

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета института

Протокол от 28.04.20 № 9

Ректор Я.А. Чиговская-Назарова

(Приказ № 45 от 29.04.2020)

### Положение

о порядке расчета часов и нормы времени на отдельные виды работы  
в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования «Глазовский государственный  
педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета часов и нормы времени на отдельные виды работы (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст. 47);

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2003 г. № 14-55-784-ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Уставом института;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников**

2.1. В соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55-784-ин/15 и приложением к нему преподавательская нагрузка должна включать в себя следующие виды:

- учебная работа;

- организационно-методическая работа;

- научно-исследовательская работа;

- воспитательная работа

- организация дополнительного образования.

2.2. Для работников образовательных организаций высшего образования, осуществляющих педагогическую деятельность, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе). При этом все виды вышеперечисленной деятельности являются обязательными для каждого преподавателя.

2.3. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет примерно 1500 часов (52 недели – 8 недель отпуск=44 недели\*36 часов=1584; 14 праздничных дней\*6 часов=84 часа; 1584-84=1500 часов). Рабочим временем профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) считается период учебного года с учетом зимних и летних каникул. В период зимних и летних каникул администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2.4. Штатное расписание и объем учебной нагрузки по кафедрам утверждаются приказом ректора на каждый учебный год с учетом необходимости выполнения всех видов работы в пределах шестичасового рабочего дня, а также с учетом необходимости повышения квалификации преподавателей кафедры.

Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на ставку, устанавливается в размере до 900 часов в учебном году в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры. Совместительство по кафедре допускается до 0,5 ставки, почасовая оплата до 300 часов в учебном году.

2.5. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы, она не может быть более 300 часов в течение одного учебного года для одного преподавателя. Допуск преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, к выполнению учебной работы осуществляется только после выхода соответствующего приказа и оформления плана работы преподавателя на условиях почасовой оплаты.

2.6. В случае продления ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с временной нетрудоспособностью в период отпуска нагрузка рассчитывается за фактический период работы. Для этого представляются следующие документы:

- листок временной нетрудоспособности;
- заявление работника о продлении отпуска, согласованного с административно-кадровым управлением;
- уведомление административно-кадровым управлением учебного управления, руководителя структурного подразделения.

2.7. В случае предоставления преподавателю отпуска без сохранения заработной платы преподаватель имеет право восполнить пропущенные часы на условиях почасовой оплаты.

2.8. Представляемые документы:

- заявление работника о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, согласованное с руководителем структурного подразделения, деканом, заместителем декана по УР. Заместитель декана по УР сообщает в соответствующие деканаты факультетов, на которых работает преподаватель;

- расписание с переносом занятий, согласованное с профкомом студентов и аспирантов.

Заявление оформляется не позднее, чем за 3 дня до отпуска без сохранения заработной платы. В случае совместительства преподаватель пишет два заявления (по основной кафедре и по кафедре, на которой работает по совместительству). Заявление, согласованное с руководителем структурного подразделения и деканом факультета, рассматривается начальником административно-кадрового управления и начальником учебного управления.

2.9. При работе штатного преподавателя на условиях совместительства (внутреннее совместительство на другой кафедре) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его нагрузку и виды работы как совместителя в соответствии с изложенными принципами.

2.10. Планирование работы профессорско-преподавательского состава осуществляется в зависимости от занимаемой должности. Рекомендуются следующие нормы времени выполнения учебной нагрузки:

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Учебная нагрузка</b>
1.	Заведующий кафедрой	В соответствии с должностью
2.	Декан факультета	В соответствии с должностью
3.	Профессор (д.н., проф.)	740
4.	Профессор (д.н., доц./к.н., проф.)	760
5.	Профессор (к.н., доц.)	800
6.	Профессор (д.н., без звания)	800
7.	Доцент (к.н., доц.)	800
8.	Доцент (с уч.ст., без звания)	830
9.	Доцент (без уч.ст., со званием)	830
10.	Доцент (без уч.ст. и без уч.зв.)	860
11.	Старший преподаватель (к.н.)	860
12.	Старший преподаватель	900
13.	Преподаватель	900
14.	Ассистент	900

*Замечания.* Нормативы учебной нагрузки на очередной учебный год могут быть пересмотрены на заседании ученого совета института и утверждены приказом ректора.

### **3. Порядок расчета учебных часов и распределения учебных поручений**

3.1. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- календарного учебного графика на соответствующий учебный год;

- учебных поручений, подписанных преподавателем и утвержденных заведующим кафедрой;
- приказом о закреплении дисциплин за кафедрами;
- сведений о контингенте обучающихся;
- сведений о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия;
- сведений о делении на подгруппы для проведения практических или лабораторных работ;
- данных о планируемом приеме студентов на первый курс (КЦП);
- настоящего Положения.

