

ПОЛОЖЕНИЕ

О нормах времени для расчета объема учебной нагрузки и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками ОАНО «МВШСЭН» на 2023-2024 учебный год

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 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»;

- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

- приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приложения к Письму Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования» и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;

- Устава и локальных нормативных актов ОАНО «МВШСЭН».

2. Положение предназначено для определения видов и объемов учебной нагрузки (учебной работы) и других видов работ профессорско-преподавательского состава кафедр (далее - преподавателей, ППС), расчета требуемого количества штатных преподавателей факультетов/кафедр, сроков представления документации в учебно-методический отдел (далее – УМО), последовательности действий при осуществлении деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС.

3. Планирование и учет общего объема учебной нагрузки ППС осуществляется в пределах учебного года, исходя из 36-ти часовой шестидневной

рабочей недели с шестичасовым рабочим днем, с учетом 56-ти календарных дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Общий объем нагрузки по всем видам работ штатных преподавателей, включая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу составляет: **1500 часов** за учебный год на ставку заработной платы. Общий объем нагрузки преподавателя, работающего на условиях совместительства, определяется пропорционально доле ставки по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

4. Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя не может превышать 900 часов в учебный год на 1 ставку, для преподавателей, имеющих учебную нагрузку только по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) - 800 часов в учебный год на 1 ставку.

5. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки по соответствующей должности ППС.

6. Оплата труда лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ, на условиях договора возмездного оказания услуг производится из расчета фактически затраченного времени, но не должен превышать 300 часов в учебный год.

7. Педагогическая нагрузка на планируемый учебный год определяется суммарным количеством часов педагогической работы по всем образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки.

8. 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 обучающимся, научная, творческая и исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

9. Учебная нагрузка на планируемый учебный год для каждого педагогического работника определяется заведующим кафедрой в соответствии с годовыми нормами учебной нагрузки и в зависимости от квалификационных требований, предъявляемых к должностям специалистов высшего образования.

10. Педагогическая нагрузка определяется индивидуальным планом работы педагогического работника, составляемым на предстоящий учебный год в конце текущего учебного года, и отчетом о его выполнении. Индивидуальный план рассматривается на заседании кафедры, подписывается ее заведующим.

11. Педагогическая нагрузка может быть изменена (по факту выполнения нагрузки за месяц или более) в силу объективных причин (болезнь одного из преподавателей, изменение численности преподавателей, изменение контингента и т.д.). Изменения и дополнения в течение учебного года должны рассматриваться на заседании кафедры.

12. Настоящим положением установлены объем годовой учебной нагрузки, нормы времени и основные виды работ, которые являются обязательными для распределения и учета учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную деятельность на кафедрах, факультетах по всем образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам.

13. Для расчета учебной аудиторной нагрузки (чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, обзорных лекций и консультаций перед экзаменами) принят академический час продолжительностью 45 минут, других видов учебных работ - астрономический час продолжительностью 60 минут.

14. Учебная нагрузка педагогического работника включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной и с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

15. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя:

- контактную аудиторную работу - проведение учебных занятий, консультаций по дисциплинам (модулям);
- контактную внеаудиторную работу - руководство практикой, курсовыми проектами (работами), руководство и обеспечение научно-исследовательской деятельности, индивидуальную или групповую работу с обучающимися;
- контактную аттестационную работу - проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой государственной аттестации.

16. Для профессорско-преподавательского состава ОАНО «МВШСЭН» устанавливается следующий объем годовой учебной нагрузки¹:

Таблица 1

Объем годовой учебной нагрузки по педагогическим должностям

Категория ППС	Категория кафедры					
	Профильные		Межфакультетская кафедра английского языка		Кафедра вторых иностранных языков	
	Средний объем учебной нагрузки	Рекомендуемый минимальный объем аудиторной нагрузки	Средний объем учебной нагрузки	Рекомендуемый минимальный объем аудиторной нагрузки	Средний объем учебной нагрузки	Рекомендуемый минимальный объем аудиторной нагрузки
Профессор	250	168	900	672	700	670
Доцент	300		900		700	
Старший преподаватель	500		900		700	
Преподаватель	500		900		700	
Ассистент	600		900		700	

