



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Пензенский
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



ПОЛОЖЕНИЕ

8 сентября 2014 г. № 02-148

по планированию и учету труда
профессорско-преподавательского состава
факультета военного обучения
Пензенского государственного университета

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок расчета годового бюджета служебного (рабочего) времени, нормы времени для определения объемов учебной и других видов работ (деятельности), порядок разработки и требования к оформлению индивидуальных планов работы на учебный год и на месяц профессорско-преподавательского состава факультета военного обучения (далее – факультет, ФВО) Пензенского государственного университета (далее – университет).

1.2. Настоящее положение является основным регламентирующим документом по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава факультета.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора университета.

1.5. Подлинник настоящего положения (бумажный экземпляр) хранится в учебной части факультета военного обучения. Копия (бумажный экземпляр) и электронная версия настоящего положения размещаются в методическом кабинете института военного обучения.

2. Нормативно-правовые документы

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2008 года № 152 «Об обучении граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 июля 2009 года № 666/249 «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

приказом Министра обороны Российской Федерации от 2 августа 2005 года № 1367 «Об установлении учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу высших военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации»;

приказом Министра обороны Российской Федерации от 15 сентября 2014 года № 670 «О мерах по реализации отдельных положений статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552);

Правилами внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утверждены приказом ректора Пензенского государственного университета 1 октября 2014 года);

Нормами времени для расчета объема учебной работы, утвержденные приказом ректора Пензенского государственного университета от 09.04.15 г. № 396/о;

Нормами времени для расчета второй половины рабочего дня профессорско-преподавательского состава, утвержденные приказом ректора Пензенского государственного университета от 04.05.16 г. № 526/о;

положением «О методической работе в институте военного обучения Пензенского государственного университета» от 01.09.17 № 02-147 (утвержденного ректором Пензенского государственного университета 01.09.17 г.).

3. Основные термины и определения

В настоящем положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

военно-учётная специальность (ВУС) – характеристика военной специальности действующих или находящихся в запасе (отставке) военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, используемая для организации их учёта и применения в военном деле по предназначению;

программа военной подготовки – комплекс основных характеристик военной подготовки по конкретной ВУС (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде квалификационных требований к выпускникам, общего расчета часов по программе и распределения учебного времени, рабочего учебного плана, программ военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей), программы учебного сбора (стажировки) и программы итоговой аттестации по военной подготовке;

учебный взвод – основная структурная единица контингента студентов, проходящих обучение на факультете, объединенных с целью освоения программы военной подготовки по конкретной ВУС;

подгруппа – часть учебного взвода;

поток – объединение учебных взводов для проведения совместных (лекционных) занятий и других мероприятий;

академический час – единица измерения продолжительности аудиторных учебных занятий, равная 45 минутам согласно Уставу университета;

профессорско-преподавательский состав – педагогические работники университета, замещающие должности начальника факультета, заместителя начальника факультета, начальника учебной части – заместителя начальника факультета, начальника военной кафедры, начальника учебной части – заместителя начальника военной кафедры, начальника цикла – старшего преподавателя, профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя согласно штатному расписанию факультета;

преподаватель из числа военнослужащих – военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, направленный Министерством обороны Российской Федерации в установленном порядке не на воинскую должность профессорско-преподавательского состава факультета без приостановления им военной службы;

преподаватель из числа офицеров запаса – педагогический работник университета, пребывающий в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющий воинское звание офицера и замещающий должность профессорско-преподавательского состава факультета;

военная кафедра (кафедра) – структурное подразделение факультета (в соответствии с утвержденной организационной структурой), осуществляющее реализацию программ военной подготовки по одной или нескольким ВУС в интересах одного или нескольких заказчиков (центральных органов военного управления).

4. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени

4.1. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени преподавателей из числа военнослужащих определяется исходя из 40-часовой продолжительности еженедельного служебного времени.

4.2. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени преподавателей из числа офицеров запаса определяется исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

4.3. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени преподавателей, имеющих льготы, установленные законодательством Российской Федерации, уменьшается в соответствии с продолжительностью предоставляемого дополнительного отпуска.

4.4. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени профессорско-преподавательского состава из числа военнослужащих определяется как разность между количеством календарных дней в году и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска. Перевод годового бюджета служебного (рабочего) времени в часы производится путем умножения годового бюджета служебного (рабочего) времени в днях на продолжительность ежедневного служебного (рабочего) времени.

4.5. Рекомендуемый порядок расчета годового бюджета служебного (рабочего) времени профессорско-преподавательского состава из числа военнослужащих при 5-ти дневной рабочей неделе приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Порядок расчета годового бюджета служебного (рабочего) времени профессорско-преподавательского состава из числа военнослужащих

Расчетные данные	Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту			
	с выслугой менее 10 лет	с выслугой от 10 до 15 лет	с выслугой от 15 до 20 лет	с выслугой 20 лет и более
Количество календарных дней в учебном году (в 1 семестре / во 2 семестре)	365 (157 / 208) дней	365 (157 / 208) дней	365 (157 / 208) дней	365 (157 / 208) дней
Количество выходных и праздничных дней в учебном году (в 1 семестре / во 2 семестре)	118 (53 / 65) дней	118 (53 / 65) дней	118 (53 / 65) дней	118 (53 / 65) дней
Количество дней основного отпуска в учебном году (в 1 семестре / во 2 семестре)	30 (0 / 30) дней	35 (0 / 35) дней	40 (0 / 40) дней	45 (0 / 45) дней
Бюджет служебного (рабочего) времени в днях на учебный год (на 1 семестр / на 2 семестр)	217 (104 / 113) дней	212 (104 / 108) дней	207 (104 / 103) дней	202 (104 / 98) дней
Продолжительность ежедневного служебного (рабочего) времени	8 часов	8 часов	8 часов	8 часов
Бюджет служебного (рабочего) времени в часах на учебный год (на 1 семестр / на 2 семестр)	1736 (832 / 904) часов	1696 (832 / 864) часов	1656 (832 / 824) часов	1616 (832 / 784) часов

Примечание: При учете продолжительности предоставляемого дополнительного отпуска сроком на 15 или 30 суток бюджет служебного (рабочего) времени уменьшается на 120 и 240 часов соответственно.

4.6. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени профессорско-преподавательского состава из числа офицеров запаса определяется, исходя из 44-х недельной продолжительности учебного года, и составляет 1584 часа, в том числе в первом (осеннем) семестре учебного года – 828 часов, во втором (весеннем) семестре учебного года – 756 часов.

4.7. В служебное (рабочее) время профессорско-преподавательского состава включается время на нижеперечисленные виды работ (деятельности), предусмотренные нормативно-правовыми документами, должностными инструкциями, распорядком дня и регламентом служебного (рабочего) времени факультета:

учебная работа;

методическая работа, в том числе:

учебно-методическая работа;

организационно-методическая работа;

научно-методическая работа;

экспертно-методическая работа;

воспитательная работа;

работа по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи;

научная работа;

профессионально-должностная подготовка;

работа по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы;

работа по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку;

организация повседневной деятельности и другие виды работ.

4.8. При определении объема учебной работы (учебной нагрузки), планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

4.9. Годовой объем учебной работы (учебная нагрузка) профессорско-преподавательскому составу устанавливается индивидуально начальником факультета (по представлению начальников кафедр) в размере – не менее 675 часов и не более 900 часов в учебном году.

4.10. Допускается уменьшение годовой учебной нагрузки:

до 375 часов – начальнику факультета;

до 435 часов – начальнику кафедры, для которой штатным расписанием не предусмотрена должность заместителя;

до 515 часов – начальнику кафедры, для которой штатным расписанием предусмотрена должность заместителя.

4.11. На период болезни или внеплановой командировки профессорско-преподавательский состав освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями в пределах установленной для них продолжительности служебного (рабочего) времени за счет уменьшения им на этот период объемов других видов работ (деятельности).

4.12. В исключительных случаях учебная нагрузка отдельного преподавателя может быть установлена ниже минимальной нормы приказом ректора по представлению Ученого совета университета (начальника факультета).

4.13. Годовой объем других видов работ (деятельности) профессорско-преподавательскому составу кафедр устанавливается начальниками кафедр в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации преподавателей, исходя из рационального распределения запланированных объемов методической, воспитательной, научной работы, работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи, развитию и совершенствованию учебно-материальной базы.

4.14. Годовой объем других видов работ (деятельности) начальника факультета, его заместителей, начальников кафедр определяется самостоятельно в пределах бюджета служебного (рабочего) времени, исходя из служебной необходимости.

4.15. Профессорско-преподавательскому составу устанавливается следующий минимум годового объема других видов работ (деятельности):

учебно-методическая работа – 50 часов;

организационно-методическая работа – 20 часов;

научно-методическая и экспертно-методическая работа – 10 часов;

воспитательная работа – 30 часов;

работа по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи – 10 часов;

научная работа – 20 часов;

профессионально-должностная подготовка – 20 часов;

работа развитию и совершенствованию учебно-материальной базы – 30 часов;

работа по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку – 10 часов.

4.16. Рекомендуемые годовые объемы учебной и других видов работ (деятельности) профессорско-преподавательского состава представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Рекомендуемые объемы учебной и других видов работ (деятельности) профессорско-преподавательского состава на учебный год

Виды работ (деятельности)	Рекомендуемые объемы (затраты) времени в часах					
	начальник ФВО	заместитель начальника ФВО	начальник кафедры	заместитель начальника кафедры	профессор, доцент	старший преподаватель (преподаватель)
1. Учебная работа	400 – 500	675 – 750	550 – 650	675 – 750	700 – 800	750 – 850
2. Методическая работа, в том числе:	350 – 550	280 – 500	350 – 600	260 – 420	280 – 500	230 – 350
2.1. Учебно-методическая работа	50 – 100	100 – 150	150 – 250	150 – 200	200 – 300	200 – 250
2.2. Организационно-методическая работа	150 – 200	100 – 150	100 – 150	70 – 120	40 – 100	20 – 40
2.3. Научно-методическая работа	50 – 100	30 – 100	50 – 100	20 – 50	30 – 80	10 – 50
2.4. Экспертно-методическая работа	100 – 150	50 – 100	50 – 100	20 – 50	10 – 20	0 – 10
3. Воспитательная работа	50 – 80	30 – 80	50 – 100	50 – 80	50 – 80	100 – 150

Виды работ (деятельности)	Рекомендуемые объемы (затраты) времени в часах					
	начальник ФВО	заместитель начальника ФВО	начальник кафедры	заместитель начальника кафедры	профессор, доцент	старший преподаватель (преподаватель)
4. Работа по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи	50 – 80	10 – 70	30 – 50	20 – 70	10 – 30	10 – 50
5. Научная работа	50 – 150	20 – 50	50 – 100	20 – 100	100 – 150	20 – 100
6. Профессионально-должностная подготовка	20 – 100	20 – 100	30 – 100	30 – 100	30 – 100	30 – 100
7. Работа развитию и совершенствованию учебно-материальной базы	100 – 150	100 – 150	150 – 200	70 – 100	30 – 100	50 – 150
8. Работа по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку	30 – 50	50 – 120	20 – 50	50 – 80	10 – 20	10 – 20
9. Организация повседневной деятельности и другие виды работ, в том числе:	250 – 400	200 – 400	200 – 400	150 – 280	50 – 150	50 – 150
9.1. Кадровая работа (в том числе работа с военными кадрами)	40 – 60	40 – 80	20 – 60	10 – 30	0 – 10	0 – 10
9.2. Организация службы войск и безопасности военной службы, укрепление правопорядка и воинской дисциплины	30 – 50	40 – 60	40 – 80	40 – 60	20 – 40	20 – 40
9.3. Работа по обеспечению режима секретности	10 – 20	20 – 60	20 – 40	10 – 40	10 – 20	10 – 20
9.4. Организация подготовки к учебным сборам	10 – 20	10 – 20	20 – 40	20 – 40	0 – 20	0 – 20
9.5. Организационно-управленческая работа	60 – 100	40 – 80	50 – 80	20 – 40	10 – 20	10 – 20
9.6. Другие виды работ (деятельности)	100 – 150	50 – 100	50 – 100	50 – 70	10 – 40	10 – 40

5. Годовой объем учебной работы и расчет часов учебной нагрузки

5.1. При определении годового объема учебной работы учитывается контингент студентов, проходящих обучение по каждой ВУС (учебные взвода 2 и 3 года обучения), а также контрольные цифры набора (кадровый заказ) на 1-й год обучения в планируемом учебном году.

5.2. Комплектование (переконфигурирование) учебных взводов производится перед началом очередного семестра обучения (как правило, перед началом семестра, с которого начинается обучение по программам военной подготовки) с соблюдением следующих нормативных требований:

максимальная численность учебного взвода – 30 человек

минимальная численность учебного взвода – 15 человек.

Допускается уменьшение минимальной численности учебных взводов при их комплектовании в связи с малочисленностью набора (кадрового заказа) по отдельным военно-учетным специальностям.

5.3. При уменьшении числа студентов в учебном взводе ниже допустимого проводится перекомплектование (объединение) учебных взводов при наличии нескольких учебных взводов одного года обучения по той же ВУС.

5.4. С целью равномерного и эффективного использования элементов учебно-материальной базы факультета занятия с учебными взводами одного года обучения по конкретной ВУС планируются, как правило, в разные дни недели и формирование лекционных потоков не производится.

5.5. При проведении групповых занятий и упражнений, лабораторных и практических занятий по изучению вооружения и военной техники, занятий по тактическим и тактико-специальным дисциплинам по тематике от роты (батареи) и выше, занятий с использованием топографических карт и боевых графических документов, с выполнением картографических и расчетно-графических работ, с применением имитационных средств или электронно-вычислительной техники учебный взвод делится на две равные учебные подгруппы.

5.6. При проведении групповых, практических и других видов занятий с применением взрывчатых, ядовитых, агрессивных и радиоактивных веществ, газов высокого давления, такелажного оборудования, средств СВЧ и лазерного излучения, опасного для жизни электрического тока, с использованием тренажеров, со стрельбой боевыми патронами, снарядами, минами, пусками ракет, стрельбой и метанием боевых гранат учебный взвод делится на несколько учебных подгрупп численностью не более 8 человек.

5.7. Годовой объем учебной работы преподавателям из числа военнослужащих и преподавателям из числа офицеров запаса за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой по преподаваемым военно-профессиональным дисциплинам (модулям), временем, выделяемым на проведение учебных сборов (стажировок) и итоговой аттестации, а также временем, необходимым для выполнения дополнительных обязанностей, связанных с проведением мероприятий военного дня, военно-профессиональной ориентации молодежи, конкурсного отбора для прохождения военной подготовки, аттестования выпускников на присвоение воинских званий.

5.8. Учебная нагрузка по преподаваемым военно-профессиональным дисциплинам (модулям) рассчитывается на основании программ военной подготовки по каждой ВУС в виде количества учебных часов на проведение аудиторных занятий в составе учебного взвода, в составе 2-х или более учебных подгрупп, количества часов на руководство самостоятельной работой студентов, времени, выделяемого на подготовку и прием зачетов и экзаменов.