3.2. Для расчета часов на очередной учебный год заместители деканов по учебной работе до 01 марта представляют на кафедры следующий пакет документов по очной и заочной формам обучения, образцы которых представлены в Приложении:

- справка о контингенте студентов (готовится специалистом административно-кадрового управления);
- выписка из учебного плана с учетом контрольных цифр приема на 1 курс очередного учебного года.

3.3. Указанные документы распечатываются в трех экземплярах, подписываются заместителем декана по учебной работе, заведующим соответствующей кафедрой: один экземпляр передается в учебное управление (представляется деканом или зам.декана по учебной работе), второй – на кафедру, третий – для деканата.

На основании полученных документов и нормативов на отдельные виды учебной работы заведующий кафедрой производит расчет часов, распределение учебных поручений преподавателям кафедры по всем формам обучения и представляет:

в деканат(ы) факультета(ов) до 1 мая:

- расчет объема учебной работы по кафедре (для соответствующего факультета);
- выписки из карточек учебных поручений.

в учебное управление до 1 июня:

- сводную ведомость учебных поручений преподавателей кафедры;
- карточки учебных поручений преподавателей;
- выписки из карточек учебных поручений.

*Замечание.* Заведующий кафедрой физической культуры, методики и спорта кроме того представляет в учебное управление согласованный с председателем спортклуба перечень спортивных секций и ФИО тренеров, планы работы секций и списки членов секций.

#### **4. Нормы для расчета часов**

4.1. К аудиторной (контактной) работе относятся лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные работы, индивидуальные занятия, консультации, контроль самостоятельной работы студентов (в форме консультаций, коллоквиумов, тестирования и т.д.). Все остальные виды учебной работы - внеаудиторная работа.

4.2. Аудиторная работа рассчитывается в академических часах. Продолжительность академического часа – 45 минут. Продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут, т.е. 90 минут, с перерывом между часами 5 минут, между парами 10 минут). Внеаудиторная работа рассчитывается в астрономических часах, продолжительностью 60 минут.

4.3. Академическая группа составляет не более 30 человек.

4.4. Для проведения лабораторных работ, практических занятий на компьютере, занятий по иностранному языку, на практические работы по музыкально-теоретическим дисциплинам академическая группа делится на две подгруппы. При этом число студентов в подгруппе должно быть не менее 15 человек. При необходимости для наполнения подгрупп до минимального количества студентов подгруппы формируются из разных академических групп. Количество обучающихся в подгруппах по физической культуре и спорту составляет не более 20 человек.

Курсы по выбору проводятся в академических группах.

Численность группы для прохождения государственной итоговой аттестации составляет не более 12 человек.

4.5. Лекционные часы по дисциплинам учебного плана рассчитываются на поток, формируемый из студентов, обучающихся по разным направлениям подготовки. Максимальная численность потока не ограничена. В целях повышения эффективности организации учебного процесса и с учетом содержания и требований федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки потоки для чтения лекций могут формироваться из студентов разных направлений подготовки.

Чтение лекций, являющееся наиболее сложной, трудоемкой и ответственной работой, преимущественно должно осуществляться профессорами и доцентами. В отдельных случаях по решению кафедры, оформленное протоколом заседания кафедры, чтение лекций может поручаться старшим преподавателям и преподавателям, имеющим ученую степень. Это же касается курсов по выбору студентов и руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами.

Лабораторные работы - это занятия, проводимые в специально оборудованной лаборатории при наличии конкретных методических указаний по каждому занятию.

4.6. О нормах времени на зачеты и экзамены:

- в нормативах часов на зачеты и экзамены предусмотрено время на повторное принятие зачета и переэкзаменовки (два раза);
- не планируются отдельно часы на зачеты по предметам, включая курсы по выбору. Зачет ставится по результатам рейтинга студента по дисциплине в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов». В выписках из учебных планов и карточках учебных поручений наличие зачета по предметам отмечается знаком \*.

4.7. Контроль знаний и организация самостоятельной работы студентов.

Время для проверки результатов контрольных мероприятий по дисциплине выделяется в зависимости от объема часов, отводимого на практические (семинарские) занятия (*лабораторные и индивидуальные занятия в расчет не берутся*).

Ежегодно проводится внеплановое контрольное тестирование остаточных знаний студентов, задания которого, как правило, включают материал только двух

предыдущих семестров. Контролю могут подвергаться знания по дисциплинам учебного плана по направлению подготовки. Максимальное количество контрольных тестирований в расчете на одного студента в течение пятилетнего срока обучения – 6, но не более двух в одном учебном году.

