

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромыш-
ленного комплекса»
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Ученым Советом
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
Протокол № 7 от 23.09. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
№ 104 - А от 23.09. 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов
учебно-методической, научно-исследовательской и других работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом в Федераль-
ном государственном бюджетном образовательном учреждении допол-
нительного профессионального образования «Российская академия кад-
рового обеспечения агропромышленного комплекса»**

Москва 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее - ФГБОУ ДПО РАКО АПК или Академия), с учетом специфики организации учебного процесса, действующих образовательных программ, а также особенностей технологий обучения, применяемых в Академии.

1.2 Инструкция подлежит к применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Академии, обеспечивающими ведение образовательного процесса.

1.3 Инструкция применения норм времени используется при расчете часов для определения общего объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии на учебный год.

Данная инструкция устанавливает нормы времени на основные виды работ, выполняемых ППС Академии по программам ДПО, аспирантуры. Приводимые нормы времени и перечень основных видов работ позволяют наиболее целесообразно спланировать виды деятельности ППС в целях наиболее эффективной организации труда преподавателей.

1.4 Настоящая Инструкция разработана на основании действующих нормативных документов:

- Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)»;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную

деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письма Минобразования РФ от 26.06.2003 N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- коллективного договора Академии;
- Устава ФГБОУ ДПО РАКО АПК;
- должностных инструкций педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее ППС).

1.5 В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников, отнесенных к ППС, включается учебная работа, учебно-методическая, научно-исследовательская, консультационная, организационно-методическая и другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом работы преподавателя.

1.6 Установленный объем педагогической нагрузки отражается в индивидуальном плане работы преподавателя.

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

1.7 Учебная нагрузка педагогических работников по программам высшего образования – уровня аспирантуры включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 800 астрономических часов в учебном году.

1.8 Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу преподавателей со слушателями в следующих видах учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, руководство написанием выпускной квалификационной работы, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

ФГБОУ ДПО РАКО АПК самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса, специфики образовательных программ, контингента слушателей.

1.9 Планирование учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой исходя из потребностей кафедры и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию

объемов различных видов работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

1.10 Порядок планирования и нормы времени для расчета объема годовой педагогической нагрузки по видам работ штатного профессорско-преподавательского состава могут быть изменены и дополнены приказом Ректора Академии.

2. Порядок планирования рабочего времени преподавателя

2.1 Общий объем годовой педагогической нагрузки преподавателя определяется ежегодно из расчета рабочих дней в году (на основании производственного календаря) и установленной продолжительности рабочего времени преподавателя Академии, регламентированной Коллективным договором Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» на 2021-2025 гг., утвержденного на Общем собрании научно-педагогических и других категорий работников ФГБОУ ДПО РАКО АПК (протокол №1 от 17 мая 2021 года), которая составляет 36 часов в неделю (5 рабочих дней). (Колебание недельной продолжительности учебного года и продолжительности рабочего времени в учебном году связано с совпадением праздничных дней с рабочими днями).

Объем учебной работы преподавателя, работающего в Академии на условиях совместительства или неполного рабочего времени, определяется пропорционально доле ставки.

Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,5 ставки.

2.2 На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедры, утвержденного штатного расписания, предельных норм времени заведующие кафедрами определяют конкретные виды и объемы нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год.

Информация о распределении нагрузки отражается в плане работы кафедры на учебный год, информация о выполнении всех видов нагрузки преподавателями отражается в отчете кафедры за учебный год.

2.3 Ежеквартально заведующий кафедрой представляет в учебный отдел сведения о выполнении педагогической нагрузки за квартал и за год целом.

3. Рекомендуемые нормы времени и виды работ для планирования годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава

3.1 Учебная нагрузка рассчитывается:

- по лекционным часам, в том числе на поток (отдельные учебные группы могут быть объединены в один поток для лекционных занятий при одинаковом объеме часов, и содержании дисциплины);

- по семинарским занятиям – на группу;

- при проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий в случае необходимости, обусловленной требованиями техники безопасности – на подгруппу. В остальных случаях деление на подгруппы не производится, и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

3.2 Педагогическая нагрузка преподавателей планируется с учетом специфики учебной работы Академии, выражающейся в:

а) выездном характере, требующем дополнительных временных и физических затрат;

б) необходимости постоянного обновления содержания учебной работы с учетом изменяющихся профессиональных потребностей и квалификационных требований работников сельского хозяйства;

в) высоком уровне требований к содержанию и качеству учебных занятий со стороны слушателей, имеющих высшее образование или среднее профессиональное образование, опыт практической работы;

г) большом объеме организационно-методической работы.

