

**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота**  
**имени адмирала С.О. Макарова»**  
**Котласский филиал**

**Порядок**  
**планирования и учета учебной нагрузки**  
**профессорско-преподавательского состава Котласского**  
**филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала**  
**С.О. Макарова»**

**Котлас**  
**2024**

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 2 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

## СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

### Приложение № 1

к приказу Котласского филиала  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ  
имени адмирала С.О. Макарова»  
от 31 января 2024 № 22-О

|                                                                                                                                                                                |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Система менеджмента качества                                                                                                                                                   |                                 |
| <b>Порядок<br/>планирования и учета учебной нагрузки<br/>профессорско-преподавательского состава<br/>Котласского филиала ФГБОУ ВО<br/>«ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»</b> | Новая редакция                  |
|                                                                                                                                                                                | Дата введения –<br>с 01.02.2024 |

Настоящий порядок разработан согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015, и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Настоящий порядок определяет общие правила планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в Котласском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

|                         |                                             |
|-------------------------|---------------------------------------------|
| Контроль документа      | Директор филиала                            |
| Руководитель разработки | Заместитель директора по УМР Гладышева Н.Е. |
| Исполнитель             | Гладышева Н.Е.                              |

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 3 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

### Оглавление

|                                                                             |   |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|
| Лист ознакомления .....                                                     | 3 |
| Лист учета экземпляров.....                                                 | 3 |
| Лист учета корректуры.....                                                  | 3 |
| I. Общие положения.....                                                     | 4 |
| II. Организация расчета и распределения учебной нагрузки ППС .....          | 6 |
| III. Планирование и контроль объема рабочего времени преподавателя .....    | 7 |
| IV. Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты..... | 9 |
| V. Оформление учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты .....           | 9 |

### Лист ознакомления

| № | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|---|-----------|--------|------|---------|
| 1 |           |        |      |         |
| 2 |           |        |      |         |
| 3 |           |        |      |         |
| 4 |           |        |      |         |
| 5 |           |        |      |         |

### Лист учета экземпляров

| Место хранения корректируемых экземпляров | № экземпляра |
|-------------------------------------------|--------------|
| Учебно-методический отдел                 | 2            |
| Кафедра естественнонаучных дисциплин      |              |
|                                           |              |

| Место хранения некорректируемого экземпляра | № экземпляра |
|---------------------------------------------|--------------|
| Общий отдел                                 | 1            |
|                                             |              |
|                                             |              |

### Лист учета корректуры

| № | Номер страницы | Номер пункта | Изменение (проверка) | Дата внесения корректуры (проверки) | Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись) |
|---|----------------|--------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 |                |              |                      |                                     |                                           |
| 2 |                |              |                      |                                     |                                           |
| 3 |                |              |                      |                                     |                                           |
| 4 |                |              |                      |                                     |                                           |
| 5 |                |              |                      |                                     |                                           |

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 4 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

## I.

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Порядок) определяет порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – филиал).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (в действ. ред.);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 № 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (в действ. ред.);
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 5 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

– Письма Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Устава университета;
- Положения о филиале;
- иных локальных нормативных актов университета.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на все структурные подразделения филиала, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по программам высшего образования.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает:

- порядок и основные принципы планирования контактной учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС);
- нормы для расчета объема контактной учебной работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к ППС, в филиале
- нормы для расчета объема учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иной работы, выполняемой педагогическими работниками согласно трудовому договору (контракту), относящимися к ППС, в филиале.

1.5. Нормативная учебная нагрузка по должностям ППС филиала по программам высшего образования устанавливается приказом директора филиала в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году,

1.6. Настоящий Порядок условно подразделяет всю нагрузку преподавателей на первую половину (учебная) рабочего дня и вторую половину рабочего дня, в которую включаются остальные виды работ.

1.7. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня ППС кафедр, рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя и объемом учебной работы. Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку второй половины дня приведен в Приложении № 1.

1.8. Лицам, работающим по совместительству, нагрузка второй половины дня устанавливается в пропорциональном соотношении к нагрузке первой половины дня.