По итогам тестирования заведующие кафедрами представляют в деканат протокол тестирования, материалы тестирования. Итоги работ обсуждаются на кафедрах и ученых советах факультетов.

График проведения контрольного тестирования, курсы, на которых проводятся тестирование, перечень выносимых на контроль дисциплин по курсам, форма заданий определяются распоряжением по институту. Распоряжение издается не позднее, чем за две недели до даты проведения контрольного мероприятия.

Диктанты по образовательной программе «Русский язык и Литература», «Русский язык и Английский язык», «Начальное образование и Русский язык» на академическую группу не более 8-ми диктантов в год.

Диктанты по образовательным программам «Иностранные языки (английский и немецкий языки)», «Удмуртский языки и Английский язык» на академическую группу не более 4-х диктантов в год.

Другого времени на проведение контрольных и иных мероприятий не предусмотрено.

## **5. Планирование индивидуальной работы преподавателя**

5.1. Основными документами, определяющими объем и виды работ каждого преподавателя, являются учебное поручение и индивидуальный план работы. Индивидуальный план составляется на текущий учебный год, в него вносятся планируемая учебная, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работы, организация дополнительного образования.

5.2. Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

5.3. При составлении индивидуального плана преподавателя учитываются:

- объем, виды и формы учебной работы кафедры;
- контингент обучающихся и формы обучения (очная, заочная);
- необходимость участия преподавателя во всех видах работ, перечисленных в

п.2.1. настоящего Положения;

- индивидуальные пожелания преподавателей с целью наиболее эффективного использования его опыта, знаний и наклонностей.

5.4. Учебная нагрузка преподавателя планируется заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана работы. Планирование внеучебной нагрузки осуществляется самим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующих разделах индивидуального плана работы. При этом преподаватель должен предусмотреть деятельность по каждому виду внеучебной работы.

## 6. Нормы времени по видам деятельности для расчета объема учебной работы

### Учебная работа

Вид деятельности	Норма часов	Пояснения
<b>Аудиторная работа</b>		
Чтение лекций	1 час за 1 акад. час на поток	Потоки формируются учебным управлением
Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 акад. час на группу	
Проведение лабораторных работ, практических занятий по иностранному языку, практических занятий в компьютерных классах	1 час за 1 акад. час на подгруппу	Подгруппа не более 15 чел.
Проведение занятий по физической культуре	1 час за 1 акад. час на подгруппу	Подгруппа не более 20 чел.
Проведение диктанта по профилям, указанным в п.4.6	0,2 часа на одного студента (1 час на 5 студентов)	
<b>Консультации</b>		
Проведение консультаций перед экзаменом	1 час на поток	
Проведение консультаций перед государственным итоговым испытанием	1 час на группу	
<b>Контроль</b>		
Прием зачетов по заочной форме обучения	7 студентов в час	
На проверку выполнения контрольных заданий в течение семестра	10 минут (1/6 часа) на студента на каждые 20 часов аудиторного времени, отводимого на практические (семинарские) занятия (лабораторные и индивидуальные занятия в расчет не берутся).	В это время входит также работа преподавателя по проведению компенсационных мероприятий.
прием экзаменов	0,25 часа на 1 студента (4 студента в час)	
<b>Практика</b>		
Руководство учебной и производственной практиками	В соответствии с нормами факультета	Не более 30 часов для программ ФГОС ВО Не более 50 часов для программ ФГОС ВО 3++
- заочное обучение	1,0 час на студента	
Преподавателю кафедры педагогики и психологии	2 часа на 1 студента	
Руководство практикой магистрантов	В соответствии с нормами факультета	Не более 30 часов для программ ФГОС ВО 3++
<b>Руководство</b>		
Научное руководство написанием одной курсовой работы бакалавриата:		как правило, не более 8 работ на преподавателя
<ul style="list-style-type: none"> <li>• на дневном отделении</li> <li>• на заочном</li> <li>• магистратуры</li> </ul>	4 часа на 1 студента 3 часа на 1 студента 5 часов на 1 студента	
Научное руководство написанием одной квалификационной работы, включая рецензирование:		как правило, не более 5 ВКР на одного преподавателя и с учетом руководства преддипломной практикой
<ul style="list-style-type: none"> <li>• на дневном отделении</li> <li>• на заочном</li> </ul>	18 часов + 2 часа на рецензирование 12 часов	



