору по научной и инновационной работе.

31. Отметка о выполнении индивидуального плана работы НПР, контроле и заключении заполняется вручную.

32. Изменения в индивидуальные планы НПР в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия НПР (Приложение 13).

33. Контроль за выполнением индивидуальных планов НПР осуществляют проректор по учебной работе (разделы 1, 2, 4-6), проректор по научной и инновационной работе (раздел 3) или уполномоченные ими лица. Заведующий кафедрой предоставляет индивидуальные планы НПР для проверки по требованию проректора по учебной работе и(или) проректора по научной и инновационной работе.

34. Систематическое невыполнение индивидуальных планов НПР без уважительных причин ведет к досрочному расторжению контракта с научно-педагогическим работником в установленном законодательством РФ порядке (ст. 192, 193, 81 ТК РФ).

35. Результаты работы НПР в годы пребывания в занимаемой должности учитываются при очередном избрании по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при поощрении и наказании.

36. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

Порядок подлежит ежегодному пересмотру и утверждению.

37. Изменения в настоящий Порядок вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ могут быть внесены в настоящий Порядок приказом ректора ШГПУ.



Приложение 1

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

1.1. Расчёт объёма учебной нагрузки и штатов ППС производится на каждый учебный год.

1.2. Учебная нагрузка штатного преподавателя не может быть менее 450 часов и более 900 часов за ставку заработной платы в расчёте на учебный год. При этом аудиторная составляющая учебной нагрузки (занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы) не может быть менее 150 часов в учебный год.

Учебная нагрузка штатного преподавателя за ставку заработной платы в расчёте на учебный год составляет

- ассистент - 900 часов,
- старший преподаватель – 890 часов,
- доцент – 880 часов,
- профессор – 870 часов,
- профессор (доцент), доктор наук – 800 часов.

1.3. Расчёт объёма учебной нагрузки преподавателя производится с учетом следующих нормативных документов:

- рабочие учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), утверждённые Учёным советом ШГПУ;

- нормы времени для расчета объёма учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»;

- данные о контингенте обучающихся, плане приема на первый курс, об учебных курсах, учебных потоках, группах, подгруппах.

Расчёт объёма учебной нагрузки не производится отдельно на студентов, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4. Для проведения занятий лекционного типа (лекции) академические группы объединяются в учебные потоки. При необходимости в один учебный поток объединяются академические группы по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся на учебном потоке должна составлять не более 100 человек.

Проведение занятий лекционного типа (лекции) не планируется ассистентам.

1.5. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек.

Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы.

При необходимости в одну учебную группу объединяются обучающиеся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения лабораторных работ и практических занятий по иностранным языкам, дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникационных технологий, возможно разделение академической группы на две подгруппы по 12-15 человек. Деление академических групп на подгруппы допускается, если это предусмотрено утвержденным рабочим учебным планом. Деление на подгруппы с меньшим количеством обучающихся допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

Для проведения практических занятий по отдельным дисциплинам образовательных программ по направлению подготовки «Дизайн» возможно деление академической группы на



несколько подгрупп по 5-10 человек по согласованию с проректором по учебной работе. На подготовку студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна, на просмотры планируется до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; на участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие. Планирование осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся в соответствии с «Порядком реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет».

Проведение практических занятий по профильным дисциплинам с обучающимися (профиль «Музыкальное образование») планируется из расчета 1 час на 1 чел.

1.6. Допускается руководство одним преподавателем не более 7 курсовыми работами (курсовыми проектами) в семестр. Планирование большего количества курсовых работ (курсовых проектов) допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

1.7. Допускается руководство одним преподавателем не более 8 выпускными квалификационными работами. Планирование большего количества выпускных квалификационных работ допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

1.8. Допускается руководство практикой одним преподавателем по очной форме обучения не более 8, по заочной форме не более 15 обучающимися. Планирование большего количества обучающихся на одного преподавателя допускается по согласованию с проректором по учебной работе.