5.9. Деление учебного взвода на подгруппы и проведение конкретного занятия двумя и более преподавателями должно быть предусмотрено тематическим планом изучения военно-профессиональной дисциплины (модуля).

5.10. Учебная нагрузка преподавателям на подготовку и прием зачетов и экзаменов определяется исходя из расчета: 6 часов на зачет, 18 часов на семестровый (курсовой) экзамен, 24 часа на итоговую аттестацию по военной подготовке.

5.11. Учебная нагрузка преподавателям на проведение всех видов учебных занятий и руководство самостоятельной работой студентов на учебных сборах устанавливается в размере 216 часов.

5.12. Учебная нагрузка преподавателям на руководство стажировкой граждан женского пола устанавливается в размере 176 часов.

5.13. При распределении учебной нагрузки по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям) начальникам кафедр необходимо исходить из того, что чтение лекций должно поручаться профессорам, доцентам и старшим преподавателям. В порядке исключения приказом начальника факультета к чтению лекций могут допускаться наиболее опытные преподаватели, имеющие ученую степень (ученое звание) или педагогический стаж не менее 5 лет.

5.14. За учебную работу, выполненную с согласия преподавателей из числа офицеров запаса сверх установленной им учебной нагрузки за ставку заработной платы, производится дополнительная почасовая оплата. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени на учебную работу, но не более 300 часов за учебный год.

5.15. Учебная нагрузка по учебным дисциплинам (модулям), не включенная в ставки штатных преподавателей, может выполняться с привлечением преподавателей-совместителей или с дополнительной почасовой оплатой. При совмещении должностей могут устанавливаться 0,25, 0,5 и 0,75 ставки.

5.16. Начальник кафедры имеет право при необходимости изменять учебную нагрузку (объем учебной работы) преподавателям из числа военнослужащих и преподавателям из числа офицеров запаса за ставку заработной платы в установленных нижних и верхних пределах (в соответствующих пропорциях к установленным пределам за 0,25, 0,5 и 0,75 ставки).

5.17. Начальник кафедры несет персональную ответственность за обеспечение рационального распределения учебной нагрузки (объема учебной работы) между преподавателями кафедры.

5.18. Установленные на учебный год объемы учебной работы отдельных преподавателей включаются по кафедрам в «Расчет часов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета военного обучения», который подписывается начальником факультета и утверждается ректором университета. Утвержденный годовой объем учебной работы (учебная нагрузка) отражается в индивидуальных планах работы преподавателей.

5.19. Образец оформления «Расчета часов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета военного обучения» приведен в Приложении 1.

5.20. Непосредственный расчет часов годовой учебной нагрузки оформляется таблицей, содержащей 35 граф. Заполнение граф производится в соответствии с нижеприведенными правилами.

В графе 1 «№ п/п» указывается номер преподавателя по порядку (нумерация сквозная через весь документ).

В графе 2 «Должность, воинское звание, фамилия и инициалы» указываются должность, воинское звание (только преподавателям из числа военнослужащих), фамилия и инициалы преподавателя. При совмещении долж-

ностей в скобках дополнительно указывается «0,25, 0,5 или 0,75 ставки». Преподаватели перечисляются по кафедрам в следующем порядке – начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, начальник факультета, заместители начальника факультета.

В графе 3 «Военно-учетная специальность» перечисляются коды ВУС для программ военной подготовки офицеров запаса или коды ВУС и коды должностей (без пробела) для программ военной подготовки сержантов и солдат запаса. Полные наименования ВУС приводятся в конце документа (расчета) под заголовком «Условные обозначения».

В графе 4 «Дисциплина (модуль, раздел модуля)» перечисляются сокращенные обозначения учебных дисциплин, модулей или разделов модулей. Перечень сокращений с их расшифровкой приводится в конце документа (расчета) под заголовком «Условные обозначения».

В графе 5 «Год обучения» указывается год обучения студентов по военно-учетной специальности, указанной в графе 3.

В графе 6 «Количество учебных взводов» указывается количество учебных взводов, в которых преподавателю поручено проводить учебные занятия по дисциплине (модулю, разделу модуля), указанной в графе 4.

В графах 7 и 20 «занятия в составе взвода» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на проведение всех видов занятий (лекций, семинаров, групповых занятий, групповых упражнений и т.д.) без деления учебного взвода на подгруппы в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно.

В графах 8 и 21 «занятия в составе 2-х подгрупп» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на проведение всех видов занятий (групповых занятий, групповых упражнений, практических занятий, лабораторных работ и т.д.) с делением учебного взвода на 2 подгруппы в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Деление учебного взвода на 2 подгруппы должно быть предусмотрено тематическим планом изучения учебной дисциплины (модуля).

В графах 9 и 22 «занятия в составе 3-х подгрупп» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на проведение всех видов занятий (практических занятий, тактико-специальных занятий, тактических занятий и т.д.) с делением учебного взвода на 3 подгруппы в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Деление учебного взвода на 3 подгруппы должно быть предусмотрено тематическим планом изучения учебной дисциплины (модуля).

В графах 10 и 23 «руководство самостоятельной работой» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный кураторам учебных взводов на руководство самостоятельной (аудиторной) работой студентов в соответствии с расписанием дня. Объем работы за каждый учебный взвод указывается из расчета – 2 часа за каждую учебную неделю в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или в строке «все ВУС» при отсутствии таковых.

В графах 11 и 24 «проведение мероприятий военного дня» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный кураторам учебных взводов на проведение организационных и воспитательных мероприятий в соответствии с распорядком дня. Объем работы за каждый учебный взвод указывается из расчета – до 1 часа за каждую учебную неделю в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или в строке «все ВУС» при отсутствии таковых.

В графах 12 и 25 «проверка отчетов, работ, рефератов» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на проверку контрольных и расчетно-графических работ, отчетов по лабораторным работам, рецензирование рефератов, докладов, сообщений, а также на руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или в строке «все ВУС» при отсутствии таковых.

В графах 13 и 26 «консультации, переэкзаменовки» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно на проведение групповых консультаций со студентами перед экзаменами, зачетами, семинарами, тактическими (тактико-специальными) и другими занятиями, а также на проведение дополнительных индивидуальных консультаций, переэкзаменований, проверку выполнения студентами заданий пропущенных занятий. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов.

В графах 14 и 27 «прием экзаменов» указывается объем учебной работы (количество часов) установленный преподавателю на подготовку и проведение (прием) семестровых экзаменов по учебным дисциплинам (модулям) в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Объем работы за каждый экзамен устанавливается в размере 18 часов.

В графах 15 и 28 «прием зачетов» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на подготовку и проведение (прием) зачетов по учебным дисциплинам (модулям) в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно. Объем работы за каждый зачет устанавливается в размере 6 часов.

В графах 16 и 29 «занятия по начальной военной подготовке» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно на проведение плановых занятий со школьниками по начальной военной подготовке на базе факультета военного обучения. Объем работы устанавливается исходя плана работы факультета по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи и учебно-тематических планов отдельных мероприятий. Объем работы проставляется в строке «все ВУС».

В графах 17 и 30 «подготовка материалов на выпускников» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно на проведение индиви-

дуальной работы с выпускниками и участие в подготовке аттестационного материала на присвоение воинских званий, личных дел и учетно-послужных документов военнослужащих запаса. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или в строке «все ВУС» при отсутствии таковых.

В графе 18 «участие в конкурсном отборе кандидатов» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на проведение индивидуальной работы с кандидатами и участие в проведении мероприятий конкурсного отбора граждан для прохождения военной подготовки по программам офицеров, сержантов и солдат запаса. Объем работы проставляется в строке «все ВУС».

В графе 31 «проведение занятий и руководство самостоятельной работой на учебном сборе» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на проведение всех видов учебных занятий и руководство самостоятельной работой на учебных сборах, а также на проведение перед убытием на учебные сборы инструкторско-методических занятий со студентами. Объем работы на учебных сборах устанавливается в размере 216 часов и проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или суммируется в строке «все ВУС» при отсутствии таковых. Объем работы на проведение инструкторско-методических занятий устанавливается в соответствии с планами их проведения и проставляется (суммируется) в строке «все ВУС».

В графе 32 «руководство стажировкой (прием отчетов)» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на разработку индивидуальных заданий, руководство стажировкой, проведение (прием) защиты отчетов по стажировке граждан женского пола. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или в строке «все ВУС» при отсутствии таковых.

В графе 33 «итоговая аттестация по военной подготовке» указывается объем учебной работы (количество часов), установленный преподавателю на подготовку и проведение (прием) итогового междисциплинарного экзамена по военной подготовке. Объем работы за каждый экзамен (за каждую ВУС) устанавливается в размере 24 часов. Объем работы проставляется в одной из строк с обозначением соответствующих учебных взводов или в строке «все ВУС» при отсутствии таковых.

В графах 19 и 34 определяется общий объем учебной работы, установленный преподавателю в 1-м и 2-м семестрах учебного года соответственно, как сумма количества часов, указанных в предыдущих графах.

В графе 35 определяется общий объем учебной работы, установленный преподавателю на учебный год, как сумма количества часов, указанных в графах 19 и 34.

5.21. В строках «ИТОГО» указывается сумма количества часов, установленных отдельно преподавателю по графам 7 – 35, в строках «Итого за военную кафедру» и «Итого за факультет» – сумма количества часов по всем преподавателям кафедры и по всем кафедрам факультета соответственно.

5.22. В конце «Расчета часов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета военного обучения» производится расшифровка условных обозначений – кодов ВУС и принятых сокращений наименований учебных дисциплин (модулей, разделов модулей).

6. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год

6.1. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год является основным документом по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава. В нем отражаются все виды планируемых и фактически выполненных работ – учебная, методическая и воспитательная работа, работа по военно-профессиональной ориентации молодежи, работа по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы и другие виды работ (деятельности) в соответствии со штатными и нештатными должностными (трудовыми) обязанностями.

6.2. Индивидуальные планы работы на учебный год разрабатываются преподавателями и утверждаются начальником факультета до начала учебного года. Индивидуальный план работы начальника факультета утверждается ректором университета.

6.3. При разработке индивидуального плана работы преподаватель должен руководствоваться поручениями, полученными от начальника кафедры по проведению учебных занятий, приему зачетов и экзаменов, требованиями к методическому обеспечению порученных учебных занятий, зачетов и экзаменов, своими штатными и нештатными должностными (трудовыми) обязанностями, а также другими задачами (индивидуальными заданиями), которые включаются в планы работы кафедры, факультета и университета на учебный год.

6.4. Оплачиваемые работы по договорам с университетом или другими организациями могут включаться в индивидуальный план работы преподавателя, но их трудоемкость не включается в нормируемое служебное (рабочее) время (годовой бюджет времени).

6.5. В течение учебного года преподаватель может вноситься изменения (дополнения) в индивидуальный план работы по согласованию с начальником кафедры (факультета).

6.6. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год оформляется на бумажном носителе формата А4, содержит титульный лист, разделы по планируемым видам работ (деятельности), отчет преподавателя и заключение кафедры по результатам выполнения плана. Форма и образец заполнения индивидуального плана приведены в Приложении 2.

6.7. На титульном листе при совмещении должностей после указания должности в скобках проставляется «0,25, 0,5 или 0,75 ставки».

6.8. В разделе 1 «Учебная работа» указывается установленный преподавателю объем учебной работы на учебный год. Расчет учебной нагрузки, заполнение строк и граф производится в соответствии с п. 5.20 и 5.21 настоящего положения.

6.9. В разделах 2–11 указываются другие планируемые виды работ (деятельности) преподавателя, предусмотренные настоящим положением. Разделы оформляются таблицами, содержащими несколько граф.

В графе «№ п/п» указывается номер по порядку планируемого мероприятия (вида работ).

В графе «Виды работ» перечисляются планируемые мероприятия (виды работ).

В графах «Объем работы в часах» указываются планируемые трудозатраты (по семестрам и за учебный год) на конкретное мероприятие (вид работы) в соответствии с нормами времени, приведенными в таблицах 3–11 раздела 8 настоящего положения.

В графе «Сроки выполнения» указывается месяц выполнения мероприятия (вида работы).

В графе «Отметка о выполнении» проставляется отметка о выполнении мероприятия (вида работы), например, «выполнено», «не выполнено», либо указывается по факту уменьшение или увеличение планируемых трудозатрат.

6.10. В разделе 12 «Годовой бюджет служебного (рабочего) времени» производится контрольный расчет установленных объемов учебной и других видов работ (деятельности) преподавателя на учебный год – указывается бюджет служебного (рабочего) времени и его распределение по семестрам и видам работ (деятельности) преподавателя.

6.11. Раздел 13 «Отчет по выполнению индивидуального плана работы» преподаватель заполняет в конце учебного года, где указывает:

свою оценку результативности выполнения индивидуального плана работы (что не выполнено и почему, что выполнено дополнительно к плану и т.д.);

свою оценку эффективности и качества выполненных индивидуального плана работы (что удалось сделать на хорошем уровне, что требует дополнительного совершенствования и почему и т.д.).

6.12. Раздел 14 «Заключение по выполнению индивидуального плана работы» заполняется в конце учебного года после заслушивания преподавателя на заседании кафедры. По результатам обсуждения кафедрой принимается решение о степени выполнения индивидуального плана работы (считать план выполненным, выполненным не полностью, не выполненным) и, при необходимости, вырабатываются рекомендации по совершенствованию работы преподавателя в дальнейшем.

Решение кафедры, рекомендации преподавателю, дата и номер протокола заседания кафедры указываются в разделе 14. Все записи в разделе 14 заверяются подписью начальника кафедры.

7. Индивидуальный план работы преподавателя на месяц

7.1. Индивидуальный план работы преподавателя на месяц является документом по оперативному планированию учебной и других видов работ (деятельности) на предстоящий месяц учебного года. В нем отражаются все виды планируемых работ (мероприятий) в соответствии со штатными и нештатными должностными (трудовыми) обязанностями.

7.2. Индивидуальные планы работы преподавателей на месяц утверждаются начальником кафедры. Индивидуальные планы работы на месяц начальников кафедр (заместителей начальника факультета) утверждаются начальником факультета.

7.3. При составлении индивидуального плана работы на месяц преподаватель должен руководствоваться утвержденной учебной нагрузкой, расписанием занятий, зачетов и экзаменов, а также другими задачами, включенными в его индивидуальный план работы на учебный год, планы работы кафедры, факультета и университета на учебный год и на предстоящий месяц.

7.4. Индивидуальный план работы преподавателя на месяц оформляется в соответствии с образцом, приведенным в Приложении 3.

8. Нормы времени для планирования и учета труда профессорско-преподавательского состава

Нормы времени для расчета объемов учебной и других видов работ (деятельности) профессорско-преподавательского состава факультета представлены в таблицах 3–11.