3.3 Формирование общей педагогической нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год осуществляется из расчета:

- учебная работа – для заведующих кафедрами 500 часов, для ППС - 600 часов;

- учебно-методическая работа – от 450 часов;

- научно-исследовательская – от 100 часов;

- консультационная – от 50, и не более 100 часов;

- организационно-методическая – от 50 и не более 150 часов;

- повышение квалификации от 16 часов.

3.4 Учебная работа педагогических работников включает в себя контактную работу преподавателей с аспирантами слушателями.

3.4.1. Контактная работа преподавателя может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде. Объем контактной работы определяется в дополнительной профессиональной программе.

3.4.2. Аудиторная контактная работа преподавателя со слушателями - это работа слушателей по освоению дополнительной профессиональной программы, выполняемая в учебных помещениях академии (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению программы аспирантуры по соответствующему направлению и профилю подготовки, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и самостоятельной работы, практика – в форме самостоятельной работы.

3.4.3. Внеаудиторная контактная работа преподавателя со слушателями - это работа слушателей по освоению основной образовательной программы вне расписания аудиторных занятий.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению программы аспирантуры, в случае, когда взаимодействие обучающегося и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий, в том числе в электронной информационно - образовательной среде через официальный сайт ФГБОУ ДПО РАКО (<http://rako-apk.ru>)

3.4.4. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, круглые столы, конференции, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;

- индивидуальную работу (индивидуальные консультации) обучающихся с педагогическими работниками организации;

- при необходимости иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации.

3.4.5. Если контактная работа охватывает иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу преподавателя с обучающимися, это должно быть документировано в дополнительной профессиональной программе.

3.4.6. К внеаудиторной работе относятся следующие виды работ: руководство, консультирование, рецензирование и защита курсовых и выпускных квалификационных работ; проверка и прием контрольных; рецензирование рефератов; руководство учебными, специальными и производственными практиками; научно-исследовательской работой, консультирование слушателей и аспирантов, прием зачетов и экзаменов, вступительных в аспирантуру, кандидатских) и другие виды работ.

3.5 При планировании учебной нагрузки необходимо учитывать Примерный минимальный объем аудиторной работы ППС (таблица 1).

Таблица 1 - Примерный минимальный объем аудиторной работы ППС на ставку

Должность	Аудиторная работа, час.
Заведующий кафедрой	не менее 200
Профессор, доцент, старший	не менее 320

3.6 Перевыполнение учебной работы по итогам года не оплачивается.

Выполнение объема часов учебной нагрузки преподавателя, освобожденного от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей), может быть произведено другими преподавателями при внесении изменений в расписание в качестве исключения. В случае, когда учебная нагрузка в объеме часов, определенном в индивидуальном плане работы преподавателя, не может быть выполнена в том числе, в связи с длительной невозможностью преподавателя приступить к работе на основании указанных выше уважительных причин, установленный для него объем часов уменьшается на количество пропущенных им часов. В случае длительного отсутствия преподавателя, освобожденного от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы, работа заменяющего его преподавателя оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Учебная работа планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени (Приложение 1).

4. Срок действия Положения

4.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

4.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом ректора предыдущее утрачивает силу.