¹ Возможно увеличение или уменьшение минимального объема аудиторной нагрузки по решению кафедры

Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1. АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ			
1.1	Чтение лекций, в т.ч. с применением ДОТ	1 час на группу (поток) за 1 академический час	
1.2.	Проведение практических занятий, лабораторных работ, семинарских занятий, мастер-классов, тренингов, установочных занятий по проведению практики, деловых игр, пр., в т.ч. с применением ДОТ	1 час на группу за 1 академический час	
2. КОНСУЛЬТАЦИИ			
2.1	Проведение консультаций перед экзаменом (промежуточная аттестация)	До 2 часов на группу	
2.2	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	До 4 часов на группу	
2.3	Индивидуальные и групповые консультации (тьюториалс)	От общего числа контактных часов по дисциплине не более 10%	В соответствии с расписанием консультаций, подписанным зав. кафедрой
3. КОНТАКТНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА			
3.1	Проведение вступительного испытания в устной форме, в т.ч. с применением ДОТ	0,5 часа на одного поступающего	
3.2	Проведение вступительного испытания в письменной форме, в т.ч. с применением ДОТ	2-4 часа на поток	
3.3	Проверка письменных работ	0,3 часа на работу	
3.4	Работа в апелляционной комиссии, в т.ч. с применением ДОТ	0,3 часа члену комиссии на апеллярующего	
4. ТЕКУЩАЯ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
4.1	Прием письменных экзаменов, зачетов с оценкой и зачетов в процессе освоения образовательных программ (в том числе повторно)	2 часа на группу, до 0,3 часа на проверку одной работы	
4.2	Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ (в том числе повторно), в т.ч. с применением ДОТ	0,3 часа на одного обучающегося	
4.3	Прием устных зачетов, в т.ч. с применением ДОТ	не более 4 часов на группу	
4.4	Тестирование	0,25 часа на одну работу	
4.5	Проверка, консультации и прием письменных контрольных работ, рефератов (в т.ч. на иностранном языке)	от 0,4 часа за задания в рамках текущей аттестации	Подтверждается рабочей программой дисциплины.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
4.6	Проверка эссе и написание отзыва	Объемом до 2000 слов - 1 час, объемом выше 2000 слов – до 3 часов	
4.7	Участие в работе аттестационной комиссии	0,3 часа каждому члену комиссии на поступающего	
4.8	Вторая проверка эссе (Double-marking)	1 час на одну работу	
5. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
5.1	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии, в т.ч. с применением ДОТ	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену экзаменационной комиссии	
5.2	Прием государственного экзамена в устной форме	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену экзаменационной комиссии	
5.3	Прием государственного экзамена в письменной форме	3 часа на группу	
5.4	Проверка работы в рамках приема государственного экзамена в письменной форме	0,5 часа на одну работу	
5.5	Защита выпускной квалификационной работы в т.ч. в виде проекта	0,5 часа на обучающегося / группу обучающихся, защищающих проект	
5.6	Участие в работе апелляционной комиссии	0,5 часа на обучающегося / группу обучающихся, защищающих проект	
РУКОВОДСТВО			
6.1	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 30 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: Рецензирование – 4 часа; Допуск к защите – 1 час	За 1 руководителем закрепляется до 10 выпускников (в учебном году)
6.2	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 30 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: Рецензирование – 4 часа; Допуск к защите – 1 час	За 1 руководителем закрепляется до 10 выпускников (в учебном году)

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
6.3	Руководство курсовыми проектами (работами) в т.ч. с применением ДОТ	До 7 часов на каждого обучающегося/группу обучающихся, разрабатывающих проект (работу)	не более 30 обучающихся в семестр на одного преподавателя
6.4	Руководство учебной практикой обучающихся	2 часа на установочную лекцию на группу и 0,5 часа на проверку отчетной документации и прием зачета одного обучающегося	На 1 руководителя - не более 30 человек
6.5	Руководство производственной практикой обучающихся	2 часа на установочную лекцию на группу и 1 час на проверку отчетной документации и прием зачета одного обучающегося	На 1 руководителя - не более 30 человек
6.6	Руководство научно - исследовательской работой студента с представлением в текущем учебном году студентом статьи, доклада на международной, всероссийской, межвузовской научной конференции.	25 часов в год на 1 студента	Обязательное представление отчета с подтверждающими документами (сканы статей, ссылки и др.)
6.7	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы ДПО	До 10 часов на одну работу	

17. К иным видам педагогической работы относятся:

- Научно-исследовательская работа рассматривается как вид деятельности, связанный с организацией и выполнением преподавателем научной работы.