Приведенные в указанных таблицах в графе «Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах» рекомендуемые величины, например «до 4 часов», следует применять для конкретного вида (формы) работы в виде значения в диапазоне от 0 до 4 часов с учетом соблюдения необходимого баланса объемов других видов работ (деятельности), включаемых в индивидуальные планы преподавателей, в пределах установленного годового бюджета служебного (рабочего) времени.

Таблица 3 – Нормы времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава

Виды (формы) учебной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Аудиторная учебная нагрузка		
Проведение занятий (лекций, семинаров, групповых занятий и упражнений, практических занятий и т.д.) в вузе в соответствии с расписанием занятий без деления учебного взвода на подгруппы	Часы на 1 учебный взвод	В соответствии с программами и тематическими планами учебных дисциплин (модулей)
Проведение занятий (групповых занятий и упражнений, практических занятий, лабораторных работ и т.д.) в вузе в соответствии с расписанием занятий с делением учебного взвода на 2 подгруппы	Часы на 1 учебную подгруппу	В соответствии с программами и тематическими планами учебных дисциплин (модулей)
Проведение занятий (практических, тактико-специальных и тактических занятий, военно-специальных игр, занятий с применением компьютерных технологий и т.п.) в вузе в соответствии с расписанием занятий с делением учебного взвода на 3 подгруппы	Часы на 1 учебную подгруппу	В соответствии с программами и тематическими планами учебных дисциплин (модулей)
Руководство самостоятельной (аудиторной) работой студентов, проводимой в соответствии с расписанием занятий и распорядком дня	Часы на 1 учебный взвод	2 часа за каждую учебную неделю только кураторам учебных взводов

Виды (формы) учебной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Проведение мероприятий военного дня (воинских ритуалов, тренажей, инструктажей, совещаний, подведений итогов, бесед, информирований, просмотр видеофильмов, телепередач и т.д.) со студентами в соответствии с распорядком дня	Часы на 1 учебный взвод	до 1 часа за каждую учебную неделю только кураторам учебных взводов (в соответствии с планом воспитательной работы)
Проведение плановых занятий со школьниками по начальной военной подготовке с использованием учебно-материальной базы ФВО	Часы на 1 учебную группу школьников	до 18 часов (в соответствии с учебно-тематическими планами начальной военной подготовки, планом военно-профессиональной ориентации молодежи)
Подготовка и проведение (прием) устных зачетов, предусмотренных программами учебных дисциплин (модулей)	Часы на 1 учебный взвод	6 часов на каждого преподавателя (не более 2-х преподавателей на зачет)
Проведение (прием) письменных зачетов, предусмотренных программами учебных дисциплин (модулей), с последующей проверкой письменных работ	Часы на 1 учебный взвод	6 часов на всех преподавателей, участвующих в проведении зачета и проверке работ
Проведение групповых консультаций со студентами перед проведением экзаменов, зачетов, семинаров, тактических и тактико-специальных занятий, военно-специальных игр	Часы на 1 учебный взвод	до 2 часов перед семестровыми экзаменами и зачетами, выносимыми на экзаменационную сессию; до 1 часа перед проведением зачетов, семинаров, тактических и тактико-специальных занятий
Подготовка и проведение (прием) устных семестровых экзаменов по учебным дисциплинам (модулям), предусмотренных программой военной подготовки	Часы на 1 учебный взвод	18 часов на каждого преподавателя (не более 2-х преподавателей на экзамен)
Проведение перед убытием на учебные сборы строевых смотров, инструкторско-методических занятий с командирами взводов и отделений, с дежурными и дневальными	Часы за 1 день занятий	до 6 часов на каждого преподавателя (в соответствии с планом проведения ИМЗ)
Проведение всех видов учебных занятий и руководство самостоятельной работой студентов на учебных сборах	Часы на 1 преподавателя	216 часов на каждого преподавателя, направляемого на учебные сборы (из расчета 24 учебных дня по 9 часов)
Подготовка и проведение (прием) итогового междисциплинарного экзамена по военной подготовке, включая оформление результатов итоговой аттестации (отчетов, протоколов, планов устранения недостатков и т.п.)	Часы на 1 военно-учетную специальность	24 часа на каждого члена экзаменационной комиссии
Внеаудиторная учебная работа		
Руководство стажировкой граждан женского пола, включая контроль выполнения планов стажировки, проверку отчетов и других документов, составление письменного отчета (доклада) о результатах стажировки	Часы на 1 преподавателя	176 часов на каждую ВУС или группу родственных ВУС (из расчета 22 рабочих дня по 8 часов)
Разработка индивидуальных заданий, прием защиты отчетов по стажировке граждан женского пола	Часы на 1 студента	до 1 часа каждому преподавателю (не более 2-х преподавателей на ВУС)
Проверка отчетов по лабораторным работам, предусмотренным программами учебных дисциплин (модулей)	Часы на 1 учебный взвод	до 2 часов на каждую лабораторную работу, но не более 10 часов на учебную дисциплину (раздел модуля)

Виды (формы) учебной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Рецензирование рефератов, докладов, сообщений, предусмотренных заданиями на семинарские и другие виды занятий	Часы на 1 учебный взвод	до 2 часов на каждое занятие, но не более 10 часов на учебную дисциплину (раздел модуля)
Проверка контрольных и расчетно-графических работ (в т.ч. с использованием топографических карт), предусмотренных заданиями на групповые упражнения и другие виды занятий	Часы на 1 учебный взвод	по тактическим и тактико-специальным учебным дисциплинам (модулям): до 2 часов на каждое занятие по тематике – взвод, рота (батарея); до 3 часов на каждое занятие по тематике – батальон (дивизион); до 4 часов на каждое занятие по тематике – бригада (полк) и выше; по другим учебным дисциплинам (модулям): до 2 часов на каждое занятие, но не более 10 часов на учебную дисциплину (раздел модуля)
Руководство (контроль) внеаудиторной самостоятельной работой студентов (подготовкой рефератов, докладов, сообщений, выполнением расчетно-графических работ, отработкой заданий на самостоятельную подготовку и т.п.)	Часы на 1 учебный взвод	до 10 часов при реализации программ военной подготовки офицеров запаса; до 4 часов при реализации программ военной подготовки сержантов и солдат запаса
Участие в организации и проведении мероприятий конкурсного отбора кандидатов для прохождения военной подготовки (в т.ч. индивидуальная работа со студентами и их родителями)	1) Часы на 100 кандидатов 2) Часы на 100 кандидатов 3) Часы за 1 день работы в комиссии	1) до 24 часов начальнику факультета и его заместителям (из расчета 2 месяца по 24 дня по 0,5 часа); 2) до 48 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС (из расчета 2 месяца по 24 дня по 1 часу); 3) до 8 часов каждому члену комиссии по приему документов от кандидатов (не более 24 дней) или комиссии по проверке физической подготовленности кандидатов (не более 5 дней)
Участие в подготовке аттестационного материала и учетно-послужных документов на выпускников ФВО (в т.ч. индивидуальная работа со студентами)	Часы на 1 учебный взвод	до 12 часов начальнику факультета и его заместителям; до 8 часов начальникам кафедр и их заместителям; до 6 часов кураторам или преподавателям, ответственным за ВУС
Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок (повторной сдачи зачетов и экзаменов), выполнение студентами заданий пропущенных занятий под руководством преподавателя	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов

Примечание: Нормы времени на другие виды учебной работы, которые не вошли в настоящую таблицу, устанавливаются приказом начальника факультета.

Таблица 4 – Нормы времени для расчета объема методической работы профессорско-преподавательского состава

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Учебно-методическая работа		
Подготовка к проведению лекций, групповых занятий (с преобладанием теоретического материала), комплексных тактико-специальных занятий, военно-специальных игр, включая составление планов (планов-конспектов) проведения занятий	Часы на 1 занятие	до 6 часов по вновь вводимым занятиям; до 3 часов по новым для преподавателя занятиям; до 1 часа по ранее проводившимся (сложным или комплексным) занятиям; до 0,5 часа по всем остальным занятиям, но не более 50 часов в год каждому преподавателю
Подготовка к проведению семинаров, групповых упражнений, групповых (с использованием ВВТ) и практических занятий, лабораторных работ, включая составление планов (планов-конспектов) проведения занятий	Часы на 1 занятие	до 3 часов по вновь вводимым занятиям; до 2 часов по новым для преподавателя занятиям; до 1 часа по ранее проводившимся (сложным или комплексным) занятиям; до 0,5 часа по всем остальным занятиям, но не более 50 часов в год каждому преподавателю
Разработка и подготовка к изданию учебных программ по новым дисциплинам (модулям) или по новым военно-учетным специальностям	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля)	до 18 часов на всех разработчиков
Переработка и подготовка к переизданию действующих программ по учебным дисциплинам (модулям)	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля)	до 9 часов на всех разработчиков
Разработка и подготовка к изданию программ учебных сборов по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 24 часов на всех разработчиков
Переработка и подготовка к переизданию действующих программ учебных сборов	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 6 часов на всех разработчиков
Разработка и подготовка к изданию программ стажировок граждан женского пола по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 12 часов на всех разработчиков
Переработка и подготовка к переизданию действующих программ стажировок граждан женского пола	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 4 часов на всех разработчиков
Разработка и подготовка к изданию тематических планов изучения новых дисциплин (модулей) или дисциплин по новым военно-учетным специальностям	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля)	до 24 часов на всех разработчиков
Переработка и подготовка к переизданию тематических планов изучения действующих дисциплин (модулей) по новым программам военной подготовки	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля)	до 12 часов на всех разработчиков
Разработка и оформление изменений в тематические планы изучения действующих дисциплин (модулей)	Часы на 1 занятие	до 1 часа

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Разработка и подготовка к изданию тематических планов прохождения учебных сборов по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 36 часов на всех разработчиков
Переработка и подготовка к переизданию тематических планов прохождения учебных сборов по новым программам военной подготовки	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 12 часов на всех разработчиков
Разработка и оформление изменений в тематические планы прохождения учебных сборов	Часы на 1 занятие	до 1 часа
Разработка и подготовка к изданию методических пособий (указаний) для преподавателей, учебно-методических пособий (указаний) для студентов, других учебно-методических и дидактических изданий (материалов) по учебным дисциплинам (модулям, разделам модулей), по программам учебных сборов, итоговой аттестации, военной подготовки в целом	Часы на 1 печатный лист	до 30 часов
Переработка и подготовка к переизданию методических пособий для преподавателей, учебно-методических пособий для студентов, других учебно-методических и дидактических изданий (материалов) по учебным дисциплинам (модулям, разделам модулей), по программам учебных сборов, итоговой аттестации	Часы на 1 печатный лист	до 10 часов
Разработка и подготовка к изданию новых методических разработок для проведения лекций, групповых занятий (с преобладанием теоретического материала), тактико-специальных занятий, военно-специальных игр, включая подбор наглядных пособий и дидактических материалов, в том числе комплексных занятий на учебных сборах	Часы на 1 занятие	до 40 часов по тактическим и тактико-специальным дисциплинам (модулям), но не более 80 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля); до 20 часов по военно-специальным и техническим дисциплинам (модулям), но не более 60 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля); до 10 часов по общевоинским дисциплинам (модулям), но не более 40 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля)
Переработка и подготовка к переизданию методических разработок для проведения лекций, групповых занятий (с преобладанием теоретического материала), тактико-специальных занятий, военно-специальных игр, включая подбор наглядных пособий и дидактических материалов, в том числе комплексных занятий на учебных сборах	Часы на 1 занятие	до 10 часов по тактическим и тактико-специальным дисциплинам (модулям), но не более 40 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля); до 6 часов по военно-специальным и техническим дисциплинам (модулям), но не более 30 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля); до 2 часов по общевоинским дисциплинам (модулям), но не более 20 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля)

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Разработка и подготовка к изданию новых методических разработок для проведения семинаров, групповых упражнений, групповых (с использованием ВВТ) и практических занятий, лабораторных работ, в том числе занятий на учебных сборах	Часы на 1 занятие	до 10 часов, но не более 40 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля)
Переработка и подготовка к переизданию методических разработок для проведения семинаров, групповых упражнений, групповых (с использованием ВВТ) и практических занятий, лабораторных работ, в том числе занятий на учебных сборах	Часы на 1 занятие	до 4 часов, но не более 20 часов на дисциплину (модуль, раздел модуля)
Разработка и подготовка к изданию новых заданий на семинары, лабораторные работы, контрольные работы и занятия	Часы на 1 вариант задания	до 6 часов, но не более 40 часов на все варианты всех занятий по дисциплине (модулю, разделу модуля)
Переработка и подготовка к переизданию заданий на семинары, лабораторные работы, контрольные работы и занятия	Часы на 1 вариант задания	до 2 часов, но не более 20 часов на все варианты всех занятий по дисциплине (модулю, разделу модуля)
Разработка и подготовка к изданию новых учебно-методических материалов (планов, замыслов, заданий, боевых графических документов и др.) для отработки учебных вопросов (задач) по тактическим и тактико-специальным учебным дисциплинам (модулям), проведения комплексных тактических (тактико-специальных) занятий (учений), предусмотренных программами военной подготовки (программами учебных сборов) по военно-учетным специальностям	Часы на 1 занятие	до 8 часов по тематике – взвод, рота (батарея); до 16 часов по тематике – батальон (дивизион); до 32 часов о тематике – бригада (полк) и выше
Переработка и подготовка к переизданию учебно-методических материалов (планов, замыслов, заданий, боевых графических документов и др.) для отработки учебных вопросов (задач) по тактическим и тактико-специальным учебным дисциплинам (модулям), проведения комплексных тактических (тактико-специальных) занятий (учений), предусмотренных программами военной подготовки (программами учебных сборов) по военно-учетным специальностям	Часы на 1 занятие	до 2 часов по тематике – взвод, рота (батарея); до 6 часов по тематике – батальон (дивизион); до 12 часов о тематике – бригада (полк) и выше
Разработка дидактических материалов, наглядных пособий, плакатов, макетов, демонстрационных стендов, раздаточных материалов, сценариев учебных видеофильмов (видеофрагментов), электронных презентаций, мультимедийных демонстрационных программ и т.п.	Часы на 1 комплект (10 минут демонстрации)	до 50 часов
Разработка и подготовка к изданию методических материалов (контрольных задач, заданий, упражнений, тестов и т.п.) фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по новым учебным дисциплинам (модулям, разделам модулей)	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля, раздела модуля)	до 12 часов