4.3. В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

**Нормы времени для расчета объема учебной работы
и основных видов педагогической работы,
выполняемых профессорско-преподавательским составом
ФГБОУ ДПО РАКО АПК**

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	В соответствии с УТП На группу менее 6 слушателей – в соответствии с программой стажировки
1.2	Проведение семинаров, тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, разбор конкретных ситуаций, решение производственных задач и т.п.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	В соответствии с УТП На группу менее 6 слушателей – в соответствии с программой стажировки
1.3	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	В соответствии с УТП На группу менее 6 слушателей – в соответствии с программой стажировки
1.4	Работа по формированию групп по обучению	Не более 4 часов на группу	
1.5	Чтение лекций для видеозаписи	2 часа за 1 академический час	
1.6	Чтение лекций для аспирантов и соискателей	1 час за 1 академический час	
1.7	Проведение практических занятий, семинаров (аспиранты, соискатели)	1 час на группу за 1 академический час	Для практических занятий по иностранному языку учебная группа составляет до 15 человек. Для практических занятий по специальности учебная группа составляет до 30 че-

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
			ловек. Для практических занятий по факультативным дисциплинам группа составляет до 35 человек
Консультации			
1.8	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	По фактически затраченному времени, но не более: при повышении квалификации – 10 часов, при профессиональной переподготовке – 40 часов на одного преподавателя	При неполной учебной группе (менее 6 человек) обучение проводится по индивидуальным планам
1.9	Проведение консультаций по ВКР	Не более 5 часов на 1 работу	
1.10	Проведение консультаций перед экзаменами в аспирантуру	Перед промежуточной аттестацией (текущие экзамены) – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией аспирантов – 2 часа на группу	
1.11	Проведение занятий консультаций для экстернов (лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы аспирантуры) по дисциплинам (подготовка к экзаменам)	«История и философия науки» - 4 часа на группу; «Иностранный язык» - по 4 часа на каждого экстерна.	По истории и философии науки группа составляет от 1 до 20 человек
Контроль			
1.12	Прием устных экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ	При устном экзамене – 0,35 часа (20 мин.) на каждого слушателя.	
1.13	Прием зачетов, тестов по дополнительным профессиональным программам, предусмотренным учебным планом	0,25 часа (15 мин.) на каждого слушателя	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1.14	Рецензирование выпускных квалификационных работ (с написанием рецензии)	3 часа на работу	Рецензирование внутри кафедры не допускается
1.15	Рецензирование рефератов (с написанием рецензии)	1 час на работу	
1.16	Рецензирование курсовых работ (с написанием рецензии)	2 часа на работу	
1.17	Рецензирование контрольных работ (с написанием рецензии)	1 час на работу	
1.18	Рецензирование реферата, научного доклада, выпускной квалификационной работы аспиранта	3 часа за 1 печатный лист	С написанием рецензии
1.19	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии – не более 5 человек
1.20	Участие в работе комиссии по защите аттестационных (дипломных, выпускных) работ по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии, но не более 6 часов в день.	Состав комиссии – не более 5 человек
1.21	Экспертиза диссертации на соискание ученой степени	Кандидатская диссертация – 3 часа на каждого из двух рецензентов; Докторская диссертация – 5 часов на каждого из трех рецензентов	два рецензента по кандидатской и три - по докторской диссертации
Руководство			
1.22	Руководство кафедрой	50 часов в год руководителю кафедры	План и отчет кафедры, протоколы заседаний

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1.23	Руководство выпускными квалификационными работами с написанием отзыва	10 часов на работу	Число аттестационных работ не более 5 на одного преподавателя
1.24	Руководство аспирантами (соискателями)	50 часов в год контактной (аудиторной) работы для аспирантов очной формы обучения, 10 часов в год контактной (аудиторной) работы для аспирантов заочной формы обучения (часы распределяются между научно-исследовательской деятельностью и подготовкой научно-квалификационной работы, в соответствии с учебным планом)	
1.25	Руководство педагогической практикой аспиранта	20 часов	
1.26	Руководство стажером	25 часов в год	
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2.1	Подготовка к лекционным занятиям	5 часов за 1 час лекции по новой тематике и 1 час за 1 час повторных других лекций	При обязательной подготовке методических материалов для слушателей. При их отсутствии нормативы снижаются в 2 раза.
2.2	Подготовка к проведению практических и выездных занятий, тематических дискуссий, научно-практических конференций, круглых столов, конкретных ситуаций, решения производственных задач	1 час за 1 час занятий по новой тематике и 0,5 часа за 1 час при проведении повторных занятий	При обязательной подготовке методических материалов для слушателей. При их отсутствии нормативы снижаются в два раза.