1.9. Распределение объемов нагрузки второй половины дня (в часах) между преподавателями по видам работ осуществляется заведующим кафедрой в соответствии с нормами времени для планирования второй половины дня ППС филиала с учетом учебной нагрузки преподавателя и занимаемой должности.

1.10. Оплата отдельных видов работ (публикация монографий, научных статей, учебной и учебно-методической литературы и т.д.) осуществляется в рамках эффективного контракта по отдельному приказу директора филиала.

1.11. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим Порядком и составляет в зависимости от занимаемой должности не более 62% (учебная работа).

1.12. Режим выполнения контактной работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися,

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 6 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в филиале, так и за его пределами. Выполнение работы за пределами филиала осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой.

## II. Организация расчета и распределения учебной нагрузки ППС

2.1. Расчет учебной нагрузки и ставок ППС на следующий учебный год производится с целью определения количества ставок ППС и вычисления количества часов учебной нагрузки.

2.2. Учебная нагрузка ППС рассчитывается на учебный год. Расчет учебной нагрузки ППС производится раз в год, согласно данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 февраля за исключением планового выпуска и с учетом плана приема на плановый учебный год. В сентябре календарного года проводится корректировка ставок ППС в текущем учебном году с учетом приема на 1 курс.

2.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется учебно-методическим отделом на основе:

- утвержденного оперативного учебного плана;
- приказа директора филиала «Об утверждении норм времени для расчета объема учебной работы ППС по программам высшего образования»;
- календарного учебного графика на учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся; плане приема по направлениям подготовки (специальностям); распределении обучающихся по направленностям (профилям) программ в рамках конкретных направлений подготовки по всем формам обучения; сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия; в подгруппы – на лабораторные (практические);
- информации деканата об элективных и факультативных дисциплинах, составленной на основании заявлений обучающихся.

2.4. В расчете учебной нагрузки ППС учитываются все виды работ, предусмотренные учебными планами основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) высшего образования (бакалавриата) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения с учетом количества учебных групп и численности обучающихся.

2.5. 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. Численность обучающихся в потоке определяется вместимостью аудиторного фонда, при этом не может превышать 100 человек.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 35 человек. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не более 18 человек.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 7 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

2.6. Формы и сроки представления подразделениями филиала исходных документов для расчета учебной нагрузки ППС кафедр определяет заместитель директора по учебно-методической работе. Требования по вопросам представления исходных данных для расчета объема учебной нагрузки являются обязательными для исполнения всеми подразделениями филиала.

2.7. Все предложения кафедры, касающиеся расчета учебной нагрузки – объединение дисциплин, изменение вида текущей аттестации и т.д. – оформляются в виде служебной записки на имя заместителя директора по учебно-методической работе, согласовываются директором филиала.

2.8. Предварительный расчет учебной нагрузки ППС формируется не позднее 20 апреля. Корректировка учебной нагрузки с учетом приема на 1 курс и движения контингента обучающихся производится учебно-методическим отделом до 30 сентября текущего года.

2.9. В соответствии с расчетом учебной нагрузки ППС учебно-методический отдел филиала формирует проект штатной численности.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по образовательным программам высшего образования на текущий учебный год утверждается приказом директора филиала (Приложение № 2).

2.11. На основании проекта штатной численности планово-экономический отделом разрабатывается штатное расписание ППС филиала на планируемый учебный год и утверждается приказом ректора по состоянию на 1 сентября.

2.12. В соответствии с требованиями к кадровым условиям реализации программы ФГОС ВО квалификация педагогических работников должна быть не ниже квалификации, указанной в квалификационных справочниках. Реализация ОПОП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, ведущими научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

При распределении нагрузки и формировании проектов штатного расписания должны соблюдаться показатели ФГОС ВО по кадровому составу НПП по каждой ОПОП. Для определения значений показателей используется справка о кадровом обеспечении ОПОП высшего образования, рассчитанная в расчете на 1 обучающегося.

2.13. Распределение всех видов работ между преподавателями планируется таким образом, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 72 календарных дня.

2.14. Преподавателям, руководящим учебной или производственной практикой обучающихся в летний период (июль – август), ежегодный оплачиваемый отпуск представляется с учетом обязательного выполнения данной нагрузки в соответствии с графиком учебного процесса, при необходимости – делится на части.