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Переработка и подготовка к переизданию методических материалов (контрольных задач, заданий, упражнений, тестов и т.п.) фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по действующим программам военной подготовки	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля, раздела модуля)	до 4 часов
Разработка теоретических вопросов и практических задач экзаменационных билетов, учебно-методических (дидактических) материалов для проведения (приема) семестровых экзаменов по новым программам военной подготовки или новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 экзамен	до 18 часов на всех разработчиков
Переработка теоретических вопросов и практических задач экзаменационных билетов, учебно-методических материалов для проведения (приема) семестровых по действующим программам военной подготовки	Часы на 1 экзамен	до 6 часов на всех разработчиков
Разработка теоретических вопросов и практических (ситуационных) задач, учебно-методических (дидактических) материалов для проведения (приема) зачетов по новым учебным дисциплинам (модулям, разделам модулей) или новым военно-учетным специальностям	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля, раздела модуля)	до 12 часов по тактическим и тактико-специальным дисциплинам (модулям); до 8 часов по военно-специальным и техническим дисциплинам (модулям); до 4 часов по общевоенным дисциплинам (модулям)
Переработка теоретических вопросов и практических (ситуационных) задач, учебно-методических материалов для проведения (приема) зачетов по действующим программам военной подготовки	Часы на 72 часа учебной дисциплины (модуля, раздела модуля)	до 6 часов по тактическим и тактико-специальным дисциплинам (модулям); до 4 часов по военно-специальным и техническим дисциплинам (модулям); до 2 часов по общевоенным дисциплинам (модулям)
Разработка теоретических вопросов и практических задач экзаменационных билетов для проведения итогового междисциплинарного экзамена по военной подготовке по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 36 часов на каждого разработчика, но не более 1 преподавателя на учебную дисциплину (раздел модуля), выносимую на итоговую аттестацию
Переработка теоретических вопросов и практических задач экзаменационных билетов для проведения итогового междисциплинарного экзамена по военной подготовке по действующим программам военной подготовки	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 12 часов на всех разработчиков
Подготовка к проведению инструкторско-методических, показательных и пробных занятий в соответствии с планами методической работы	Часы на 1 занятие	до 6 часов при подготовке ИМЗ и показательных занятий; до 12 часов преподавателю-наставнику при подготовке пробных занятий; до 36 часов начинающему преподавателю (в соответствии с планом профессионального становления)

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Участие в проведении инструкторско-методических, показных, открытых и пробных занятий в соответствии с планами методической работы кафедр (факультета, университета)	Часы на 1 занятие	до 1 часа каждому участнику при проведении ИМЗ и показных занятий; до 2,5 часов каждому участнику при проведении открытых и пробных занятий, включая их обсуждение
Взаимное посещение занятий профессорско-преподавательским составом, предусмотренное планами методической работы кафедр	Часы на 1 занятие	до 2 часов, но не более 20 часов в год каждому преподавателю
Разработка индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год и на месяц	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов
Разработка (согласование, утверждение) документов по планированию образовательной деятельности факультета и военных кафедр (планов работы на учебный год и на месяц, планов методической работы, расчетов часов годовой учебной нагрузки, графиков-календарей учебного процесса по военно-учетным специальностям, расписания учебных занятий, расписания экзаменов, планов контроля учебных занятий, проектов приказов начальника ФВО и др.)	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов начальнику факультета; до 36 часов заместителям начальника ФВО; до 16 часов начальникам кафедр; до 24 часов заместителям начальников кафедр или преподавателям, ответственным за военно-учетную специальность
Оформление и ведение документов по учету учебной работы (журналов учета учебных занятий по военной подготовке, личных карточек студентов, зачетных книжек, сводных данных о результатах экзаменационных сессий и т.д.)	Часы на 1 учебный взвод	до 20 часов только кураторам учебных взводов, но не более 50 часов на 1 куратора в год
Разработка и согласование документов по планированию и организации учебных сборов (заявок на проведение учебных сборов в следующем году, планов подготовки к проведению учебных сборов, графиков-календарей основных мероприятий и прохождения программы сборов, планов воспитательной, спортивно-массовой работы и материально-технического обеспечения, расписаний занятий на 1-ю неделю, распорядка дня, и др.)	Часы на 1 преподавателя	до 8 часов начальнику факультета и его заместителям; до 12 часов начальникам кафедр; до 16 часов заместителям начальников кафедр или преподавателям, ответственным за военно-учетную специальность; до 6 часов преподавателям, назначенным на должность командира роты
Организационно-методическая работа		
Руководство образовательной деятельностью факультета и военных кафедр, координация учебной, методической и воспитательной работы военных кафедр	Часы на 1 преподавателя	до 40 часов начальнику факультета и начальникам кафедр; до 60 часов заместителям начальника ФВО, заместителям начальников кафедр; до 30 часов председателям методических комиссий (ПМК, совет методического кабинета); до 20 часов членам методических комиссий (в соответствии с планами работы)

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Участие в проведении контроля текущего состояния учебной, методической и воспитательной работы на военных кафедрах, своевременности и качества отработки учетных документов (планов, книг, журналов, карточек, ведомостей, учебно-методических и дидактических материалов и т.п.)	Часы на 1 преподавателя	до 20 часов начальнику факультета и начальникам кафедр; до 30 часов заместителям начальника ФВО, заместителям начальников кафедр; до 12 часов председателям ПМК, совета методического кабинета; до 8 часов членам методических и проверочных комиссий (в соответствии с планами работы)
Участие в работе научно-методических органов университета (Ученом совете, Методическом совете, Научно-техническом совете, Редакционно-издательском совете, редакционных советах научных изданий и т.п.)	Часы на 1 члена совета, комиссии, редколлегии	до 30 часов членам Ученого совета университета; до 25 часов членам Методического, Научно-технического или Редакционно-издательского совета университета; до 50 часов членам редакционных советов научных изданий из перечня ВАК; до 30 часов членам редакционных советов университетских изданий (в соответствии с планами работы)
Участие в работе Ученого совета факультета	Часы на 1 члена совета	до 30 часов председателю, его заместителям, ученому секретарю; до 15 часов членам совета
Участие в заседаниях военных кафедр, методических заседаниях (совещаниях) ФВО, включая оформление книг протоколов заседаний кафедр и ФВО	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов начальнику факультета, его заместителям, начальникам военных кафедр; до 30 часов остальным преподавателям (в соответствии с планами работы)
Участие в работе межкафедральных предметно-методических комиссий, Совета методического кабинета, включая оформление журналов работы комиссии (совета)	Часы на 1 члена совета, комиссии	до 100 часов председателю комиссии (совета); до 70 часов заместителям председателя и секретарю комиссии (совета); до 40 часов членам комиссии, совета (в соответствии с планами работы)
Участие в работе предметно-методических комиссий военных кафедр, редакционно-издательской комиссии факультета, включая оформление журналов работы комиссий	Часы на 1 члена комиссии	до 30 часов председателю комиссии, его заместителю и секретарю комиссии; до 20 часов членам комиссии (в соответствии с планами работы)
Организация работы методического кабинета, методического уголка, специализированных классов военных кафедр	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов нештатному начальнику методического кабинета; до 30 часов преподавателю, ответственному за методический уголок кафедры; до 12 часов преподавателю, ответственному за методическое оформление учебного класса

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Организация, подготовка и проведение конференций, семинаров и совещаний на базе ФВО по проблемам военного образования с приглашением представителей органов военного управления, военных вузов, военных кафедр других гражданских вузов	Часы на 1 организатора	до 30 часов
Участие в подготовке и проведении учебно-методических сборов, научно-методических конференций, семинаров, совещаний, смотров, конкурсов, олимпиад, выставок, организуемых на базе ФВО, в университете, в других гражданских и военных вузах	Часы на 1 участника	до 30 часов на подготовку и проведение занятий на учебно-методическом сборе ФВО (ИВО); до 50 часов на подготовку и участие в других мероприятиях (в соответствии с планами проведения мероприятий)
Организация взаимодействия с органами военного управления, воинскими частями, предприятиями военно-промышленного комплекса, другими вузами по вопросам совершенствования военно-профессиональной подготовки выпускников ФВО	Часы на 1 военную кафедру	до 20 часов на всех организаторов
Участие в организационно-методической работе по отдельным заданиям (указаниям) центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки по военно-учетным специальностям	Часы на 1 участника	до 50 часов (в соответствии с планами-графиками проведения организационно-методических мероприятий или указаниями центральных органов военного управления)
Участие в работе конкурсной комиссии МО РФ по проведению отбора граждан для прохождения военной подготовки на ФВО	Часы за 1 день работы в комиссии	до 8 часов
Руководство подготовкой (профессиональным становлением и повышением квалификации) начинающих преподавателей	Часы на 1 преподавателя-наставника	до 40 часов за каждого начинающего преподавателя, но не более 70 на преподавателя-наставника, назначенного приказом начальника ФВО
Выполнение отдельных организационно-методических поручений в соответствии с приказами и распоряжениями начальника факультета	Часы на 1 преподавателя	до 8 часов (в соответствии со сроками выполнения поручений)
Научно-методическая работа		
Участие в разработке (согласовании) проектов квалификационных требований к военно-профессиональной подготовке выпускников, общих расчетов часов и рабочих учебных планов военной подготовки по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 70 часов на всех разработчиков; до 24 часов на согласование в центральных органах военного управления (из расчета 3 дня по 8 часов)
Участие в переработке (согласовании) проектов квалификационных требований к военно-профессиональной подготовке выпускников, общих расчетов часов и рабочих учебных планов военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 30 часов на всех разработчиков; до 24 часов на согласование в центральных органах военного управления (из расчета 3 дня по 8 часов)
Разработка и подготовка к изданию структурно-логических схем изучения дисциплин (модулей, разделов модулей) по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 24 часов на всех разработчиков

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Переработка и подготовка к переизданию структурно-логических схем изучения дисциплин (модулей, разделов модулей) по новым программам военной подготовки	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 16 часов на всех разработчиков
Разработка и подготовка к изданию программ итоговой аттестации по военной подготовке по новым военно-учетным специальностям	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 36 часов на всех разработчиков
Переработка и подготовка к переизданию действующих программ итоговой аттестации по военной подготовке	Часы на 1 военно-учетную специальность	до 18 часов на всех разработчиков
Разработка (написание) и подготовка к изданию учебников по тематике преподаваемых военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей, разделов модулей)	Часы на 1 печатный лист	до 90 часов на коллектив авторов при издании нового учебника; до 50 часов на коллектив авторов при переиздании учебника
Разработка (написание) и подготовка к изданию учебных пособий по тематике преподаваемых военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей, разделов модулей)	Часы на 1 печатный лист	до 50 часов на коллектив авторов при издании нового учебного пособия; до 30 часов на коллектив авторов при переиздании учебного пособия
Разработка и подготовка к рецензированию электронных учебников и учебных пособий (не имеющих печатного аналога) по тематике преподаваемых военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей, разделов модулей)	Часы на 1 электронный учебник (учебное пособие)	до 90 часов на всех разработчиков (коллектив авторов) при разработке нового учебника (учебного пособия); до 30 часов на всех разработчиков (коллектив авторов) при переработке учебника (учебного пособия)
Разработка и подготовка к изданию педагогических сценариев и алгоритмов функционирования автоматизированных обучающих систем (электронных тренажеров) по тематике преподаваемых учебных дисциплин (модулей, разделов модулей)	Часы на 1 печатный лист	до 50 часов на коллектив авторов при издании новых материалов; до 20 часов на коллектив авторов при переиздании материалов
Рецензирование издаваемых учебников и учебных пособий, методических пособий (указаний) для преподавателей, учебно-методических пособий (указаний) для студентов и других учебно-методических и дидактических изданий (материалов) по тематике преподаваемых учебных дисциплин (модулей, разделов модулей)	Часы на 1 печатный лист	до 3 часов при рецензировании учебников и учебных пособий; до 2 часов при рецензировании методических и учебно-методических пособий (указаний), других учебно-методических и дидактических изданий
Научное редактирование (экспертиза) издаваемых учебников и учебных пособий по тематике преподаваемых военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей, разделов модулей)	Часы на 1 печатный лист	до 4 часов
Сбор, анализ, обобщение и внедрение в образовательную деятельность ФВО передового педагогического опыта, опыта боевых действий и боевой подготовки войск и т.п.	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов председателям ПМК, совета методического кабинета; до 40 часов членам методических комиссий; до 20 часов остальным преподавателям

Виды (формы) методической работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Участие в выполнении плановых научно-методических (научно-исследовательских) работ по проблемам высшей школы и военного образования	Часы на 1 преподавателя	до 150 часов (в соответствии с планами выполнения работ)
Экспертно-методическая работа		
Контрольные посещения занятий руководством факультета и военных кафедр, председателями ПМК, профессорами, доцентами и старшими преподавателями с последующим их обсуждением и оформлением журналов контроля учебных занятий	Часы на 1 контролируемое занятие	до 3 часов, но не более 40 часов на 1 преподавателя (руководителя) в год, включая внезапные проверки
Разработка (переработка) и согласование Штатного расписания и Организационной структуры ФВО	Часы на 1 исполнителя	до 24 часов на разработку (переработку) начальнику факультета, его заместителям, начальникам кафедр; до 24 часов на согласование в центральных органах военного управления (из расчета 3 дня по 8 часов)
Разработка (переработка) и согласование Табеля вооружения, военной техники и военно-учебного имущества ФВО	Часы на 1 исполнителя	до 36 часов на разработку (переработку) начальнику факультета или его заместителям; до 24 часов на разработку (переработку) начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС (не более 1 исполнителя на ВУС); до 24 часов на согласование в центральных органах военного управления (из расчета 3 дня по 8 часов)
Разработка (переработка) и согласование перечней учебных классов, объектов для практических занятий, площадок для хранения вооружения, военной техники, служебных помещений по военно-учетным специальностям	Часы на 1 исполнителя	до 18 часов всем исполнителям на разработку и согласование с центральными и окружными органами военного управления
Разработка (участие в разработке) локальных нормативно-правовых и нормативно-методических документов (уставов, наставлений, положений, руководств, инструкций, регламентов, стратегий и т.п.), регламентирующих образовательную и другие виды деятельности ФВО	Часы на 1 печатный лист	до 90 часов
Разработка (составление) докладов, донесений, отчетов о состоянии дел, итогах военной подготовки, основных показателей деятельности ФВО и военных кафедр за отчетный период (за учебный год, квартал, месяц)	Часы на 1 исполнителя	до 36 часов на все документы факультетского уровня; до 24 часов на все документы кафедрального уровня (не более 2 исполнителей на кафедре)

Примечание: Нормы времени на другие виды методической работы, которые не вошли в настоящую таблицу, устанавливаются приказом начальника факультета.