- Учебно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, обеспечивающий учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами.

- Организационно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, связанный с выполнением преподавателем различных видов работ в системе управления факультетом, кафедрой (отделением), в приемной комиссии, Учёном совете, руководстве студенческими группами.

- Воспитательная, организационно-воспитательная и профориентационная работа.

Нормы времени иных видов педагогической работы установлены в Таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.1	Разработка новой образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/профилю	до 100 часов на 1 программу всем разработчикам	пропорционально вкладу каждого из разработчиков на основании служебной записки руководителя программы
1.2	Разработка новой учебно-методической документации, программ вступительных испытаний, программ практик, учебных материалов презентационного характера, кейсов	до 50 часов за 1 п. л.	подтверждается документально
1.3	Актуализация учебно-методической документации, рабочих программ дисциплин, программ вступительных испытаний, программ практик, фондов оценочных средств, учебных материалов презентационного характера, кейсов	до 30 часов за 1 п. л.	подтверждается документально
1.4	Разработка фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, практике и/или по компетенции, критериев оценивания к ним	до 20 часов на дисциплину	Учитывается при наличии ФОС на кафедре
	Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине, практике и/или по компетенции	до 10 часов на дисциплину	
1.5	Разработка рабочей программы для вновь вводимой дисциплины, практики	до 30 часов на программу	При наличии на сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» - «Образование»
	Актуализация рабочей программы дисциплины, практики	до 5 часов на программу	
1.6	Разработка программы государственной итоговой аттестации выпускника, включая формирование фонда оценочных средств ГИА	до 20 часов на программу	Наличие на сайте
1.7	Составление экзаменационных заданий (тестов) по дисциплине, для вступительных испытаний на программах высшего и дополнительного образования	до 6 часов на один комплект, заданий (вариант теста) по дисциплине	Подтверждается документально
1.8	Подготовка, переработка и дополнение учебно-	До 100 часов за 50 слайдов	Подтверждается документально

	методических, пособий презентационного характера в электронном виде, (слайдов): дизайн, верстка		
1.9	Подготовка к занятиям в соответствии с утвержденной нагрузкой: лекциям, практическим, лабораторным и другим видам занятий	2 часа на 1 занятие (2 академических часа)	Согласно расписанию
1.10	Разработка учебных задач, контрольных тестов, «деловой игры», дискуссии и других активных форм занятий	до 50 часов в год	Подтверждается документально
1.11	Разработка заданий для самостоятельной работы студентов	до 50 часов на группу	
1.12	Взаимные посещения занятий преподавателями; посещение открытых занятий	1 час на 1 посещение	При наличии отзыва
1.13	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия	до 40 часов на 1 п. л.	По дисциплинам, предусмотренными учебными планами. При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе
1.14	Участие в заседаниях методического, методологического семинара кафедры, факультета, организации	2 часа на одно заседание	
2.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2.1.	Руководство кафедрой /факультетом	до 200 часов в год	
2.2.	Участие в заседаниях:		Подтверждается протоколами заседаний
	- Ученого Совета ОАНО «МВШСЭН»	1 час на заседание	
	- кафедры - аттестационной комиссии	1 час на заседание 1 час на заседание	
2.3.	Составление плана / отчета о работе кафедры за учебный год	до 20 часов в учебный год (для зав. кафедрой)	Подтверждается документально
2.4.	Работа по распределению преподавателей кафедры	нагрузки	до 20 часов в год
2.5	Повышение квалификации (курсы, стажировки) по профилю читаемых дисциплин/по совершенствованию педагогического мастерства	согласно объему соответствующих учебных программ	При наличии удостоверения
2.6	Иные виды работ, связанные с организацией учебно-методической работы на факультете/кафедре в соответствии с должностными	По фактическим затратам времени.	декану, заведующему кафедрой