Планирование учебной работы по руководству практикой обучающихся руководителю практики по профилю от профильной организации осуществляется в соответствии с Приложением 2.

Планирование учебной работы по руководству практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов, осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе.

1.9. Объем учебной нагрузки рассчитывается в соответствии со следующими нормами

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа (лекции)	1 час за 1 акад. час	в соответствии с п. 1.4.
1.2.	Проведение занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы)	1 час за 1 акад. час	группа может делиться на подгруппы в соответствии с п. 1.5.
2. Консультации			
2.1.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям)	от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 15% - по заочной форме	



		обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
2.2.	Проведение консультаций перед экзаменом	перед промежуточной аттестацией – 2 часа на учебную группу; перед государственной итоговой аттестацией (итоговой аттестацией) – 2 часа на учебную группу	
3. Контроль			
3.1.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,4 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене 2 часа на учебный поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	работу проверяет один преподаватель
3.2.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	2 часа на учебную группу студентов, обучающихся по очной форме обучения; 0,1 часа на одного студента, обучающегося по очно-заочной форме обучения, по заочной форме обучения; 0,3 часа на одного студента при проведении зачета с оценкой	
3.3.	Проверка и прием контрольных работ, предусмотренных рабочим учебным планом	0,3 часа на контрольную работу	
3.4.	Государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы, секретарь государственной (итоговой) экзаменационной комиссии	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену государственной (итоговой) экзаменационной комиссии	не более 3-х членов государственной (итоговой) экзаменационной комиссии из числа ППС часы не планируются директорам институтов, деканам, зав. кафедрами, руководителям образовательных программ
3.5.	Прием кандидатских экзаменов	0,5 часа на одного обучающегося каждому экзаменатору	не более 2 экзаменаторов планируется на почасовую оплату по фактически проведенным экзаменам
4. Практика			



4.1.	Руководство учебной практикой (ознакомительная, технологическая, проектно-технологическая, эксплуатационная, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (включая проверку отчетных документов и прием зачета)	0,75 часа на студента очной формы обучения в неделю руководителю практики по профилю (практика проходит в ШГПУ); 0,3 часа руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента очной формы обучения (практика проходит в профильной организации); 1 час руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения	в соответствии с п. 1.8. планируется в семестре, в котором по учебному плану запланирована отчетность по практике планируется в семестре, в котором по учебному плану запланирована отчетность по практике
4.2.	Руководство учебной практикой (полевая практика) (включая проверку отчетных документов и прием зачета)	6 часов за рабочий день на группу (от 15 до 25 чел.) руководителю практики по профилю; 3 часа за рабочий день на группу (до 15 чел.) руководителю практики по профилю; 0,3 часа руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента очной формы обучения (практика проходит в профильной организации); 1 час руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения	в соответствии с п. 1.8. планируется в семестре, в котором по учебному плану запланирована отчетность по практике планируется в семестре, в котором по учебному плану запланирована отчетность по практике
4.3.	Руководство производственной практикой (технологическая, проектно-технологическая, эксплуатационная, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (включая проверку отчетных документов и прием зачета)	0,75 часа на студента очной формы обучения в неделю руководителю практики по профилю (практика проходит в ШГПУ); 0,3 часа руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента очной формы обучения (практика проходит в профильной организации); 1 час руководителю практики по профилю за весь период практики на одного студента очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения	в соответствии с п. 1.8. планируется в семестре, в котором по учебному плану запланирована отчетность по практике планируется в семестре, в котором по учебному плану запланирована отчетность по практике