Таблица 5 – Нормы времени для расчета объема воспитательной работы профессорско-преподавательского состава

Виды (формы) воспитательной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Организация (подготовка) и проведение (участие в проведении) воинских ритуалов, торжественных собраний, показательных выступлений и других мероприятий, посвященных государственным праздникам, дням воинской славы и памятным датам России, профессиональным праздникам видов и родов войск ВС РФ	Часы на 1 мероприятие	до 4 часов начальнику ФВО, его заместителям, начальникам кафедр; до 12 часов ответственным организаторам мероприятия; до 2 часов участникам мероприятия (в соответствии с планом воспитательной работы)
Проведение организационных мероприятий и мероприятий воспитательной работы (подведений итогов, инструктажей, информирований, бесед, просмотров видеофильмов, телепередач и т.д.) со студентами в закрепленных учебных взводах	Часы на 1 учебный взвод	до 1 часа за каждую учебную неделю только кураторам учебных взводов
Проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами во внеучебной время, в том числе разъяснительной работы с их родителями	Часы на 1 учебный взвод	до 2 часов начальнику ФВО, его заместителям, начальникам кафедр и их заместителям; до 8 часов кураторам учебных взводов
Проведение индивидуальной воспитательной работы с подчиненным офицерским составом, преподавателями из числа офицеров запаса, инженерно-техническим и учебно-вспомогательным персоналом	Часы на 1 руководителя	до 36 часов начальнику факультета и его заместителям; до 24 часов начальникам кафедр; до 12 часов заместителям начальников кафедр
Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий со студентами (экскурсий, коллективных посещения театров, концертов, выставок, музеев, мест боевой и трудовой славы и т.д.)	Часы на 1 мероприятие	до 3 часов ответственным организаторам мероприятия (в соответствии с планом воспитательной работы)
Организация, подготовка и проведение мероприятий художественной самодеятельности (смотров, конкурсов, фестивалей, концертов, вечеров и т.п.)	Часы на 1 мероприятие	до 18 часов ответственным организаторам и руководителям, включая репетиции (в соответствии с планом воспитательной работы)
Организация и проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий со студентами (соревнований, эстафет, тренировок в выполнении нормативов и т.п.)	Часы на 1 мероприятие	до 3 часов ответственным организаторам, руководителям команд (в соответствии с планом воспитательной работы)
Организация или участие в мероприятиях военно-прикладной направленности (всеармейских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта, военизированных эстафетах и т.п.) различного уровня	Часы на 1 мероприятие	до 24 часов ответственным организаторам, руководителям команд (в соответствии с планом воспитательной работы, планами отдельных мероприятий)
Организация и проведение встреч с ветеранами (участниками боевых действий, выпускниками), оказание помощи семьям ветеранов, уход за могилами	Часы на 1 мероприятие	до 3 часов ответственным организаторам мероприятия (в соответствии с планом воспитательной работы)

Виды (формы) воспитательной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Ведение Исторической справки ФВО	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов ответственному за ведение Исторической справки
Доведение и изучение приказов, директив МО РФ и его заместителей, распоряжений, указаний, обзоров, информационных писем органов военного управления, проведение других мероприятий по вопросам укрепления воинской (служебной) дисциплины, законности и правопорядка	Часы на 1 совещание (мероприятие)	до 1 часа всему профессорско-преподавательскому составу факультета
Организация и проведение информирования работников факультета по актуальным государственно-правовым вопросам в области обороны и безопасности	Часы на 1 информирование	до 1 часа всему профессорско-преподавательскому составу факультета
Разработка (оформление) информационных наглядных материалов (стендов), размещение актуальной общественно-политической информации	Часы на 1 комплект материалов	до 10 часов
Организация выпуска студентами стенной печати (стенгазет, фотогазет, боевых листков и т.п.)	Часы на 1 преподавателя	до 10 часов ответственному преподавателю (куратору)
Проведение военно-социальной работы, участие в общественной, воспитательной и социальной работе университета, города и региона	Часы на 1 преподавателя	до 24 часов начальнику факультета; до 12 часов участникам мероприятий (в соответствии с планами университета)
Организация и проведение военно-исторической работы, руководство поисковыми отрядами	1) Часы на 1 преподавателя 2) Часы на 1 день командировки	до 30 часов без отрыва от образовательного процесса (в соответствии с планами работы); до 8 часов с отрывом от образовательного процесса (в соответствии со сроками командировки)
Другие виды и формы воспитательной работы со студентами, проходящими военную подготовку	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов в год

Таблица 6 – Нормы времени для расчета объема работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи

Виды (формы) работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Планирование и организация работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи (разработка годовых планов, планов проведения отдельных мероприятий, проектов приказов начальника факультета, программ, учебно-тематических планов и расписаний занятий со школьниками, юнармейцами и т.д.)	Часы на 1 преподавателя	до 6 часов начальнику факультета; до 24 часов заместителям начальника ФВО; до 18 часов начальникам кафедр или их заместителям

Виды (формы) работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Проведение (участие в проведении) мероприятий по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи (дней открытых дверей, ознакомительных экскурсий, бесед, информирований, сборов, слётов, военно-прикладных конкурсов, соревнований, отдельных занятий по начальной военной подготовке вне ФВО)	Часы на 1 мероприятие	до 30 часов (в соответствии с планами мероприятий)
Разработка справочно-информационных и рекламно-агитационных материалов (буклетов, фотоальбомов, видеофильмов и др.) по истории развития и современному состоянию военной кафедры (факультета), перечню и предназначению ВУС, порядку поступления и обучения на факультете	1) Часы на 20 минут демонстрации 2) Часы на 1 преподавателя	1) до 100 часов коллективу авторов на разработку сценария видеофильма (видеофрагмента), организацию съемок и монтажа видеоматериалов; 2) до 30 часов на разработку других материалов
Подготовка публикаций в общественно-политических изданиях, выступлений в средствах массовой информации, другая информационно-агитационная деятельность	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов
Разработка и поддержание в актуальном состоянии (ведение) интернет-ресурсов (веб-сайтов и веб-страничек структурных подразделений, профилей и групп в социальных сетях)	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов
Другие виды и формы работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов в год

Таблица 7 – Нормы времени для расчета объема научной работы профессорско-преподавательского состава

Виды (формы) научной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Выполнение плановых научных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, включая подготовку и оформление промежуточных и итоговых отчетов по ним	Часы на 1 работу	до 200 часов всем исполнителям на зарегистрированную госбюджетную работу; до 100 часов всем исполнителям на инициативные фундаментальные, поисковые и прикладные работы
Разработка и подготовка к публикации научных трудов, монографий, статей и тезисов докладов в научных изданиях различного уровня, депонирование рукописей	Часы на 1 печатный лист	до 50 часов всем соавторам на издание научных трудов (монографий); до 70 часов всем соавторам на публикацию материалов в системах РИНЦ, Web of Science, Scopus и др.; до 30 часов всем соавторам на публикацию материалов в изданиях из перечня ВАК; до 10 часов всем соавторам на публикацию материалов в прочих изданиях и депонирование рукописей

Виды (формы) научной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Подготовка научных докладов и сообщений на научных конгрессах, симпозиумах, конференциях, семинарах и совещаниях различного уровня	Часы на 1 доклад (сообщение)	до 30 часов всем содокладчикам на мероприятие международного уровня; до 20 часов всем содокладчикам на мероприятие всероссийского или межвузовского уровня; до 10 часов всем содокладчикам на мероприятие внутривузовского уровня
Участие в изобретательской работе, оформление и подача заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности (патентов, полезных моделей, алгоритмов, программ, баз данных) в Роспатенте и государственной системе учета РИД	Часы на 1 заявку	до 80 часов коллективу авторов на заявку на изобретение; до 30 часов коллективу авторов на заявку на регистрацию программ для ЭВМ
Участие в конкурсах грантов президента, ФЦП и других программ, оформление и подача заявок на гранты	Часы на 1 заявку	до 80 часов коллективу авторов на гранты президента и ФЦП; до 60 часов коллективу авторов на гранты РГНФ, РФФИ; до 15 часов коллективу авторов на гранты УМНИК и других программ
Очное участие в научных конгрессах, симпозиумах, конференциях, семинарах и совещаниях различного уровня	Часы на 1 преподавателя в день	до 8 часов
Очное участие в выставках, салонах, конкурсах различного уровня	Часы на 1 экспонат (выставочный материал)	до 30 часов
Очное участие в опытных и испытательских учениях, в работе комиссий по приему результатов научных работ, испытаний и приемке нового вооружения, военной техники и учебно-тренировочных средств, другие военно-научные командировки	Часы на 1 преподавателя в день	до 8 часов
Участие в работе диссертационных советов	Часы на 1 члена совета	до 60 часов
Научное редактирование научных трудов, монографий, учебников, учебных пособий и т.п.	Часы на 1 печатный лист редактируемого материала	до 12 часов
Рецензирование (составление отзывов) научных трудов, монографий, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий и т.п.	Часы на 1 печатный лист рецензируемого материала	до 6 часов
Плановая работа соискателей (аспирантов, адъюнктов, докторантов) над содержанием диссертационных исследований, включая сдачу кандидатского минимума	Часы на 1 соискателя	до 250 часов на соискателей ученой степени доктора наук; до 150 часов на соискателей ученой степени кандидата наук
Научное руководство (консультирование) соискателями (аспирантами, докторантами), прикрепленными к военной кафедре приказом ректора университета	Часы на 1 соискателя	до 50 часов на соискателей ученой степени доктора наук; до 25 часов на соискателей ученой степени кандидата наук

Виды (формы) научной работы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Руководство всеми видами научно-исследовательской (военно-научной) работы студентов (публикация статей и докладов, участие в конференциях, конкурсах и выставках, НИР и т.д.)	Часы на 1 студента	до 20 часов, но не более 50 часов на одного преподавателя в год

Примечание: Нормы времени на другие виды научной работы, которые не вошли в настоящую таблицу, устанавливаются приказом начальника факультета военного обучения.

Таблица 8 – Нормы времени для расчета объема профессионально-должностной подготовки профессорско-преподавательского состава

Виды (формы) профессионально-должностной подготовки	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Учеба на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировка в войсках, в образовательных организациях МО РФ, на учениях и испытаниях вооружения и военной техники	1) Часы на 1 преподавателя 2) Часы на 1 день командировки (стажировки)	1) до 72 часов без отрыва от образовательного процесса (в соответствии с программами дополнительного профессионального образования); 2) до 8 часов с отрывом от образовательного процесса (в соответствии со сроками командировки, стажировки)
Профессиональное становление и повышение квалификации начинающего преподавателя, впервые назначенного на должность профессорско-преподавательского состава	Часы на 1 начинающего преподавателя	до 150 часов (в соответствии с планом профессионального становления)
Самостоятельная работа преподавателей (профессионально-должностная, методическая подготовка, физическая подготовка и др.)	Часы на 1 преподавателя	до 40 часов
Планирование и организация (руководство) мероприятий повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей, в том числе разработка индивидуальных заданий, рассмотрение отзывов, отчетов и т.п.	Часы на 1 преподавателя	до 10 часов начальнику факультета, его заместителям, начальникам кафедр или их заместителям
Другие виды и формы профессионально-должностной подготовки профессорско-преподавательского состава	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов в год

Таблица 9 – Нормы времени для расчета объема работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы

Виды (формы) работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Планирование мероприятий по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ФВО и военных кафедр (разработка и согласование перспективного и годовых планов работы, подготовка проектов приказов, закрепление материально-ответственных лиц, учебных классов и объектов за военными кафедрами и ВУС, и т.д.)	Часы на 1 преподавателя	до 8 часов начальнику факультета; до 24 часов заместителям начальника ФВО; до 16 часов начальникам кафедр, их заместителям или нештатным начальникам служб, преподавателям, ответственным за ВУС

Виды (формы) работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Работа по укомплектованию учебно-материальной базы ФВО в соответствии с Табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества (подготовка заявок в довольствующие органы на дообеспечение или изъятие излишков ВВТ, организация мероприятий по обеспечению поставок ВВТ и расходных материалов, монтажа, наладки ВВТ и учебного оборудования, оформление документов на списание ВВТ и т.д.)	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов начальнику факультета и его заместителям; до 36 часов начальникам кафедр, их заместителям или нештатным начальникам служб, преподавателям, ответственным за военно-учетную специальность
Организация и ведение инвентарного учета вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества и других материальных средств номенклатуры МО РФ, а также представление донесений и отчетов, проведение сверок с довольствующими органами	Часы на 1 преподавателя	до 36 часов заместителям начальника ФВО; до 24 часов начальникам кафедр, их заместителям или нештатным начальникам служб, преподавателям, ответственным за военно-учетную специальность
Планирование, организация, учет (контроль) эксплуатации, проведения мероприятий технического обслуживания и ремонта вооружения, военной (специальной) техники и военно-учебного имущества (разработка планов эксплуатации и ремонта техники связи, РАВ, ВАТ на год и на месяц, ведение формуляров, паспортов, книг, журналов и другой учетно-эксплуатационной документации)	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов начальнику факультета; до 36 часов заместителям начальника ФВО; до 24 часов начальникам кафедр, их заместителям или нештатным начальникам служб, преподавателям, ответственным за военно-учетную специальность
Планирование, организация (контроль) и проведение мероприятий по поддержанию исправного технического состояния (чистоты и порядка) учебно-лабораторной базы (учебного корпуса, прилегающей территории, аудиторного фонда, объектов для практических занятий, лабораторий, мастерских, хранилищ и других учебно-вспомогательных помещений)	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов начальнику факультета; до 72 часов заместителям начальника ФВО; до 36 часов начальникам военных кафедр или их заместителям
Планирование, организация (контроль) и проведение мероприятий по поддержанию исправного технического состояния (чистоты и порядка) тренажерной базы (учебно-тренировочных средств и комплексов, компьютерных тренажерный классов и т.п.)	Часы на 1 преподавателя	
Планирование, организация (контроль) и проведение мероприятий по поддержанию исправного технического состояния (чистоты и порядка) базы для общевойсковой подготовки (строевого плаца, тира, караульного городка, специализированных классов и площадок, других объектов)	Часы на 1 преподавателя	

Виды (формы) работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Работа по укомплектованию базы информационных ресурсов (средств) обучения ФВО актуальной учебной, методической, научной и справочной литературой, служебными и периодическими изданиями, топографическими картами, фото- и видеоматериалами (подготовка заявок в довольствующие органы и военные вузы, проведение инвентаризации и анализ обеспеченности дисциплин, планирование к изданию учебников и учебных пособий и т.п.)	Часы на 1 преподавателя	до 24 часов заместителям начальника ФВО; до 12 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за военно-учетную специальность
Планирование, организация (контроль) и проведение мероприятий по обеспечению сохранности и требуемого состояния библиотечного фонда (организация учета, хранения и выдачи учебной литературы, служебных изданий, тетрадей, папок, в том числе с грифом ДСП)	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов заместителям начальника ФВО; до 8 часов начальникам кафедр или их заместителям
Участие в работе по поддержанию в исправном состоянии и готовности к использованию при проведении всех видов занятий ВВТ, элементов учебно-материальной базы	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов (кроме руководящего состава факультета и военных кафедр)
Участие в работе по освоению и внедрению в образовательный процесс новых образцов ВВТ, по разработке и внедрению (введению) новых, модернизации имеющихся элементов учебно-лабораторной и тренажерной базы, базы для общевойсковой подготовки	Часы на 1 преподавателя	до 20 часов начальнику факультета и его заместителям; до 50 часов начальникам кафедр и их заместителям; до 100 часов остальным преподавателям
Участие в работе по изготовлению учебных и информационных наглядных материалов (плакатов, макетов, стендов), монтажу и оборудованию учебных мест	Часы на 1 преподавателя	до 10 часов начальнику факультета и его заместителям; до 30 часов начальникам кафедр и их заместителям; до 50 часов остальным преподавателям
Другие виды и формы работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ФВО	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов в год

Таблица 10 – Нормы времени для расчета объема работы по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку

Виды (формы) работы по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Подготовка проектов приказов ректора университета и начальника факультета (о допуске граждан к военной подготовке, о комплектовании учебных взводов и назначении должностных лиц и т.д.)	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов начальнику факультета и его заместителям; до 20 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС; до 10 часов кураторам учебных взводов

Виды (формы) работы по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Работа (руководство работой) по оформлению (ведению) документов персонального учета граждан, проходящих военную подготовку (именных списков, отзывов, характеристик, анкет, ведомостей, справок, отчетов, книг алфавитного учета граждан, книг учета жетонов с личными номерами и т.п.)	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов начальнику факультета; до 60 часов заместителям начальника ФВО; до 40 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС; до 10 часов кураторам учебных взводов
Руководство работой (участие в работе) по подготовке аттестационного материала, личных дел и учетно-послужных документов на выпускников ФВО	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов начальнику факультета; до 20 часов заместителям начальника ФВО, начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС
Организация взаимодействия с территориальными органами МО РФ (военными комиссариатами) по вопросам персонального учета граждан и прохождения ими военной подготовки	Часы на 1 преподавателя	до 20 часов начальнику факультета и его заместителям; до 10 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС
Другие виды и формы работы по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку на ФВО	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов в год

Таблица 11 – Нормы времени для расчета объема работы по организации повседневной деятельности факультета военного обучения (военных кафедр)

Виды (формы) работы по организации повседневной деятельности факультета военного обучения (военных кафедр)	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Кадровая работа		
Разработка и согласование должностных инструкций профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала ФВО в соответствии со штатным расписанием	Часы на 1 преподавателя	до 4 часов начальнику факультета; до 12 часов заместителям начальника ФВО; до 6 часов начальникам кафедр или их заместителям
Руководство и организация работы с военными кадрами, подготовка представлений, контрактов, аттестационного материала, служебных характеристик, сведений по количественным и качественным характеристикам военнослужащих, ведение алфавитной книги и книги штатно-должностного учета, оформление личных дел, учетно-послужных документов, служебных карточек, контрольных списков (награжденных и представленных к награждению, участников боевых действий, с истекающим контрактом и выслугой лет, на присвоение очередных званий и др.), разработка планирующих документов (по кадровому резерву, планов увольнения и аттестации, заключения контрактов и др.)	Часы на 1 преподавателя	до 30 часов начальнику факультета; до 40 часов заместителям начальника ФВО; до 50 часов преподавателю, ответственному за работу с военными кадрами

Виды (формы) работы по организации повседневной деятельности факультета военного обучения (военных кафедр)	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Участие в работе комиссий по аттестованию офицерского состава, преподавателей из числа офицеров запаса, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала факультета	Часы на 1 члена комиссии	до 20 часов председателям и секретарям комиссий; до 12 часов членам комиссий
Работа по проведению подбора, назначения (приема на работу), перемещения и увольнения (освобождения от должности) работников факультета, по согласованию кандидатур с ректором и центральными органами военного управления, в том числе военнослужащих и граждан, пребывающих в запасе	Часы на 1 преподавателя	до 10 часов начальнику факультета; до 6 часов заместителям начальника ФВО и начальникам кафедр
Работа по подбору граждан, завершивших военную подготовку, для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях (организация и проведение собеседований со студентами, оформление списков, сведений, характеристик, отношений, взаимодействие с органами военного управления и командирами воинских частей)	Часы на 1 преподавателя	до 10 часов начальнику факультета или его заместителям; до 20 часов начальникам кафедр и их заместителям; до 10 часов кураторам учебных взводов
Организация службы войск и безопасности военной службы, укрепление правопорядка и воинской дисциплины		
Организация и несение внутренней службы на ФВО (оборудование мест несения службы внутренним нарядом, оформление документации дежурного и дневальных, подготовка и инструктаж наряда, выполнение обязанностей дежурного)	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов заместителям начальника ФВО; до 4 часов начальникам кафедр или их заместителям; до 40 часов преподавателям при несении службы дежурным по ФВО в летнее время
Контроль посещаемости занятий и соблюдения распорядка дня студентами, соблюдения регламента служебного времени работниками ФВО	Часы на 1 преподавателя	до 4 часов начальнику факультета; до 20 часов заместителям начальника ФВО; до 10 часов начальникам кафедр и их заместителям
Организация и проведение мероприятий, ведение документации по обеспечению безопасности военной службы, по предотвращению случаев гибели военнослужащих и гражданских лиц в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностными лицами, по профилактике дорожно-транспортных происшествий, по профилактике и учету травматизма среди военнослужащих и т.д.	Часы на 1 преподавателя	до 4 часов начальнику факультета; до 12 часов заместителям начальника ФВО; до 16 часов нештатным должностным лицам и руководителям учебных групп; до 8 часов ответственным за ведение отдельных книг, журналов и других документов
Организация и проведение мероприятий по вопросам соблюдения законности и правопорядка, по предотвращению фактов сокрытия преступлений и происшествий, ведение книг и журналов, контролируемых военной прокуратурой (учета письменных обращений, учета уголовных дел, регистрации сообщений о преступлениях, регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях и др.)	Часы на 1 преподавателя	до 4 часов начальнику факультета; до 12 часов заместителям начальника ФВО; до 6 часов начальникам кафедр или их заместителям; до 8 часов ответственным за ведение отдельных книг, журналов и других документов

Виды (формы) работы по организации повседневной деятельности факультета военного обучения (военных кафедр)	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Работа в составе нештатных органов ГО в соответствии с приказами ректора университета, проведение занятий по вопросам ГО с работниками факультета, проведение тренировок по эвакуации личного состава и материальных ценностей	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов должностным лицам нештатных органов ГО ФВО и университета (в соответствии с утвержденными должностными обязанностями); до 8 часов руководителям учебных групп; до 4 часов остальным преподавателям
Работа в составе внутриверочных комиссий (по проверке охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, по обеспечению безопасности военной службы и расследованию случаев травматизма, по работе с жалобами и т.п.) в соответствии с приказами начальника ФВО	Часы на 1 члена комиссии	до 12 часов председателям комиссий; до 8 часов членам комиссий
Работа по обеспечению режима секретности		
Планирование, организация и проведение мероприятий по соблюдению режима секретности и пропускного режима (организация секретного делопроизводства, проведение занятий и инструктажей с работниками ФВО и студентами, контроль наличия, порядка выдачи и приема секретных документов, проверка соблюдения требований режима при проведении занятий и т.п.)	Часы на 1 преподавателя	до 2 часов начальнику факультета; до 8 часов заместителям начальника ФВО; до 4 часов начальникам кафедр и их заместителям; до 40 часов нештатным должностным лицам секретных органов (объектов); до 10 часов членам внутриверочных комиссий (в соответствии с планом работы)
Работа в составе нештатного органа ЗАС (объекта информатизации), в том числе представление донесений и отчетов о его работе в органы военного управления	Часы на 1 преподавателя	до 12 часов должностным лицам нештатных органов (объектов)
Участие в работе комиссии экспортного контроля университета, экспертной комиссии по защите государственной тайны	Часы на 1 члена комиссии	до 8 часов
Проведение экспертизы учебных, учебно-методических и дидактических материалов на предмет присвоения грифов секретности	Часы на 1 преподавателя	до 8 часов начальнику факультета и его заместителям; до 12 часов начальникам кафедр или их заместителям
Участие в работе по оформлению документов для допуска студентов к сведениям, составляющим государственную тайну	Часы на 1 преподавателя	до 8 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС
Организация подготовки к учебным сборам		
Проведение организационных мероприятий в период подготовки к учебным сборам, согласование вопросов МТО сборов, направление студентов на медицинское освидетельствование, подготовка проектов приказов, представление заявок и оформление документов на перевозку студентов, на их обеспечение проездными деньгами (продпайками, продаттестатами), и др.	1) Часы на 1 преподавателя 2) Часы на 1 день командировки	1) до 4 часов начальнику факультета и его заместителям; до 20 часов начальникам кафедр, их заместителям или преподавателям, ответственным за ВУС; 2) до 8 часов преподавателям, направленным в воинские части для согласования вопросов размещения, бытового обустройства и МТО сборов

Виды (формы) работы по организации повседневной деятельности факультета военного обучения (военных кафедр)	Единица измерения	Нормы времени (трудоемкость) в астрономических часах
Организационно-управленческая работа		
Разработка документов по планированию и организации повседневной деятельности факультета и военных кафедр на учебный год (проектов приказов начальника ФВО, графиков отпусков, графиков дежурных подразделений и других документов)	Часы на 1 преподавателя	до 4 часов начальнику факультета; до 8 часов заместителям начальника ФВО; до 6 часов начальникам кафедр или их заместителям
Проведение занятий (собраний) с работниками факультета по вопросам организации повседневной деятельности факультета в соответствии с Уставом, Коллективным договором, приказами ректора, распоряжениями ректората и начальников управлений университета	Часы на 1 руководителя занятий	до 8 часов начальнику факультета и его заместителям; до 4 часов начальникам военных кафедр или их заместителям
Работа в составе внутрипроверочных комиссий (по инвентаризации материальных средств, по освидетельствованию и категорированию ВВТ, по проверке учета, хранения и выдачи оружия, боеприпасов, материальных средств, грифованных документов и литературы, и т.п.) в соответствии с приказами начальника ФВО	Часы на 1 члена комиссии	до 10 часов председателям комиссий; до 8 часов членам комиссий
Участие в общественно-значимой работе (работе профильных комитетов, комиссий и рабочих группах) университетского, городского и регионального уровня	Часы на 1 преподавателя	до 50 часов
Участие в работе профсоюзных органов университета	Часы на 1 преподавателя	до 20 часов
Посещение занятий, подготовка и сдача зачетов в системе обучения работников университета по электробезопасности, охране труда, пожарно-техническому минимуму и т.п.	Часы на 1 преподавателя	до 16 часов (в соответствии с планами проведения занятий)
Проведение инструктажей водителей и старших машин перед выходом в рейс (накануне дня эксплуатации автотранспорта)	Часы на 1 преподавателя	до 20 часов заместителям начальника ФВО; до 40 часов нештатному начальнику автомобильной службы
Другие виды и формы работы по организации повседневной деятельности факультета военного обучения (военных кафедр)	Часы на 1 преподавателя	до 150 часов в год

Начальник факультета военного обучения
Пензенского государственного университета
полковник



А. Плющ

Положение рассмотрено и одобрено на заседании факультета военного обучения, протокол № 25 от «5» 09 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пензенского государственного университета

А.Д. Гуляков

« ___ » _____ 2017 г.

Расчёт

**часов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава
факультета военного обучения Пензенского государственного университета
на 2017 – 2018 учебный год**

№ п/п	Должность, воинское звание, фамилия и инициалы	Военно-учетная специальность	Дисциплина (модуль, раздел модуля)	Год обучения	Количество часов по видам учебной работы																													
					в 1-м (осеннем) семестре															во 2-м (весеннем) семестре														
					занятия в составе взвода	занятия в составе 2-х подгрупп	занятия в составе 3-х подгрупп	руководство самостоятельной работой	проведение мероприятий военного дня	проверка отчетов, работ, рефератов	консультации, переэкзаменовки	прием экзаменов	прием зачетов	занятия по начальной военной подготовке	подготовка материалов на выпускников	участие в конкурсном отборе кандидатов	итого за 1-й (осенний) семестр	занятия в составе взвода	занятия в составе 2-х подгрупп	занятия в составе 3-х подгрупп	руководство самостоятельной работой	проведение мероприятий военного дня	проверка отчетов, работ, рефератов	консультации, переэкзаменовки	прием экзаменов	прием зачетов	занятия по начальной военной подготовке	подготовка материалов на выпускников	проведение занятий и руководство самостоятельной работой на учебном сборе	руководство стажировкой (прием отчетов)	итоговая аттестация по военной подготовке	итого за 2-й (весенний) семестр	итого за учебный год	
Военная кафедра № 1 «Радио- и космическая связь»																																		
1.	Начальник кафедры Петров П.С.	521000	ВСП	3	3													8	36	30			2										76	76
		521000	ТСП	3	3	36	12	32	16	2				2		100						22	11					4	216	2	48	303	403	
		все ВУС											6		96	102										6		12				18	120	
		Итого:				48	42	32	16	2				6	2	96	244	56	102	50	54	27	2	2	18	6	6	4	228	2	48	605	849	

Приложение 1 (продолжение)

№ п/п	Должность, воинское звание, фамилия и инициалы	Военно-учетная специальность	Дисциплина (модуль, раздел модуля)	Год обучения	Количество часов по видам учебной работы																														
					в 1-м (осеннем) семестре															во 2-м (весеннем) семестре															
					занятия в составе взвода	занятия в составе 2-х подгрупп	занятия в составе 3-х подгрупп	руководство самостоятельной работой	проведение мероприятий военного дня	проверка отчетов, работ, рефератов	консультации, переэкзаменовки	прием экзаменов	прием зачетов	занятия по начальной военной подготовке	подготовка материалов на выпускников	участие в конкурном отборе кандидатов	итого за 1-й (осенний) семестр	занятия в составе взвода	занятия в составе 2-х подгрупп	занятия в составе 3-х подгрупп	руководство самостоятельной работой	проведение мероприятий военного дня	проверка отчетов, работ, рефератов	консультации, переэкзаменовки	прием экзаменов	прием зачетов	занятия по начальной военной подготовке	подготовка материалов на выпускников	проведение занятий и руководство самостоятельной работой на учебном сборе	руководство стажировкой (прием отчетов)	итоговая аттестация по военной подготовке	итого за 2-й (весенний) семестр	итого за учебный год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
2.	Доцент Сергеев А.М. (0,5 ставки)	521000	ВСП	3	3														8	36	30			2									76	76	
		521000	ТСП	3	3	36	12		32	16	2					2			100				22	11					4	216	2	48	303	403	
		все ВУС													6		96	102										6		12			18	120	
		Итого:				48	42		32	16	2				6	2	96	244	56	102	50	54	27	2	2	18	6	6	4	228	2	48	605	849	
		Итого за военную кафедру № 1:				288	252		192	96	12				36	12	576	1464	336	612	300	324	162	12	12	108	36	36	24	1368	12	288	3630	5094	
Военная кафедра № 2 «Электропроводная связь»																																			
						288	252		192	96	12				36	12	576	1464	336	612	300	324	162	12	12	108	36	36	24	1368	12	288	3630	5094	
Военная кафедра № 3 «Ракетно-артиллерийское вооружение и военная автомобильная техника»																																			
						288	252		192	96	12				36	12	576	1464	336	612	300	324	162	12	12	108	36	36	24	1368	12	288	3630	5094	
						864	756		576	288	36				108	36	998	4392	1008	1836	900	972	486	36	36	324	108	108	72	4104	36	864	9980	15282	

Условные обозначения:

учебные дисциплины (модули, разделы модулей)