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
2.3	Разработка интерактивных форм проведения занятий	До 5 часов на 1 час лекции, семинарского и практического занятия	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы
2.4	Разработка (обновление) наглядных пособий, стендов	До 20 часов в год по согласованию с заведующим кафедрой	Предоставленные наглядные пособия и утвержденные на заседании кафедры материалы
2.5	Разработка учебных планов профессиональной переподготовки и учебно-тематических планов повышения квалификации, с согласованием с заказчиком	10 часов на один план объемом 72 часа	Учебно-тематические планы с большим объемом пересчитываются пропорционально. На весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия в разработке.
2.6	Переработка УТП и программ	5 часов на один план объемом 72 часа	
2.7	Разработка учебных планов профессиональной переподготовки и учебно-тематических планов повышения квалификации без согласования с заказчиком	4 часа на один 72-часовой план	Учебно-тематические планы с большим объемом пересчитываются пропорционально. На весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия в разработке.
2.8	Разработка и подготовка к изданию учебных программ на 500-1000 часов	40 часов на образовательную программу на весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия в разработке.	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы.
2.9	Разработка и подготовка к изданию учебных пособий	80 часов за 1 п.л. на весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия в разработке.	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы.
2.10	Переработка ранее изданных учебных пособий	до 10 часов на 1 п.л.	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
2.11	Подготовка к изданию учебно-методических материалов по анализу производственных ситуаций, решению производственных задач, проведению конференций, семинаров, выездных занятий, передовому опыту, выполнению дипломных работ, проведению стажировок	50 часов за 1 п.л. на весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия в разработке.	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы.
2.12	Разработка и подготовка к изданию справочно-информационных материалов	50 часов за 1 п.л. на весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия в разработке.	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы
2.13	Рецензирование учебных пособий и методических материалов	5 часов за 1 п.л.	
2.14	Редактирование учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов	10 часов за 1 п.л.	
2.15	Составление тестов входного, промежуточного и итогового контроля	2 часа на тест из 10 вопросов с ответами	
2.16	Составление экзаменационных билетов	5 часов	
2.17	Написание сценария учебного видеофильма	50 часов на 10 минут фильма	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы
2.18	Создание учебного видеофильма	200 часов в год на один видеофильм по одному курсу	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы
2.19	Разработка (обновление) тем курсовых работ	3 часа на 1 образовательную программу	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
2.20	Разработка (обновление) тем выпускных аттестационных работ	5 часов на 1 образовательную программу	Предоставленные на электронном носителе и утвержденные на заседании кафедры материалы
2.21	Стажировки (командировки) по изучению производственного опыта и опыта работы родственных учреждений дополнительного профессионального образования	8 часов за каждый день на одного человека	С представлением отчета
2.22	Взаимное посещение занятий преподавателями	1 час за 1 час занятий, но не более 20 часов в год на одного преподавателя	С составлением отзыва в журнале посещения и доклада на кафедре
2.23	Работа по совершенствованию педагогического мастерства (участие в работе УМС, методических семинаров, конференций и т.п.)	По фактически затраченному времени, но не более 20 часов в год на одного преподавателя	
2.24	Участие в проведении конкурсов профмастерства, выставок, олимпиад, конкурсов среди обучающихся и педагогических работников	- до 20 часов за участие в работе конкурсных комиссий, экспертных групп; - до 6 часов в день	С представлением отчета
2.25	Подготовка планово-отчетной документации (сводный по педнагрузке кафедры, положение о кафедре, др)	10 часов на один документ	
2.26	Разработка индивидуальных	10 часов на 1 план	
	Разработка новой презентации по образовательной программе	15 часов на 1 презентацию к двухчасовой лекции	Наличие презентации в электронном виде
2.27	Разработка деловых игр, ситуационных семинаров, разбор конкретных ситуаций и т.п.	50 часов за 1 семинар/игру	Наличие методических указаний по проведению интерактивных занятий