	документов и прием зачета)	практики на одного студента очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения	плану запланирована отчетность по практике
4.4.	Руководство производственной практикой (педагогическая практика) (включая проверку отчетных документов и прием зачета)	0,2 часа руководителю практики по профилю (педагогика) за весь период практики на студента очной формы обучения (практика проходит в профильной организации); 0,2 часа руководителю практики по профилю (психология) за весь период практики на студента очной формы обучения (практика проходит в профильной организации); 0,5 часа руководителю практики по профилю (педагогика) за весь период практики на одного студента очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения; 0,5 часа руководителю практики по профилю (психология) за весь период практики на одного студента очно-заочной формы обучения, заочной формы обучения	в соответствии с п. 1.8.
4.5.	Руководство производственной практикой (летняя педагогическая практика, вожатская практика) (включая проверку отчетных документов и прием зачета)	0,25 часа руководителю практики на одного студента за весь период практики	в соответствии с п. 1.8.
4.6.	Руководство производственной практикой обучающихся (преддипломная практика, научно-исследовательская работа) (включая проверку отчетных	0,5 часа руководителю практики по профилю на студента в неделю	в соответствии с п. 1.8.



	документов и прием зачета)		
4.7.	Руководство практикой (аспирантура) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика))	1 час руководителю практики по профилю на студента в неделю	
4.8.	Руководство практикой (аспирантура) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика))	1 час на студента в неделю руководителю практики (практика проходит в ШГПУ); 0,5 часа руководителю практики за весь период практики на студента (практика проходит в профильной организации)	
4.9.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	до 1 часа в неделю на каждого студента	в соответствии с п. 1.8.
5. Руководство			
5.1.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ (курсовых проектов)	3 часа на работу, в том числе 0,3 часа на прием защиты курсовой работы (курсового проекта)	в соответствии с п. 1.6.
5.2.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	17 часов на студента-выпускника	в соответствии с п. 1.7.
5.3.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров, специалистов	19 часов на студента-выпускника	в соответствии с п. 1.7.
5.4.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров, специалистов	1 час на работу	
5.5.	Руководство,	3 часа на реферат	



	консультации и прием защиты реферата (аспирантура)		
5.6.	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта	0,5 часа научному руководителю на студента в неделю, в том числе зачет	
5.7.	Руководство аспирантом очной формы обучения (подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук)	50 часов в год, в том числе зачет	планируются на почасовую оплату
5.8.	Руководство аспирантом заочной формы обучения (подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук)	25 часов в год, в том числе зачет	планируются на почасовую оплату
5.9.	Руководство факультетом	300 часов в год	
5.10.	Руководство институтом	440 часов в год	



Приложение 2

Объем учебной нагрузки руководителю практики от профильной организации за руководство учебной практикой, производственной практикой (летней педагогической практики, вожатской практики) рассчитывается в соответствии со следующими нормами

№	Должность руководителя практики от профильной организации	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Учитель-предметник	1,5 часа на студента 1 курса в неделю 2,5 часа на студента 2, 4, 5 курсов в неделю 3 часа на студента 3 курса в неделю 2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры
2.	Учитель начальных классов	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2, 4 курсов в неделю 6 часов на студента 3 курса в неделю 5 часов на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры
3.	Воспитатель дошкольного образовательного учреждения	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2 курса в неделю 6 часов на студента 3 курса в неделю 4 часа на студента 4 курса в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата
4.	Музыкальный работник	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2 курса в неделю 6 часов на студента 3 курса в неделю 4 часа на студента 4 курса в неделю 2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры



5.	Методист дошкольного образовательного учреждения	1 час на студента 1, 2 курсов в неделю 0,5 часа на студента 3, 4 курсов в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата
6.	Психолог	1 час на студента 1 курса в неделю 2,5 часа на студента 2-4 курсов в неделю 2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры
7.	Логопед	1 час на студента 1 курса в неделю 2 часа на студента 2 курса в неделю 2,5 часа на студента 3, 4 курсов в неделю 2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры
8.	Социальный работник, социальный педагог	1 час на студента 1 курса в неделю 2,5 часа на студента 2 курса в неделю 3 часа на студента 3 курса в неделю 2 часа на студента 4 курса в неделю 2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры
9.	Классный руководитель, куратор группы в образовательной организации среднего профессионального образования (при прохождении студентами педагогической практики)	1 час на студента в неделю	
10.	Психолог (при прохождении студентами педагогической практики)	1 час на студента в неделю	