АП - Конструкция и эксплуатация артиллерийских приборов	РП - Разведывательная подготовка
АТО - Артиллерийско-техническое обеспечение	РХБЗ - Радиационная, химическая и биологическая защита
БВС - Основы безопасности военной службы	СО - Конструкция и эксплуатация стрелкового оружия
БП - Конструкция и эксплуатация боеприпасов	СП - Специальная подготовка
ВАТ - Восстановление автомобильной техники	СТР - Строевая подготовка
ВМП - Военно-медицинская подготовка	ТАК - Тактика
ВСП - Военно-специальная подготовка	ТехП - Техническая подготовка
ИП - Инженерная подготовка	ТП - Тактическая подготовка
ОВУ - Общевоинские уставы ВС РФ	ТСП - Тактико-специальная подготовка
ОГН - Огневая подготовка	УАО - Основания устройства и конструкция артиллерийских орудий
ОГП - Общественно-государственная подготовка	УАТ - Устройство автомобильной техники
ОТ - Общая тактика	ЭАТ - Эксплуатация автомобильной техники
ПДД - Правила дорожного движения	ЭРМ - Эксплуатация и ремонт ракетно-артиллерийского вооружения
ПС - Подготовка по связи	

военно-учетные специальности

430600 - Эксплуатация и ремонт ракетно-артиллерийского вооружения	402233 - Специальности проводной связи – кабельных линий связи
521000 - Эксплуатация и ремонт наземной аппаратуры радиосвязи	423641 - Специальности радиосвязи – УКВ и ДМВ радиостанций малой мощности
521300 - Эксплуатация и ремонт аппаратуры проводной электросвязи	715244 - Специальности по ремонту и хранению артиллерийского вооружения
521500 - Эксплуатация и ремонт наземной аппаратуры спутниковой связи	849244 - Специальности по ремонту и хранению автомобильной техники
560200 - Эксплуатация и ремонт автомобильной техники	

Начальник факультета военного обучения Пензенского государственного университета

полковник

А. Плющ

Начальник учебной части - заместитель начальника факультета военного обучения

полковник

С. Тимонин

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ВОЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Начальник факультета военного обучения
полковник

А. Плющ

« ___ » _____ 2017 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы на 2017 – 2018 учебный год**

старшего преподавателя, кандидата технических наук, доцента,
подполковника Иванова Ивана Ивановича

Исполнитель

ПОДПОЛКОВНИК И. Иванов
воинское звание, подпись, инициал, фамилия

Начальник военной кафедры
«Ракетно-артиллерийское
вооружение и военная
автомобильная техника»

ПОЛКОВНИК П. Петров
воинское звание, подпись, инициал, фамилия

« ___ » _____ 2017 г.

Приложение 2 (продолжение)

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
2.1	Подготовка к проведению занятий	20	30	50	в течение года	
2.2	Переработка учебной программы по дисциплине «Эксплуатация автомобильной техники» ВУС 560200	8		8	февраль 2018 г.	
2.3	Переработка программы учебного сбора по ВУС 560200		6	6	май 2018 г.	
2.4	Переработка программы стажировки граждан женского пола по ВУС 560200		4	4	апрель 2018 г.	
2.5	Разработка тематического плана по дисциплине «Эксплуатация автомобильной техники» ВУС 560200	12		12	ноябрь 2017 г.	
2.6	Внесение изменений в тематические планы изучения учебных дисциплин (модулей) по ВУС 560200	2	2	4	в течение года	
2.7	Переработка тематического плана прохождения учебного сбора по ВУС 560200		8	8	май 2018 г.	
2.8	Разработка и подготовка к изданию учебно-методического пособия для студентов «Работа офицера автомобильной службы по организации и осуществлению АТО подразделения, части при подготовке и в ходе марша»	20	30	50	март 2018 г.	
2.9	Разработка и подготовка к изданию альбома схем по дисциплине «Устройство автомобильной техники»	40		40	декабрь 2017 г.	
2.10	Разработка УММ – ВУС 560200, методическая разработка на лекцию, дисциплина «Эксплуатация автомобильной техники», тема № 10 «Планирование (учет) эксплуатации и оценка состояния автомобильной техники», занятие № 1 «Порядок планирования и учет эксплуатации автомобильной техники»	4		4	декабрь 2017 г.	
2.11	Переработка УММ – ВУС 560200, методические разработки на практическое занятие, задания на практическое занятие, дисциплина «Эксплуатация автомобильной техники», тема № 10 «Планирование (учет) эксплуатации и оценка состояния автомобильной техники», занятия № 2 «Подготовка исходных данных по планированию эксплуатации автомобильной техники», № 3 «Составление планирующих документов и форм эксплуатационной документации»		16	16	январь 2018 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
2.12	Переработка УММ – ВУС 560200, методическая разработка на семинар, задание на семинар, дисциплина «Общественно-государственная подготовка», тема № 2 «Военно-историческая подготовка», занятие № 3 «Доблесть и слава русского оружия»	2		2	октябрь 2017 г.	
2.13	Разработка УММ – ВУС 560200, методическая разработка на групповое упражнение, задание на групповое упражнение, образцы боевых графических документов, дисциплина «Тактика», тема № 10 «Действия командира мотострелкового взвода в бою», занятие № 1 «Последовательность и содержание работы командира мсв при организации обороны в условиях отсутствия соприкосновения с противником»	8		8	ноябрь 2017 г.	
2.14	Разработка дидактических материалов – ВУС 560200, электронная презентация, дисциплина «Эксплуатация автомобильной техники», тема № 5 «Средства технического обслуживания военной автомобильной техники», занятия № 1 «Классификация средств технического обслуживания», № 2 «Оборудование для технического диагностирования»	4		4	ноябрь 2017 г.	
2.15	Разработка дидактических материалов – ВУС 560200, учебный стенд-плакат «Работа офицера АС по организации и осуществлению АТО подразделения, части при подготовке и в ходе марша», дисциплина «Тактико-специальная подготовка»		20	20	февраль 2018 г.	
2.16	Переработка материалов фондов оценочных средств по ВУС 560200 – сборника контрольных заданий (тестов) для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине «Устройство автомобильной техники»	4		4	декабрь 2017 г.	
2.17	Переработка перечня теоретических вопросов и практических задач, разработка экзаменационных билетов по дисциплине «Устройство автомобильной техники» для ВУС 560200		6	6	апрель 2018 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
2.18	Разработка перечней теоретических вопросов и практических (ситуационных) задач, дидактических материалов по ВУС 560200 для проведения зачета по дисциплине «Эксплуатация автомобильной техники» в 6 семестре	4		4	декабрь 2017 г.	
2.19	Переработка перечня теоретических вопросов и практических задач по дисциплинам «Устройство автомобильной техники» и «Эксплуатация автомобильной техники» для проведения итогового междисциплинарного экзамена по ВУС 560200		6	6	июнь 2018 г.	
2.20	Подготовка и проведение инструкторско-методического занятия – ВУС 560200, дисциплина «Эксплуатация автомобильной техники», Тема № 11 «Происшествия с автомобильной техникой и мероприятия по их предупреждению», Занятие № 1 «Классификация происшествий с автомобильной техникой и мероприятия по их предупреждению»	6		6	ноябрь 2017 г.	
2.21	Подготовка и проведение показательного занятия – ВУС 430600, 560200 дисциплина «Тактика», Тема № 8 «Организация, вооружение и тактика действий подразделений иностранных армий», Занятие № 1 «Организация, вооружение и тактика действий подразделений иностранных армий»		4	4	апрель 2018 г.	
2.22	Проведение открытого занятия – ВУС 560200 дисциплина «Эксплуатация автомобильной техники», Тема № 8 «Хранение военной автомобильной техники», Занятие № 1 «Общие положения по хранению военной автомобильной техники»				сентябрь 2017 г.	
2.23	Участие в проведении ИМЗ, показательных, открытых и пробных занятий в соответствии с планом методической работы кафедры	10	12	24	в течение года	
2.24	Взаимное посещение занятий	8	8	16	в течение года	
2.25	Разработка индивидуального плана работы на учебный год	2		2	сентябрь 2017 г.	
2.26	Разработка индивидуальных планов работы на месяц	2	2	4	в течение года	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
2.27	Переработка графиков-календарей учебного процесса по ВУС 560200	4		4	сентябрь 2017 г.	
2.28	Оформление и ведение журналов учета учебных занятий по военной подготовке	6	12	18	в течение года	
2.29	Оформление и ведение личных карточек студентов	4	8	12	в течение года	
2.30	Оформление зачетных книжек студентам учебных взводов нового набора		2	2	апрель 2018 г.	
2.31	Разработка документов по планированию и организации учебных сборов (графиков-календарей основных мероприятий и прохождения программы сборов, планов воспитательной, спортивно-массовой работы и материально-технического обеспечения)		16	16	май 2018 г.	
2.32	Разработка и согласование документов командира роты учебного сбора		6	6	май 2018 г.	
	ИТОГО: (план.)	110	136	246		
	ИТОГО: (факт.)					

3. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
3.1	Участие в контроле текущего состояния методической работы на кафедре	2	2	4	по плану работы ПМК	
3.2	Участие в работе редакционной коллегии университетского издания «Наземные транспортно-технологические системы и комплексы»	10	10	20	в течение года	
3.3	Участие в работе Ученого совета института военного обучения	6	6	12	по плану работы Ученого совета ИВО	
3.4	Участие в работе Совета методического кабинета института военного обучения	20	10	30	по плану работы СМК	
3.5	Участие в заседаниях военной кафедры	12	12	24	по плану методической работы	
3.6	Участие в заседаниях предметно-методической комиссии по ВУС 560200	8	8	16	по плану работы ПМК	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
3.7	Оформление и организация работы методического уголка кафедры	4	4	8	в течение года	
3.8	Участие в учебно-методическом сборе института военного обучения	6		6	октябрь 2017 г.	
	Подготовка и проведение показательного занятия на учебно-методическом сборе института военного обучения, дисциплина «Общественно-государственная подготовка», вид занятия лекция, тема занятия «Вопросы государственного и военного строительства РФ»	12		12	октябрь 2017 г.	
3.9	Организация взаимодействия с кафедрой «Повседневной деятельности подразделений и автомобильной подготовки» Пензенского филиала ВАМТО	3	3	6	в течение года	
	ИТОГО: (план.)	40	26	66		
	ИТОГО: (факт.)					

4. Научно-методическая и экспертно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
4.1	Участие в работе по сбору, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавания военно-профессиональных учебных дисциплин по ВУС 560200	2	2	4	в течение года	
4.2	Изучения опыта локальных войн и вооруженных конфликтов последних лет, боевой подготовки и учений войск, подготовка методических рекомендаций по его использованию в образовательной деятельности	4	4	8	по плану работы ПМК	
4.3	Разработка и подготовка к изданию структурно-логической схемы изучения дисциплин по ВУС 560200	12		12	январь 2018 г.	
4.4	Переработка программы итоговой аттестации по военной подготовке по ВУС 560200		8	8	март 2018 г.	
4.5	Разработка и подготовка к изданию в издательстве ПГУ учебного пособия «Эксплуатация и ремонт военной автомобильной техники», Часть 2.	50	20	70	апрель 2018 г.	
4.6	Контрольные посещения занятий преподавателей	6	3	9	по отдельному плану	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
4.7	Переработка раздела «Автомобильная техника» Табеля вооружения, военной техники и военно-учебного имущества ФВО	8		8	октябрь 2017 г.	
4.8	Подготовка данных по ВУС 560200 в Отчет об итогах проведения учебных сборов и результатах проведения итоговой аттестации граждан по военной подготовке за 2016–2017 учебный год		6	6	август 2018 г.	
	ИТОГО: (план.)	48	20	68		
	ИТОГО: (факт.)					

5. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
5.1	Участие в проведении воинских ритуалов, торжественного собрания, показательных выступлений и других мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества		2	2	февраль 2018 г.	
5.2	Участие в проведении воинских ритуалов, торжественного собрания, показательных выступлений и других мероприятий, посвященных Дню Победы		4	4	май 2018 г.	
5.3	Участие в проведении торжественного собрания и других мероприятий, посвященных Дню военного автомобилиста		10	10	май 2018 г.	
5.4	Проведение мероприятий воспитательной работы и организационных мероприятий по распорядку дня в учебных взводах 14БО, 14БГ	32	22	54	в течение года	
5.5	Проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами учебных взводов 14БО, 14БГ	8	6	14	в течение года	
5.6	Организация, подготовка и участие в проведении смотра-конкурса художественной самодеятельности, посвященного Дню ракетных войск и артиллерии	12		12	ноябрь 2017 г.	
5.7	Участие в организации и проведении лыжной эстафеты, посвященной Дню защитника Отечества		3	3	февраль 2018 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
5.8	Подготовка и участие команды ФМТ в военизированной эстафете, посвящённой Дню Победы		24	24	май 2018 г.	
5.9	Уход за могилой Героя Советского Союза Шишкова В.Ф.	4	4	8	в течение года	
5.10	Организация выпуска на кафедре студенческой стенгазеты, посвящённой Дню Победы		6	6	май 2018 г.	
5.11	Организация выпуска боевых листовок студентами учебных взводов 14БО, 14БГ, посвященных Дню военного автомобилиста		2	2	май 2018 г.	
5.12	Обновление экспозиции в Музее истории военной кафедры	12		12		
5.13	Разработка и оформление информационного стенда «Великие полководцы России» в коридоре первого этажа		10	10	март 2018 г.	
5.14	Оказание помощи в проведении военно-патриотической работы в гимназии № 53 г. Пензы	4	4	8	в течение года	
	ИТОГО: (план.)	72	97	169		
	ИТОГО: (факт.)					

6. Работа по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
6.1	Разработка программы, учебно-тематического плана и расписания занятий со старшеклассниками Пензенской Лиги Новых школ по основам военной службы	2		2	октябрь 2017 г.	
6.2	Участие в проведении Дня открытых дверей ПГУ, организация экскурсий школьников по объектам УМБ кафедры	4	4	8	октябрь 2017 г. апрель 2018 г.	
6.3	Проведение бесед со старшеклассниками МОУ СОШ г. Пензы по военно-профессиональной ориентации, агитация к поступлению в Пензенский государственный университет				по плану военно-профессиональной ориентации молодежи	
6.4	Проведение занятий по НВП на учебном сборе школьников Шемьшейского района Пензенской области		30	30	май 2018 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
6.5	Участие в разработке фотоальбома по истории военной кафедры и современному состоянию военного обучения в Пензенском государственном университете	16		16	декабрь 2017 г.	
6.6	Подготовка статьи в студенческой газете университета «Об успешном завершении учебного сбора и торжественном выпуске студентов»		12	12	август 2018 г.	
6.7	Поддержание в актуальном состоянии веб-страницы кафедры на сайте университета	8	8	16	в течение года	
	ИТОГО: (план.)	30	54	84		
	ИТОГО: (факт.)					