	обязанностями, предусмотренными трудовым договором		
3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
3.1	Подготовка к изданию научной монографии, включенных в РИНЦ	24 часа на 1 печатный лист	делится на число соавторов
3.2	Подготовка к изданию научной статьи, рецензируемой в базе Web of Science	100 часов на 1 статью	делится на число соавторов
3.3	Подготовка к изданию научной статьи, рецензируемой в базе SCOPUS	90 часов на 1 статью	делится на число соавторов
3.4	Подготовка к изданию научной статьи в научном издании списка ВАК РФ	60 часов на 1 статью	делится на число соавторов
3.5	Подготовка к изданию статей в сборниках, включенных в РИНЦ	до 40 часов за статью	делится на число соавторов
3.6	Подготовка научных докладов для участия в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, конгрессе и др.: - на международных; на российских; проводимых внутри ОАНО «МВШСЭН»	до 40 часов за доклад на пленарном заседании и до 20 часов за сообщение на секции до 30 часов за доклад и до 15 часов за сообщение до 20 часов за доклад и до 10 часов за сообщение	При наличии подтверждающих документов (программа выступления/письмо-приглашение/запись выступления и т.п.)
3.7	Участие в работе оргкомитетов научно-практических конференций, форумов, конгрессов и др. научных мероприятий, проводимых на базе ОАНО «МВШСЭН»	8 часов на работу в оргкомитете 1 конференции	При наличии подтверждающих документов (программа выступления/письмо-приглашение)
3.8	Подготовка конкурсной и иной документации для заключения договоров на выполнение научно-исследовательских работ, приносящих доход ОАНО «МВШСЭН»	20 часов на одну конкурсную заявку	
3.9	Выполнение финансируемых научных и научно-исследовательских работ	Часы на 1 исполнителя в год, согласно утвержденному плану работы	Учитываются фактические затраты времени
3.10	Руководство научной / проектной работой студентов	2 часа на руководство подготовкой научного доклада на	При наличии подтверждающих документов

		конференцию, научной статьи (тезисов докладов); 10 часов на руководство разработкой студентом/группой студентов 1 научного проекта/ проектной работы	(публикация/ программа выступления/ письмо-приглашение к участию в конкурсе/результаты конкурса и т.п.)
3.11	Подготовка заявки: - на конкурсы научных грантов и другие международные и всероссийские конкурсы	50 часов на 1 заявку	Делится на число НПР, принимавших участие в подготовке заявки
3.12	Редактирование и издание тематических сборников научных трудов, включая сборники научных форумов (без оплаты сверх установленной трудовым договором)	0,25 часа на одну страницу текста	
3.13	Руководство постоянно действующим научным семинаром: – ОАНО «МВШСЭН»	50 часов на учебный год	
	– факультета	40 часов на учебный год	
	- кафедры	25 часов на учебный год	
3.14	Подготовка и выступление с докладом на научном семинаре кафедры, факультета	6 часов на один доклад	
3.15	Участие в научных семинарах кафедры, факультета, ОАНО «МВШСЭН»	2 часа на одно заседание	
3.16	Руководство работой научного студенческого общества	70 часов в год	На всех руководителей одного общества, кружка
3.17	Участие в общественной публичной деятельности ОАНО «МВШСЭН» (в т.ч. в просветительских мероприятиях ОАНО «МВШСЭН» и сторонних организациях)	40 часов в год	С отчетом о проделанной работе
3.18	Подготовка автореферата докторской диссертации	80 часов в год	
	Подготовка автореферата кандидатской диссертации	40 часов в год	
3.19	Подготовка и защита докторской диссертации	200 часов в год	
	Подготовка и защита кандидатской диссертации	100 часов в год	
4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			

4.1	Участие в факультетских и общеорганизационных воспитательных мероприятиях	15 часов в год на 1 группу	Прилагается копия распоряжения по ОАНО «МВШСЭН» /факультету
4.2	Работа в качестве куратора учебной группы очной формы: – 1–2 курса бакалавриата	50 часов в год	
	– 3-4 курса бакалавриата	30 часов в год	
4.3	Организация и проведение внеучебных мероприятий со студентами	20 часов на одно мероприятие	
4.4	Профориентационная работа на базе ОАНО «МВШСЭН»	15 часов на одно мероприятие	
	Профориентационная работа на базе сторонних организаций	20 часов на одно мероприятие	

18. В ОАНО «МВШСЭН» устанавливаются общие правила формирования групп, потоков, продолжительности длительности занятий.