11.	Руководитель практики в организации (для ОП, не относящихся к УГСН 44.00.00, 39.00.00)	2 часа на студента 1 курса в неделю 5 часов на студента 2 курса в неделю 6 часов на студента 3, 4 курсов в неделю 2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата по образовательным программам – программам магистратуры
12.	Руководитель практики в организации (для ОП УГСН 44.00.00, ориентированных на управленческий, организационно-технологический виды профессиональной деятельности)	2,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам магистратуры
13.	Руководитель организации	0,5 часа на студента за весь период практики	
14.	Заместитель руководителя организации	0,5 часа на студента в неделю	по образовательным программам – программам бакалавриата



Приложение 3

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ
1. Подготовка к занятиям	
1.1.	К лекциям по новому (для преподавателя) курсу
1.2.	К лекциям по читаемому курсу
1.3.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по новому (для преподавателя) курсу
1.4.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по читаемому курсу
1.5.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами под руководством преподавателя пропущенных семинарских, практических лабораторных занятий
1.6.	Разработка фонда оценочных средств
1.7.	Переработка фонда оценочных средств
1.8.	Сопровождение дисциплины в электронной информационно-образовательной среде (размещение заданий, проверка заданий, оценивание обучающихся (очная форма обучения) и т.п.)
1.9.	Разработка учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде по новому (для преподавателя) курсу
2. Разработка образовательных программ	
2.1.	Рабочих программ по дисциплине, по практике, ГИА
3. Переработка образовательных программ	
3.1.	Рабочих программ по дисциплине, по практике, ГИА
4. Иные виды учебно-методической деятельности	
4.1	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)
4.2	Рецензирование выпускных квалификационных работ



НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА НАУЧНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ			
1. Научно-исследовательская работа			
1.2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:			
1.2.	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ	1 статья	80
2.	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50
	- в периодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20
	- в неперидическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10
ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ ППС			
1. Научно-исследовательская работа			
1.1. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов			
1.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов	1 проект	
1.	- госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.)		45
	- внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские)		25
	- внутривузовские	10	
1.1.	Выполнение плановых госбюджетных НИР, грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п.	учебный год	
2.	- госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.):		300
	- руководство		250
	- выполнение		
	- внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские):		
	- руководство	200	
	- выполнение	150	
	- внутривузовские		



	- руководство - выполнение		100 80
1.2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:			
1.2. 1.	Монографии, энциклопедии (наличие грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200 200/ кол-во авторов
1.2. 2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор)	1 статья	150
	- изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)		120
	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)		100
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ		80
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50
	- в периодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20
	- в неперіодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10
1.3. Подготовка и выступление с научным докладом:			
1.3. 1.	Выступление на конференции (международного, национального или всероссийского уровня)	1 доклад	10
2. Научно-методическая работа			
2.1.	Опубликование учебного издания с грифом ШГПУ: - автор - составитель - переиздание	1 издание	100 60 30
2.2.	Рецензирование, экспертиза - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание 1 статья	10 5
2.3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание	50



2.4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5
3. Научно-организационная работа			
3.1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	учебный год	50 25
3.2.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях:	1 работа/ проект	15
3.3.	Руководство обучающимися при подготовке научной статьи: - издание в журнале из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ (не более 50 часов на 1 преподавателя; если статья учтена в пункте 1.2.2, то в этом разделе не учитывается)	1 статья	10 5 5
3.4.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10
3.5.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) (в том числе организация и проведение секции в рамках конференции) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	не более 30 не более 20 не более 15



Приложение 5

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1	Работа в качестве куратора (наставника) студенческой группы	учебный год	30
2	Посещение студенческого общежития	посещение	2
3	Исполнение поручений, обязанностей по заданию зам. директора института (зам. декана) по воспитательной работе	учебный год	до 20