7. Научная работа

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
7.1	Участие в выполнении научно-исследовательской работы «Пути решения проблемы тестирования высоконадежных биометрико-нейросетевых средств аутентификации» шифр «Биометрия-11-П» (Госконтракт № 65/2017 от 01.03.17 г.)	50	50	100	май 2018 г. (промежуточный отчет)	
7.2	Участие в выполнении инициативной научно-исследовательской работы «Разработка методов и средств обеспечения информационной безопасности АСУ и связи в условиях информационного конфликта» шифр «Безопасность»	40		40	декабрь 2017 г. (итоговый отчет)	
7.3	Участие в выполнении хозяйственной опытно-конструкторской работы «Разработка и подготовка производства телекоммуникационного оборудования и программного обеспечения для создания цифровых сетей связи» шифр «Цифра-2017»				январь 2017 г.	
7.4	Разработка и подготовка к публикации в издательстве ПГУ монографии «Защита синхросылок фазового пуска аппаратуры передачи данных. Проблемы и способы их решения»	100	100	200	март 2018 г.	
7.5	Разработка и подготовка к публикации статьи на специальную тему в научном издании из перечня ВАК «Известия вузов. Поволжский регион. Спецвыпуск - 2017 г.»		10	10	февраль 2018 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
7.6	Разработка и подготовка к публикации тезисов доклада «Обмен опытом подготовки и проведения группового занятия» на Международной конференции «МКУО-18», Пенза, ПГУ		6	6	февраль 2018 г.	
7.7	Депонирование рукописи в ЦВНИ МО РФ «Модель оценки качества информационного обеспечения»	8		8	сентябрь 2017 г.	
7.8	Оформление и подача заявки на изобретение «Способ аутентификации пользователя по рисунку отпечатка пальца»		20	20	июль 2018 г.	
7.9	Оформление и подача заявки в ФСИС РФ на регистрацию программы для ЭВМ «Электронный тренажер Р-440»	10		10	октябрь 2017 г.	
7.10	Оформление и подача заявки на участие во Всероссийском конкурсе научно-инновационных разработок «Безопасность в Интернете»		8	8	март 2018 г.	
7.11	Очное участие в 5-й Всероссийской НТК «Новые информационные технологии в системах управления» (г. Калуга, КНИИТМУ) с докладом «Анализ помехозащищенности систем радиосвязи тактического звена управления»	30		30	октябрь 2017 г.	
7.12	Очное участие во 2-й Международной выставке-форуме «Инновации и технологии 2017» (г. Москва, Крокус-Экспо) с инновационным проектом «Биометрико-нейросетевая защита персональных данных пользователей телекоммуникационных сетей»		24	24	апрель 2018 г.	
7.13	Составление отзывов на авторефераты, рецензирование диссертаций, учебных пособий	6	6	12	в течение года	
7.14	Работа над содержанием диссертационного исследования на соискание ученой степени кандидата технических наук, тема «Повышение эффективности боеприпасов осколочного действия», научный руководитель директор ПИ Козлов Г.В. (приказ ректора от 16.02.17 г. № 432/о)	70	70	140	в течение года	
7.15	Руководство НИРС – участие в Конкурсе на лучшую научную работу студентов вузов по ЕТГ наукам (Пенза, ПГУ), Лазарев А.Н. (уч. взвод 15РК), Гавриков В.Н. (уч. взвод 14РК)		20	20	апрель 2018 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
7.16	Руководство НИРС – публикация статьи в издании «Вестник ПГУ, №14» (Пенза, ПГУ), Лазарев А.Н. (уч. взвод 15РК)	6			октябрь 2017 г.	
7.17	Руководство НИРС – очное участие в конференции «МКУО-18» (Пенза, ПГУ) с докладом «Формирование обезличенных типовых баз папиллярных рисунков отпечатка пальца», Гавриков В.Н., уч. взвод 14РК		6	6	февраль 2018 г.	
	ИТОГО: (план.)	50	44	94		
	ИТОГО: (факт.)					

8. Профессионально-должностная подготовка

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
8.1	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Реализация учебного процесса в рамках ЭИОС вуза» в МРЦ ПКидО ПГУ	24		24	по плану МРЦ ПКидО	
8.2	Стажировка в филиале ВАМТО (г. Пенза) в должности начальника кафедры «Управления повседневной деятельностью подразделений и специального электрооборудования»		40	40	апрель 2018 г.	
8.3	Самостоятельная физическая подготовка	18	16	34	в течение года	
8.4	Самостоятельная работа по повышению педагогического (методического) мастерства, совершенствованию военно-профессиональных знаний, навыков и умений по преподаваемым учебным дисциплинам	20	20	40	в течение года	
	ИТОГО: (план.)	50	30	80		
	ИТОГО: (факт.)					

9. Работа по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
9.1	Подача заявок в ЦВО на получение одиночного и группового ЗИП для 122-мм гаубицы Д-30	4		4	октябрь 2017 г.	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
9.2	Истребование нарядов на изъятие заштатной автомобильной техники, оформление документов на её списание	6		6	октябрь 2017 г.	
9.3	Организация и ведение инвентарного учета автомобильной техники и имущества, других материальных средств номенклатуры МО РФ, представление донесений и отчетов, проведение сверок с доводящими органами	8	6	14	в течение года	
9.4	Планирование, организация и учет эксплуатации, проведения ТО и ремонта автомобильной техники (разработка планов эксплуатации на год и на месяц, ведение формуляров, паспортов, книг, журналов и другой учетно-эксплуатационной документации)	12	12	24	в течение года	
9.5	Участие в работе по укомплектованию ФВО актуальной учебной (справочной) литературой и служебными изданиями по ВУС 560200 (подготовка заявок в доводящие органы и военные вузы, проведение инвентаризации, планирование к изданию учебных пособий и т.п.)	6		6	октябрь 2017 г.	
9.6	Участие в изготовлении и монтаже тренажера горячей регулировки двигателя КАМАЗ -740 в аудитории № 310		40	40	апрель 2018 г.	
9.7	Участие в оборудовании учебных мест (компьютерных тренажеров) для проведения практических занятий в аудитории № 122		12	12	март 2018 г.	
9.8	Участие в развертывании и оборудовании рабочего места «Имитация сдачи радиоканалов в ОА» в аудитории № 213		8	8	март 2018 г.	
9.9	Разработка и участие в изготовлении учебного стенда в аудиторию № 306 «Мастерская ПАРМ-1АМ1»	16		16	сентябрь 2017 г.	
9.10	Освоение и участие в работе по внедрению в образовательный процесс комплекса аппаратуры П-380		30	30	май 2018 г.	
9.11	Участие в работе по поддержанию в исправном состоянии и готовности к использованию автомобильной техники, лабораторного и тренажерного оборудования в аудиториях № 305, 306, 310	20	20	40	в течение года	
	ИТОГО: (план.)	65	85	150		
	ИТОГО: (факт.)					

10. Работа по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
10.1	Подготовка данных в проекты приказов ректора и начальника факультета, списков студентов при их направлении на учебные сборы, медицинское освидетельствование, при аттестовании на присвоение воинских званий и т.д.	4	4	8	в течение года	
10.2	Работа по оформлению и ведению документов персонального учета, составление отзывов, характеристик, анкет, ведомостей, справок, отчетов на студентов учебных взводов 14БН, 15БО, 16БМ, 14БМН	8	8	16	в течение года	
10.3	Участие в работе по подготовке аттестационного материала, личных дел и учетно-послужных документов на студентов-выпускников учебных взводов 14БН, 14БМН		6	6	март 2018 г.	
	ИТОГО: (план.)	12	18	30		
	ИТОГО: (факт.)					

11. Организация повседневной деятельности и другие виды работ

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
11.1	Участие в работе комиссии по аттестованию инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала факультета	2	2	4	в течение года	
11.2	Работа по подбору студентов учебного взвода 14БН, а также завершивших военную подготовку, для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях	2	2	4	в течение года	
11.3	Участие в работе по профилактике дорожно-транспортных происшествий	4	4	8	в течение года	
11.4	Ведение книги Учета письменных обращений, жалоб и заявлений	2	2	4	в течение года	
11.5	Работа в составе внутриверочной комиссии по инвентаризации вооружения военной техники и военно-технического имущества	8		8	январь 2017 г.	
11.6	Выполнение обязанностей нештатного руководителя объекта информатизации	6	6	12	в течение года	
11.7	Участие в работе экспертной комиссии по защите государственной тайны института военного обучения	2	2	4	в течение года	

Приложение 2 (продолжение)

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах			Сроки выполнения	Отметка о выполнении
		1-й семестр	2-й семестр	учебный год		
11.8	Участие в работе по оформлению документов, необходимых для допуска студентов к сведениям, составляющим государственную тайну (учебный взвод 16ПА)	2		2	ноябрь 2017 г.	
11.9	Участие в занятиях по вопросам ГО, тренировках по эвакуации личного состава и материальных ценностей	2	2	4	в течение года	
11.10	Посещение занятий, подготовка и сдача зачетов в системе обучения работников университета по электробезопасности, охране труда, пожарно-техническому минимуму		12	12	по планам университета	
	ИТОГО: (план.)	62	64	126		
	ИТОГО: (факт.)					

12. Годовой бюджет служебного (рабочего) времени

Виды работ (деятельности)	Трудозатраты в часах					
	1-й семестр		2-й семестр		учебный год	
	план.	факт.	план.	факт.	план.	факт.
Годовой бюджет служебного (рабочего) времени, в т.ч.	832		824		1656	
Учебная работа (учебная нагрузка)	244		605		849	
Учебно-методическая работа	140		45		185	
Организационно-методическая работа	40		22		62	
Научно-методическая и экспертно-методическая работа	48		18		66	
Воспитательная работа	92		34		126	
Работа по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи	48		12		60	
Научная работа	50		20		70	
Профессионально-должностная подготовка	30		18		48	
Работа по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы	66		14		80	
Работа по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку	12		12		24	
Организация повседневной деятельности и другие виды работ	62		24		86	

13. Отчет по выполнению индивидуального плана работы

а) Все мероприятия индивидуального плана работы на учебный год выполнены в полном объеме.

б) Все мероприятия индивидуального плана работы на учебный год выполнены с необходимым качеством. Самостоятельную работу по профессионально-должностной подготовке считаю удовлетворительной.

...

14. Заключение по выполнению индивидуального плана работы

а) Считать индивидуальный план работы преподавателя выполненным.

б) Рекомендовать преподавателю больше внимания уделять физической подготовке.

...

(протокол заседания кафедры от 23 августа 2017 года № 16)

Начальник военной кафедры «Ракетно-артиллерийское
вооружение и военная автомобильная техника»

ПОЛКОВНИК П. Петров

воинское звание, подпись, инициал, фамилия

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Начальник военной кафедры №1
полковник П. Петров
«__» _____ 2017 г.

Индивидуальный план работы на декабрь 2016 года

Понедельник		Вторник		Среда	1	Четверг	2	Пятница	3
					1. Разработка УММ по ОГП Т3/1 (лекция) по программе 2017 года. 2. Подготовка к занятиям. 3. Занятия на курсах повышения квалификации в МРЦ ПКидО ПГУ.	1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РВЮ. 2. Работа над учебным пособием. 3. Проведение мероприятий военного дня в 16РВЮ.		1. Освоение и работа по внедрению в обучение Р-168-25У. 2. Переработка УММ по ВСП Т6/3-4 (практические). 3. Руководство НИР студентов.	
Понедельник	6	Вторник	7	Среда	8	Четверг	9	Пятница	10
1. Заседание кафедры. 2. Заседание ПМК по общевоинским дисциплинам. 3. Подготовка и составление планов проведения занятий. 4. Монтаж и подготовка рабочих мест в ауд. № 111. 5. Физическая подготовка.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РК. 2. Проведение занятий в 16РК: - ТСП Т2/13 (4 часа, семинар). 3. Контроль занятия ВСП Т3/14 (Сидоров С.В.). 4. Проведение мероприятий военного дня в 16РК.		1. Разработка УММ по ОГП Т3/2 (семинар) по программе 2017 года. 2. Подготовка к занятиям. 3. Занятия на курсах повышения квалификации в МРЦ ПКидО ПГУ.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РВЮ. 2. Проведение занятий в 16РВЮ: - СП Т2/13 (2 часа, практическое). 3. Проведение занятий в 16КВ: - ТСП Т4/1 (2 часа, лекция). 4. Проведение мероприятий военного дня в 16РВЮ.		1. Освоение и работа по внедрению в обучение Р-168-25У. 2. Переработка УММ по ВСП Т6/3-5 (практические). 3. Руководство НИР студентов. 4. Подготовка к публикации тезисов доклада на НТК ПГУ.	
Понедельник	13	Вторник	14	Среда	15	Четверг	16	Пятница	17
1. Работа с отстающими студентами (консультации, пересдачи). 2. Подготовка и составление планов проведения занятий. 3. Подготовка аппаратных к занятиям на радиополигоне. 4. Физическая подготовка.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РК. 2. Проведение занятий в 16РК: - ТСП Т2/14 (2 часа, групповое); - ВСП Т5/3 (4 часов, практическое). 3. Проведение мероприятий военного дня в 16РК.		1. Подготовка к занятиям. 2. Подготовка к проведению показательного занятия по СП Т2/14 (практическое). 3. Занятия по охране труда в системе обучения работников ПГУ.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РВЮ. 2. Проведение показательных занятий в 16РВЮ по СП Т2/14 (практическое). 3. Проведение мероприятий военного дня в 16РВЮ.		1. Разработка и изготовление стенда в ауд. №112. 2. Работа по оформлению документов на выпускников (16РК). 3. Руководство НИР студентов.	
Понедельник	20	Вторник	21	Среда	22	Четверг	25	Пятница	24
1. Заседание кафедры. 2. Ученый совет ИВО. 3. Подготовка и составление планов проведения занятий. 4. Физическая подготовка.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РК. 2. Проведение занятий в 16РК: - ВСП Т5/4 (6 часов, лабораторная). 3. Проведение мероприятий военного дня в 16РК.		1. Проверка отчетов по лабораторной работе в 16РК. 2. Разработка электронной презентации по ВСП Т3/26.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РВЮ. 2. Проведение занятий в 16РВЮ: - СП Т2/15 (6 часов, практическое). 3. Проведение мероприятий военного дня в 16РВЮ.		1. Разработка и изготовление стенда в ауд. №112. 2. Подготовка к занятиям. 3. Работа в составе комиссии по проверке литературы ДСП.	
Понедельник	27	Вторник	28	Среда	29	Четверг	30	Пятница	31
1. Работа с отстающими студентами (консультации, пересдачи). 2. Подготовка и составление планов проведения занятий. 3. Физическая подготовка.		1. Развод на занятия, проведение самоподготовки в 16РК. 2. Проведение занятий в 16РК: - ВСП Т5/5 (4 часа, практическое). 3. Проведение мероприятий военного дня в 16РК.		1. Подготовка к проведению зачета по СП в 16РВЮ. 2. Составление плана работы на январь месяц. 3. Ведение книги учета письменных обращений ФВО.		1. Зачет по СП в 16РВЮ. 2. Подведение итогов в 16РВЮ. 3. Оформление документов по учету учебной работы в 16РВЮ. 4. Контроль наличия секретных документов.		Выходной (праздничный) день	

Старший преподаватель военной кафедры №1
подполковник И. Иванов