В расписании занятий количество часов аудиторной работы не должно превышать 8 академических часов в день на обучающегося. В исключительных случаях на программах высшего и дополнительного образования (отдельные учебные дни) допускается до 10 академических часов аудиторной работы в день на группу.

Под термином «группа» подразумевается совокупность обучающихся не более 35 обучающихся на программах высшего образования.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и/или направлениям подготовки. Информация о потоках, группах и подгруппах должна отображаться в расписаниях занятий на образовательную программу.

Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) на программах высшего образования формируются учебные группы из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и/или направлениям подготовки. Ограничений на количество человек в группе на программах дополнительного образования нет.

Для занятий по иностранному языку и практических занятий с применением компьютерных технологий допускается деление группы на подгруппы численностью до 18 обучающихся.

На программах дополнительного профессионального образования занятия могут проводиться одним и более преподавателем с привлечением учебно-вспомогательного персонала.

При проведении вступительных испытаний, промежуточной аттестации (включая ликвидацию академических задолженностей) и государственной итоговой аттестации количество членов комиссии определяется в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, при этом расчет нагрузки ведется индивидуально, на каждого члена комиссии.

19. Документами, определяющими планируемую на учебный год

нагрузку преподавателя (все виды учебной и внеучебной работы) и кафедры в целом, являются:

- предварительный расчет часов по кафедрам в виде макета нагрузки, предоставляемого в УМО кафедрами не позднее 30 апреля (в электронном виде);
- откорректированный вариант учебной нагрузки, отражающий сформированный по результатам приема на первый курс (по состоянию на 30 августа), который передается в УМО для корректировки количества ставок ППС (при необходимости).

- индивидуальный план работы преподавателя, отражающий его педагогическую нагрузку по всем позициям учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ.

20. Для расчета откорректированного объема нагрузки приемная комиссия передает в УМО сведения о численности набора на 1 курс не позднее 25 августа.

21. Расчёт объемов годовой учебной нагрузки по каждому преподавателю кафедры производится по факту приема обучающихся на первый курс, как правило, до 30 августа, утверждается заведующим и является основанием для заполнения индивидуального плана работы преподавателя.

22. Документами, определяющими итоговую учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую работу, воспитательную и профориентационную работу ППС и кафедры в целом, являются:

- заполняемые по окончании каждого семестра индивидуальные планы-отчеты преподавателей об учебной работе и иных видах работ с указанием уточненных данных по всем запланированным видам работ.

- сводный отчет заведующего кафедрой о выполнении годовой учебной нагрузки, составленный на основании отчетов НПП кафедры о выполнении индивидуальных планов, с указанием всех изменений и их причин (предоставляется до 10 июля в УМУ) и отчет о выполнении работ по второй половине дня преподавателей (предоставляется до 5 сентября в УМУ).

23. При подведении итогов выполнения учебной нагрузки за семестр и, в целом, за учебный год преподаватель указывает в индивидуальном плане все произведенные в течение отчетного периода изменения с указанием их причин.

24. Факт выполнения преподавателями кафедры запланированных видов работ, указанных в таблице 2, подтверждается документально.

25. На период временного отсутствия преподавателя (по болезни и другим причинам) его учебная нагрузка может выполняться другими преподавателями кафедры на условиях взаимозаменяемости или на иных условиях, определяемых администрацией вуза.

26. Режим выполнения преподавателем учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

27. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планами работы кафедры.

28. Персональная ответственность за правильное распределение объемов педагогической нагрузки, а также контроль за выполнением запланированных видов работы возлагаются на заведующих кафедрами.