Приложение 6

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1. Работа в системе управления университетом, участие в:			
1.1.	работе Ученого совета университета	учебный год	20
1.2.	работе редакционно-издательского совета (научно-методический совет и /или учебно-методический совет)	учебный год	50
1.3.	работе Совета молодых ученых	учебный год	20
2. Работа в системе управления институтом (факультетом), участие в:			
2.1.	работе Ученого совета института (факультета) (ученый секретарь ученого совета института (факультета))	учебный год	15
2.2.	работе Ученого совета института (факультета) (член ученого совета института (факультета))	учебный год	10
3. Работа в системе управления кафедрой			
3.1.	участие в заседаниях кафедры	учебный год	10
3.2.	исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой	учебный год	до 20
3.3.	работа в проектной группе по реализации Программы развития ШГПУ	1 проект	до 100
3.4.	заполнение планов и отчетов НПП	учебный год	5



Приложение 7

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1	Исполнение поручений, обязанностей по заданию директора института (декана) по профориентационной работе	учебный год	до 100



Приложение 8

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА НАУЧНОЙ РАБОТЫ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

Раздел I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единиц а работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов						
1.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.) - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские	1 проект	30 15 5			
1.2.	Реализация проектов НИР в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.): - руководство - выполнение - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - руководство - выполнение - внутривузовские - руководство - выполнение	учебный год	300 250 200 150 100 80			
2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:						
2.1.	Монографии, энциклопедии (при наличии грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200, 200/ кол- во авторов			
2.2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу	1 статья	150			



	данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор)					
	- изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)		120			
	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)		100			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ		80			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50			
	- в периодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20			
	- в неперидическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10			
3. Подготовка и выступление с научным докладом						
3.1.	На конференции (международного, национального или всероссийского уровня): - внешняя - внутренняя	1 доклад		30 10		
3.2.	На научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад		5		
	Итого					

Раздел II. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Руководство (консультирование): - докторантом - аспирантом очной формы	Уч. год	60 50			



	обучения - соискателем, аспирантом заочной формы обучения		25			
2.	Рецензирование - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (При условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 изд. 1 статья	20 5			При условии выполнения работы без дополнительно й оплаты
3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.	1 изд.	50			При условии выполнения работы без дополнительно й оплаты
4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5			
5.	Подготовка и опубликование учебного издания с грифом ФУМО, ШГПУ - автор - составитель - переиздание	1 издани е	100 60 30			
	Итого					

Раздел III. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Едини ца работ ы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	уч. год	50 25			
2.	Работа в диссертационных советах	уч. год	50			Членам советов
3.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях: - внешние - внутривузовские	1 работа/ проект	15 5			Не более 50 часов на 1 научного работника
4.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию научной статьи - в издание из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ	1 статья	10 5 2			Не более 50 часов на 1 научного работника



5.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10			
6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	30 20 15			
7.	Участие в работе Ученого совета университета (член совета)	учебный год	20			
8.	Участие в работе редакционно-издательского совета (научно-методический совет и /или учебно-методический совет)	учебный год	30			



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
(ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА)
на 20__ - 20__ учебный год

_____	_____	_____
фамилия	имя	– отчество

_____	_____	_____
должность	ученая степень	ученое звание

_____	_____	_____
Штатный, внешний совместитель, внутренний совместитель	ставка (доля ставки)	часов на ставку (долю ставки)

План рассмотрен на заседании кафедры _____
наименование кафедры
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
подпись _____
Фамилия И.О. _____

Шадринск, 20__



Сводные данные по индивидуальному плану

	Объем работы в часах						Всего
	Учебная работа	Учебно-методическая работа	Научная работа	Воспитательная работа	Организационно-методическая работа	Профориентационная работа	
запланировано							
выполнено							

Индивидуальный план к исполнению принял

Научно-педагогический работник

подпись

Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.