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
3.1	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	Нормы затрат времени каждым преподавателем за год определяются руководителем темы (раздела) и представляются для рассмотрения Ученым советом и утверждения ректором, но в пределах 100 часов в учебном году	Темы работ, продолжительность их выполнения и состав исполнителей рассматриваются на Ученом совете и утверждаются ректором
3.2	Написание и подготовка к изданию монографий	80 часов за 1 п.л.	На весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия.
3.3	Работа над диссертационным исследованием или ее защита	100 часов в год	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность (протоколы кафедры)
3.4	Издание научных статей: - в зарубежном журнале, включенном в международные базы цитирования; - в российском журнале из перечня ВАК, включенном в международные базы цитирования; - в другом российском журнале из перечня ВАК; - в другом российском или зарубежном издании	200 часов на 1 п.л. 200 часов на 1 п.л. 100 часов на 1 п.л. 40 часов за 1 п.л.	На весь авторский коллектив, доля автора определяется по доле участия.
3.5	Доклад (очное участие) на конференции: - международные, всероссийские (пленарный доклад) - международные, всероссийские (секционный доклад) - региональные, городские	50 часов на доклад 20 часов на доклад 10 часов на доклад	Подтверждается программой конференции или командировкой

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
3.6	Участие в работе экспертных советов/ комиссий/ рабочих групп: - всероссийские - региональные	40 часов 20 часов	
3.7	Написание и подготовка к изданию докладов на научно- методических конференциях, семинарах, научных статей	40 часов за 1 п.л.	
3.8	Рецензирование монографий, научных статей, диссертаций, авторефератов	5 часов за 1 п.л.	Отзыв, рецензия
3.9	Научное редактирование монографий, научных статей и докладов	10 часов за 1 п.л. , но не более 100 часов	
3.10	Работа в редколлегиях научных журналов, редсоветах сборников научных трудов и т.п.	20 часов; 100 часов - в случаях работы в качестве редактора или его заместителя	
3.11	Участие в научных семинарах и конференциях	Учитываются фактические затраты времени, но не более 6 часов в день.	
3.12	Подготовка заявки на грант (РФФИ, МСХ РФ и др.)	60 часов для руководителя и 30 часов для исполнителя	Наличие заявки
3.13	Подготовка заявок, на участие в открытых конкурсах, аукционах и запросах котировок на проведение обучения и научно-исследовательских работ	По фактически затраченному времени. Не более 100 часов в год	Наличие заявки
4. КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА			

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
4.1	Консультирование руководителей и специалистов АПК, фермеров, не являющихся слушателями (или слушателей за пределами учебно-тематических планов)	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год	С обязательным ведением «Журнала консультаций»
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
5.1	Участие в работе Ученого совета	2 часа на одно заседание	
5.2	Участие в заседании кафедры	20 часов на одного преподавателя в год	
5.3	Командировки по заданию ректора	8 часов за каждый рабочий день командировки	
5.4	Работа в качестве куратора группы по повышению квалификации	1 час на 1 группу в день	
5.5	Выполнение заданий ректората	По фактически затраченному времени, но не более 8 часов в день на исполнителя	С указанием в отчете вида работы и затрат времени. Наличие входящего и исходящего документов
5.6	Работа в научно-методических советах, комиссиях, и рабочих группах	2 часа на одно заседание	
6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКА			
6.1	Повышение квалификации внутри Академии	По фактическому времени повышения квалификации	Программа повышения квалификации ППС структурными подразделениями Академии. Отчет курирующей кафедры о проведении мероприятия повышения квалификации сотрудников Академии.
6.2	Повышение квалификации в сторонних образовательных организациях	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации

Примечания.

1. Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть зачтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение) и получения письменного разрешения проректора по учебной работе.

2. Расчеты нагрузки профессорско-преподавательского состава по всем видам программ дополнительного профессионального образования, а также по иным видам образовательных программ осуществляются на основе норм данного Положения.

3. Нормы времени на выполнение различных видов работ в рамках всех видов программ аспирантуры приравниваются к нормам, установленным для дополнительного профессионального образования. При этом зафиксированные в Положении лимиты следует понимать как максимальные объемы нагрузки, учитываемые при определении итогового количества отработанных часов.

4. Подготовка к изданию монографий и учебных пособий предполагает рассмотрение учебно-методических материалов на заседании кафедры и наличие оформленного в установленном порядке полного комплекта сопроводительных документов.

5. Для расчета учебно-методической и научно-исследовательской нагрузки индивидуального плана следует учитывать следующие требования: 1 печатный лист принимается равным 16 страницам (14 кегль, шрифт Times New Roman, полуторный интервал).