2.15. Ответственность за выполнение требований ФГОС относительно показателей кадрового обеспечения учебного процесса по каждой конкретной ОПОП возлагается на директора филиала. Ответственность за проведение мониторинга, направленного на выполнение требований ФГОС ВО по каждой из ОПОП высшего образования возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

### **III. Планирование и контроль объема рабочего времени преподавателя**

3.1. Заведующий кафедрой, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 8 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

- распределяет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между ППС кафедры;
- ведет учет, проверку индивидуальных планов/отчетов о работе ППС кафедры;
- оформляет отчет работы кафедры за учебный год;
- несет персональную ответственность за выполнение плана/отчета работы кафедры, выполнение индивидуальных планов/отчетов о работе ППС кафедры.

3.2. Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом/отчетом работы кафедры и индивидуальным планом/отчетом о работе преподавателя.

3.3. Основным документом, определяющим структуру и объем рабочего времени ППС, является «Индивидуальный план/отчет о работе преподавателя», в который вносятся планируемые на текущий учебный год виды деятельности с указанием затрат времени.

3.4. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана/отчета о работе преподавателя, должны согласовываться с общим планом/отчетом работы кафедры и отвечать образовательным, научно-исследовательским, организационно-методическим задачам кафедры, факультета, института и университета.

3.5. Индивидуальный план/отчет о работе преподавателя должен быть заполнен всеми штатными преподавателями и штатными совместителями на компьютере с последующей распечаткой. Индивидуальный план/отчет хранится на кафедре в соответствии с утвержденной номенклатурой.

3.6. Индивидуальный план/отчет о работе преподавателя составляется на плановый учебный год на основании выделенной учебной нагрузки и указаний заведующего кафедрой о распределении работ в рамках второй половины дня.

3.7. Индивидуальные планы/отчеты о работе преподавателей рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы/отчеты заведующих кафедрами, деканов утверждаются директором филиала в соответствии с установленными сроками.

3.8. В течение года в индивидуальный план/отчет могут быть внесены изменения, связанные с корректировкой учебной нагрузки.

3.9. Объем запланированной учебной нагрузки преподавателя может быть уменьшен в случае временной нетрудоспособности преподавателя (при предъявлении документального подтверждения), отпусков, командировок, повышений квалификаций с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке на основании приказа директора филиала.

Любое изменение распределения нагрузки ППС кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках выделенной нагрузки соответствующей кафедры.

3.10. По окончании учебного года преподаватель заполняет индивидуальный план/отчет о работе преподавателя по установленной форме и отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении.

3.11. Выполнение общей годовой нагрузки ППС кафедры контролируется по окончании учебного года. Контроль за выполнение индивидуальных планов/отчетов о работе преподавателя осуществляют заведующие кафедрами. Контроль за выполнением индивидуальных планов/отчетов заведующих кафедрами, декана факультета осуществляет директор филиала.

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 9 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4            |

#### **IV. Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты**

4.1. Почасовая оплата труда применяется для оплаты преподавательской работы с обучающимися всех форм обучения сверх учебной нагрузки, включенной в индивидуальные планы/отчеты о работе преподавателя.

4.2. Источником оплаты почасового фонда являются средства субсидии на выполнение государственного задания и собственные доходы филиала.

4.3. За единицу времени принимается академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ. Величина зачетной единицы для всех образовательных программ в филиале установлена равной 27 астрономическим часам или 36 академическим часам. Один академический час равен 45 минутам. Аудиторная контактная работа измеряется в академических часах.

4.4. Объем часов контактной работы преподавателя, квалифицированного специалиста на условиях почасовой оплаты не должен превышать 300 часов за учебный год.

4.5. Почасовая оплата труда в филиале может применяться при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа ППС;
- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в филиал (в том числе членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК);
- труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;
- дополнительной учебной нагрузки ППС, устанавливаемой сверх нормы часов за ставку или долю ставки, в соответствии с индивидуальным планом/отчетом работы преподавателя (Приложение №;
- труда работников, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами;
- руководства практиками студентов на предприятиях и в организациях.

4.6.

4.7. Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются филиалом самостоятельно приказом директора филиала.