Раздел 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Соответственно утвержденной карточке учебных поручений

Раздел 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ
1. Подготовка к занятиям	
1.1.	К лекциям по новому (для преподавателя) курсу
1.2.	К лекциям по читаемому курсу
1.3.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по новому (для преподавателя) курсу
1.4.	К семинарским, практическим, лабораторным занятиям по читаемому курсу
1.5.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами под руководством преподавателя пропущенных семинарских, практических лабораторных занятий
1.6.	Разработка фонда оценочных средств
1.7.	Переработка фонда оценочных средств
1.8.	Сопровождение дисциплины в электронной информационно-образовательной среде (размещение заданий, проверка заданий, оценивание обучающихся (очная форма обучения) и т.п.)
1.9.	Разработка учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде по новому (для преподавателя) курсу
2. Разработка образовательных программ	
2.1.	Рабочих программ по дисциплине, по практике, ГИА
3. Переработка образовательных программ	
3.1.	Рабочих программ по дисциплине, по практике, ГИА
4. Иные виды учебно-методической деятельности	
4.1	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)
4.2	Рецензирование выпускных квалификационных работ
	Итого: 300 часов

Раздел 3. НАУЧНАЯ РАБОТА

Тема научного исследования _____

Вид исследования: фундаментальное, прикладное (подчеркнуть)

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времен и в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ						
1. Научно-исследовательская работа						
1.2.	Подготовка к печати и опубликование научной продукции:					



1.2 .2.	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ	1 статья	80			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50			
	- в периодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20			
	- в неперидическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10			
ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ ППС						
1. Научно-исследовательская работа						
1.1. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов						
1.1 .1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.) - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские	1 проект	45			
			25			
			10			
1.1 .2.	Выполнение плановых госбюджетных НИР, грантов, коллективных договоров о сотрудничестве, научно-методических работ, договоров о внедрении и т.п. - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и др.): - руководство - выполнение - внешние (всероссийские,	учебный год				
			300			
			250			



	областные, городские, межвузовские): - руководство - выполнение		200 150			
	- внутривузовские - руководство - выполнение		100 80			
1.2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:						
1.2 .1.	Монографии, энциклопедии (наличие грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200 200/ кол-во авторо в			
1.2 .2.	Научные статьи в: - изданиях, входящих в базу данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор)	1 статья	150			
	- изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)		120			
	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)		100			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ		80			
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)		50			
	- в периодическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»		20			
	- в неперидическом издании, входящим в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)		10			
1.3. Подготовка и выступление с докладом:						
1.3 .1.	Выступление на конференции (международного, национального или	1 доклад	10			



	всероссийского уровня)					
2. Научно-методическая работа						
2.1	Опубликование учебного издания с грифом ШГПУ: - автор - составитель - переиздание	1 издание	100 60 30			
2.2	Рецензирование, экспертиза - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание 1 статья	10 5			
2.3	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 издание	50			
2.4	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5			
3. Научно-организационная работа						
3.1	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	учебный год	50 25			
3.2	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях:	1 работа/ проект	15			не более 60 часов на 1 преподавателя (по согласованию с зав. кафедрой)
3.3	Руководство обучающимися при подготовке научной статьи: - издание в журнале из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ (не более 50 часов на 1 преподавателя; если статья учтена в пункте 1.2.2, то в этом разделе не учитывается)	1 статья	10 5 5			
3.4	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10			
3.5	Организация и проведение научных мероприятий на базе	1 меропр				по согласовани



	ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) (в том числе организация и проведение секции в рамках конференции) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	ятие	не более 30			ю с зав. кафедрой
			не более 20			
			не более 15			
	Итого					

Раздел 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времен и в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1	Работа в качестве куратора (наставника) студенческой группы	учебный год	30			
2	Посещение студенческого общежития	посещение	2			
3	Исполнение поручений, обязанностей по заданию зам. директора института (зам. декана) по воспитательной работе	учебный год	до 20			
	Итого					

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времен и в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1. Работа в системе управления университетом, участие в:						
1.1.	работе Ученого совета университета	учебный год	20			
1.2.	работе редакционно-издательского совета (научно-методический и/или учебно-методический совет)	учебный год	50			
1.3.	работе Совета молодых ученых	учебный год	20			



2. Работа в системе управления институтом (факультетом), участие в:						
2.2.	работе Ученого совета института (факультета) (ученый секретарь ученого совета института (факультета))	учебный год	15			
2.3.	работе Ученого совета института (факультета) (член ученого совета института (факультета))	учебный год	10			
3. Работа в системе управления кафедрой, участие в:						
3.1.	участие в заседаниях кафедры	учебный год	10			
3.2.	исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой	учебный год	до 20			
3.3.	работа в проектной группе по реализации Программы развития ШГПУ	1 проект	до 100			
3.4.	заполнение планов и отчетов НПР	учебный год	5			
	Итого					

Раздел 6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времен и в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1	Исполнение поручений, обязанностей по заданию директора института (декана) по профориентационной работе	учебный год	до 100			
	Итого					

Выполнение плана за учебный год обсуждено на заседании кафедры «___» _____ 20__ г., протокол № __: план выполнен/не выполнен (процент выполнения/невыполнения индивидуального плана) _____%

Зав. кафедрой _____
подпись

Фамилия И.О.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
проректор по научной и
инновационной работе ШГПУ
_____ Скоробогатова Н.В.
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
(НАУЧНЫЙ РАБОТНИК)
на 20__ -20__ учебный год

_____	_____	_____
фамилия	имя	отчество

_____	_____	_____
должность	ученая степень	ученое звание

_____	_____	_____
Штатный, внешний совместитель, внутренний совместитель	ставка (доля ставки)	часов на ставку (долю ставки)

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры _____
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Шадринск, 20__



Сводные данные по индивидуальному плану

	Объем работы в часах			Всего
	Научно-исследовательская работа	Научно-методическая работа	Научно-организационная работа	
запланировано				
выполнено				

Индивидуальный план к исполнению принял

Научный работник _____

подпись

_____ Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.



Раздел I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема научного исследования _____

Вид исследования: фундаментальное, прикладное (подчеркнуть)

Раздел 1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единиц а работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1. Подготовка и выполнение проектов научно-исследовательских работ (далее НИР) для участия в конкурсах грантов						
1.1.	Подготовка проектов НИР для участия в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), фонды известных общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и д.р.) - внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - внутривузовские	1 проект	30 15 5			
1.2.	Реализация проектов НИР в конкурсах грантов - госбюджетные фонды (РНФ, РФФИ и др.), признанные фонды общественных организаций (Русское географическое общество, Общество Знание и д.р.): - руководство - выполнение	учебный год	300 250			
	- внешние (всероссийские, областные, городские, межвузовские) - руководство - выполнение		200 150			
	- внутривузовские - руководство - выполнение		100 80			
2. Подготовка к печати и опубликование научной продукции:						
2.1.	Монографии, энциклопедии (при наличии грифа ШГПУ) - авторская - коллективная	1 издание	200, 200/ кол-во авторов			



2.2.	Научные статьи в:	1 статья	150			
	- изданиях, входящих в базу данных Web of Science Core Collection (имеющие ненулевой импакт-фактор)					
	- изданиях, входящих в базы данных Scopus (Q1-Q2), Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI)					
	- изданиях, входящих в базу данных Scopus (Q3-Q4), Web of Science Russian Science Citation Index (RSCI)					
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором более 0,5) или ядро РИНЦ					
	- в изданиях, входящих в перечень ВАК (с импакт-фактором менее 0,5)					
	- в периодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (с ненулевым импакт-фактором), в т.ч. публикация в журнале «Вестник ШГПУ»					
- в неперіодическом издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ (сборники по материалам конференций)	120	100	80	50	20	10
3. Подготовка и выступление с докладом:						
3.1.	На конференции (международного, национального или всероссийского уровня): - внешняя - внутренняя	1 доклад	30 10			
3.2.	На научно-методическом семинаре кафедры	1 доклад	5			
	Итого					