#### **V. Оформление учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты**

5.1. Учебно-методический отдел передает в отдел кадров информацию о лицах, планирующих выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты.

5.2. Лица из числа ППС, выполняющие учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты, оформляют заявление на почасовую оплату труда (Приложение № 3). Заявление, подписанное преподавателем и заведующим кафедрой, представляется в учебно-методический отдел.

5.3. Ежемесячно, до 24 числа каждого месяца, оформленный отчет о выполненной почасовой нагрузке по кафедре, подписанный преподавателем, представляется в учебно-методический отдел. (Приложение № 4)

5.4. Учебно-методический отдел осуществляет подготовку ведомости на почасовую оплату на основании предоставленных отчетов о выполненной почасовой нагрузке преподавателями.

5.5. Ведомость на почасовую оплату подписывается заместителем директора по учебно-методической работе и передается в отдел кадров (Приложение № 5).

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 10 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4             |

Приложение № 1

Состав внеучебной работы ППС филиала

| № п/п    | Вид работ                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>                                                                                                                                                            |
|          | Подготовка к лекционным занятиям                                                                                                                                                                   |
|          | Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям, тренажерной подготовке                                                                                                              |
|          | Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам                                                                                                                                |
|          | Разработка практических, семинарских, лабораторных, занятий по новым для преподавателя курсам                                                                                                      |
|          | Проведение дополнительных индивидуальных консультаций, выполнение обучающимися пропущенных лабораторных/практических занятий под руководством преподавателя                                        |
|          | Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, тренажерных упражнений, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) |
| <b>2</b> | <b>Разработка учебных и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>                                                                                                                             |
|          | Написание и подготовка к изданию учебника, учебного пособия, конспекта лекций                                                                                                                      |
|          | Написание и подготовка к изданию учебно-методического пособия по выполнению/проведению лабораторных и практических работ по дисциплине, упражнений на тренажере                                    |
|          | Разработка рабочих программ дисциплин (практик), реализуемых впервые                                                                                                                               |
|          | Актуализация рабочих программ дисциплин (практик)                                                                                                                                                  |
|          | Разработка основной образовательной программы                                                                                                                                                      |
|          | Разработка фонда оценочных средств по дисциплине, практике                                                                                                                                         |
|          | Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине, практике                                                                                                                                       |
|          | Разработка фонда оценочных средств для ГИА, включая программу ГИА                                                                                                                                  |
|          | Актуализация фонда оценочных средств для ГИА, включая программу ГИА                                                                                                                                |
|          | Рецензирование учебников, учебных пособий                                                                                                                                                          |
|          | Редактирование учебников, учебных пособий                                                                                                                                                          |
|          | Разработка электронных курсов по учебным дисциплинам                                                                                                                                               |
| <b>3</b> | <b>Организационная работа</b>                                                                                                                                                                      |
|          | Работа в Ученом совете университета, института, факультета, научно-техническом совете, учебно-методическом совете                                                                                  |
|          | Работа в диссертационном совете                                                                                                                                                                    |
|          | Организационное обеспечение работы кафедры                                                                                                                                                         |
|          | Участие в работе комиссий                                                                                                                                                                          |
| <b>4</b> | <b>Научная, творческая и исследовательская работа</b>                                                                                                                                              |
|          | НИР/ОКР по плану работы кафедры, университета                                                                                                                                                      |
|          | Выполнение НИР/ОКР                                                                                                                                                                                 |
|          | Руководство НИР/ОКР                                                                                                                                                                                |
|          | Оформление отчета по зарегистрированной НИР/ОКР                                                                                                                                                    |
|          | Научные исследования и разработки                                                                                                                                                                  |
|          | Оформление заявки на грант                                                                                                                                                                         |
|          | Оформление заявки на патент                                                                                                                                                                        |
|          | Написание и подготовка к изданию научных трудов                                                                                                                                                    |