Раздел 2. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Руководство					



	(консультирование): - докторантом - аспирантом очной формы обучения - соискателем, аспирантом заочной формы обучения	Уч. год	60 50 25			
2.	Рецензирование - учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций - научных статей, в т.ч. Вестник ШГПУ (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)	1 изд. 1 статья	20 5			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
3.	Редактирование коллективных монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.	1 изд.	50			При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	1 работа	5			
5.	Подготовка и опубликование учебного издания с грифом ФУМО, ШГПУ: - автор - составитель - переиздание	1 издание	100 60 30			
	Итого					

Раздел 3. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Количество часов		Примечание
				план	факт	
1.	Управление научным центром, лабораторией: - руководство - участие	уч. год	50 25			
2.	Работа в диссертационных советах	уч. год	50			Членам советов
3.	Подготовка обучающихся к очному участию в научных конкурсах, выступлению с докладом на конференциях: - внешние - внутривузовские	1 работа/ проект	15 5			Не более 50 часов на 1 научного работника
4.	Руководство обучающимися при подготовке к изданию	1 статья				Не более 50 часов на 1



	научной статьи - в издание из перечня ВАК - периодическое издание РИНЦ - сборник конференции РИНЦ		10 5 2			научного работника
5.	Руководство научным объединением обучающихся	учебный год	10			
6.	Организация и проведение научных мероприятий на базе ШГПУ - научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - студенческие научно-практические конференции (международного, всероссийского уровня) - методические семинары, мастер-классы, дискуссионные площадки и т.п.	1 мероприятие	30 20 15			
7.	Участие в работе Ученого совета университета (член совета)	учебный год	20			
8.	Участие в работе редакционно-издательского совета (научно-методический совет и/или учебно-методический совет)	учебный год	30			

Раздел 4. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАУЧНЫМ РАБОТНИКОМ

Наименование раздела индивидуального плана НПР	Процент выполнения индивидуального плана НПР	Подпись
Научно-исследовательская работа		Проректор по научной и инновационной работе _____ Зав. кафедрой _____
Научно-методическая работа		Проректор по научной и инновационной работе _____ Зав. кафедрой _____
Научно-организационная работа		Проректор по научной и инновационной работе _____ Зав. кафедрой _____

Выполнение плана за учебный год обсуждено на заседании кафедры « ____ » _____
20__ г., протокол № __: план выполнен/не выполнен (процент выполнения/невыполнения
индивидуального плана) _____%

Зав. кафедрой _____
подпись

_____ Фамилия И.О.



Приложение 11

Пояснительная записка к индивидуальному плану НПР
_____ (Фамилия, Имя, Отчество)
о невыполнении / перевыполнении запланированного объема работы
по индивидуальному плану

№ п/п	Наименование видов работы	+ или -	час.	Причины

Научно-педагогический работник

подпись

Фамилия И.О.

« ___ » _____ 20 __ г.



Приложение 12

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ _____ (ФИО)

кафедры _____

за 20__ - 20__ учебный год

Наименование раздела индивидуального плана ННР	Процент выполнения индивидуального плана ННР	Подпись
Учебная работа		Зав. кафедрой _____
Учебно-методическая работа		Зав. кафедрой _____
Научная работа		Зав. кафедрой _____
Воспитательная работа		Зам. директора института (декана) по воспитательной работе _____ ФИО
Организационно-методическая работа		Зав. кафедрой _____
		Председатель научно-методического (учебно-методического) совета _____ ФИО
		Руководитель проектной группы _____ ФИО
Профориентационная работа		Директор института (декан) _____ ФИО



Приложение 13

Изменения в индивидуальный план НПР

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

№ п/п	Наименование видов работы	+ или -	час.	Причины

Зав. кафедрой _____
подпись

Фамилия И.О.

Научно-педагогический работник _____
подпись

Фамилия И.О.

« ___ » _____ 20 __ г.