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 11 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4             |

|   |                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Монография                                                                                                                    |
|   | Научная/научно-методическая статья, тезисы доклада                                                                            |
|   | Научные и научно-методические мероприятия (конференции, симпозиумы, круглые столы)                                            |
|   | Выступление с докладом на национальных и международных мероприятиях                                                           |
|   | Выступление с докладом на внутривузовских мероприятиях                                                                        |
|   | Подготовка отзывов и рецензий                                                                                                 |
|   | Отзыв ведущей организации на диссертационное исследование                                                                     |
|   | Рецензия, отзыв на диссертационное исследование                                                                               |
|   | Отзыв на автореферат кандидатской диссертации                                                                                 |
|   | Отзыв на автореферат докторской диссертации                                                                                   |
|   | Рецензирование сборника научных статей                                                                                        |
|   | Рецензирование научных статей                                                                                                 |
|   | Редактирование тематических сборников научных трудов                                                                          |
| 5 | <b>Подготовка отчета о самообследовании университета</b>                                                                      |
|   | Мониторинг выполнения требований к условиям реализации основных образовательных программ                                      |
| 6 | <b>Руководство подготовкой НИР обучающихся</b>                                                                                |
|   | Публичное представление НИР на конференциях, выставках, экспозициях, семинарах и др.                                          |
|   | Руководство подготовкой НИР обучающегося для участия на олимпиадах и конкурсах                                                |
| 7 | <b>Культурно-массовая, творческая и спортивная деятельность обучающихся</b>                                                   |
|   | Организация культурно-массовой, творческой и спортивной деятельности обучающихся                                              |
|   | Посещение общежитий                                                                                                           |
| 8 | <b>Другие виды внеучебной работы</b>                                                                                          |
|   | Профориентационная работа                                                                                                     |
|   | Участие в организации и проведении мероприятий с представителями работодателей и профессиональных сообществ                   |
|   | Участие во внутренних аудитах в качестве внутреннего аудитора, технического эксперта                                          |
| 9 | <b>Иная внеучебная работа, предусмотренная трудовым договором, должностной инструкцией, ЕКС, иными нормативными актами РФ</b> |



|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 13 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4             |

Приложение № 3

Директору Котласского филиала  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала  
С.О. Макарова» О.В.Шергиной  
от \_\_\_\_\_ кафедры ЕНиТД  
(должность)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество

заявление.

Прошу оплатить мне разницу в \_\_\_\_\_ часов, в том числе \_\_\_\_\_ часов руководство ВКР, между запланированной нагрузкой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ часов)

(ставка, должность)

и выполненной за 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год нагрузкой \_\_\_\_\_ часов.

\_\_\_\_\_  
(Число)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

ЛИСТ КОНТРОЛЯ

За 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год

Запланировано: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ часов)

(ставка, должность)

Выполнено: \_\_\_\_\_ часов

Выполнено сверх нормы нагрузки: \_\_\_\_\_ часов

Согласованно: Зав. кафедры ЕНиТД \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 14 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4             |

Приложение № 4

ОТЧЕТ  
о выполненной почасовой нагрузке по кафедре \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание

| Направление подготовки | Дисциплина / практика | Форма обучения (очная, очно - заочная, заочная) | Кол-во часов | Сумма оплаты, руб. |
|------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|--------------|--------------------|
|                        |                       |                                                 |              |                    |
|                        |                       |                                                 |              |                    |
|                        |                       |                                                 |              |                    |
|                        |                       |                                                 |              |                    |

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                                                                         |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
|  | Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»                                                                                         |         | Стр. 15 из 15 |
|                                                                                   | Порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | Версия: | 4             |

Приложение № 5

**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»**  
**Котласский филиал**

Ведомость учета выполнения педагогической нагрузки на условиях  
 почасовой оплаты  
 за \_\_\_\_\_ 2023 года

| №<br>п/п | Ф.И.О. преподавателя | Ученое звание, степень | Вид выполненной работы (час.) |                   |                                     |          |                 |                   | Всего |
|----------|----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------------|----------|-----------------|-------------------|-------|
|          |                      |                        | Контактная работа             |                   | Государственная итоговая аттестация |          |                 |                   |       |
|          |                      |                        | Лекции                        | Прочие виды работ | Председатель ГЭК                    | Член ГЭК | Руководство ВКР | другие виды работ |       |
|          |                      |                        |                               |                   |                                     |          |                 |                   |       |

Заместитель директора  
 по учебно-методической работе \_\_\_\_\_