Руководство подготовкой магистерской диссертации	30 часов	На весь период обучения в рамках преддипломной практики
<b>Государственная итоговая аттестация</b>		
Обзорные лекции по программе государственного экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• экзамен по дисциплине</li> <li>• итоговый междисциплинарный</li> </ul>	10 часов 10 часов на каждую дисциплину	но не более 30 часов
Государственный экзамен	На 1 студента: - председателю ГЭК – 0,5 часа +1 час на отчет; - члену ГЭК – 0,5 часа; - секретарю ГЭК – 0,1 часа (10 мин.)	но не более 6 часов в день
Защита выпускной квалификационной работы	На 1 студента: - председателю ГЭК – 0,5 часа +1 час на отчет; - члену ГЭК – 0,5 часа; - секретарю ГЭК – 15 мин.	но не более 6 часов в день

### **Руководство подготовкой кадров высшей квалификации**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Норма часов в расчете на 1-го аспиранта</b>	<b>Пояснения</b>
Чтение лекций и проведение семинаров для аспирантов по истории и философии науки	1 час за 1 акад. час на поток	
Проведение практических занятий для аспирантов по иностранному языку	1 час за 1 акад. час на поток	
Чтение лекций и проведение семинаров для аспирантов по специальности	1 час за 1 акад. час на группу	
Консультации перед экзаменом кандидатского минимума	2 часа на поток на каждый экзамен	Для одного экзаменатора
Консультации перед экзаменом кандидатского минимума по специальности	2 часа на поток	Для одного экзаменатора
Прием экзаменов кандидатского минимума	0,5 часа на одного экзаменуемого дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов – не более 5
Научное руководство аспирантом	50 часов в год	
Проведение консультаций перед вступительным экзаменом	1 час на поток на каждый экзамен	Для одного экзаменатора
Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов – не более 4
Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	3 часа на 1 реферат	
Руководство практикой аспиранта	В соответствии с нормами программы	Не более 30 часов

## I. Справка о контингенте студентов на 20\_\_/20\_\_ учебный год

СОСТАВ ГРУПП НА \_\_\_\_\_ ФАКУЛЬТЕТЕ

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОПОП \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Номер группы	Количество студентов + возвращение из акад. отпуска : 1сем. / 2сем.	Количество подгрупп
*11	25 + : /	2
*12	25 + : /	2

Всего по 1-му курсу: 50 + : /

*21	23 + : 1 / 1	2
*22	24 + : / 2	2

Всего по 2-му курсу: 47 + : 1 / 3

...

*51	22 + : 1 / 2	2
*52	23 + : / 1	2
ГЭК		5

Всего по 5-му курсу: 45 + : 1 / 3

Специалист АКУ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

*Примечание:* Справка дается по каждому профилю, отдельно по очному и заочному обучению.

**II. Выписка из учебного плана****К РАСЧЕТУ ЧАСОВ** на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Выписка из учебных планов

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОПОП \_\_\_\_\_

Форма обучения (очная/заочная) \_\_\_\_\_

ЗАВЕДУЮЩЕМУ КАФЕДРОЙ \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

подпись

Дисциплина	С е м е с т р	Г р у п п	П \ г р	С т у д е н т о в	С в е д о м о с т в	Аудиторные					П р о в е р к а И т о г о в К о н т р. И т о г о в К о н т р.	К о н с у л ь т а ц и и +	З а ч е т ы +	Э к з а м е н ы +	К у р с о в ы е (к о л в о)	П р а к т и к а	В К Р (к о л в о)	Г Э К ч а с	Прочее				
						из них													Л е к ц и и	П р а к т и к и е	Л а б о р а т о р н ы е	И н д и в и д у а л ь н ы е	К С Р
						7	8	9	10	11													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		

Зам.декана по УР \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

дата

подпись

*Примечание:* Представляется в трех экземплярах отдельно по очному и заочному обучению по каждой специальности: один в деканат, второй на кафедру, третий в учебное управление

### III. Расчет объема учебной работы на 20\_\_/20\_\_ учебный год

#### РАСЧЕТ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор по УР

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОПОП \_\_\_\_\_

Всего по кафедре утверждено \_\_\_\_\_ часов

Форма обучения (очная/заочная) \_\_\_\_\_

Дисциплина	С е м е с т р	Г р у п	П \ г р	С т у д е н т о в	Аудиторные						П р о н ч е у л ь н ы е И т о г о в К о н т р .	К о н ч е у л ь н ы е И т о г о в К о н т р .	З а ч е н ы е	Э к з а м е н ы е	К у р с о в ы е	П р а к т и к а	В К Р	Г Э К	Проче е			Вс е г о ч а с о в	
					В С Е Г О	из них																	
						Л е к ц и и	П р а к т и к о р с к и е	Л а б о р а т о р н ы е	И н т е р в и д у а л ь н ы е	К С Р													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
ИТОГО																							

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета

Декан

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

подпись

*Примечание:* Представляется в двух экземплярах отдельно по очному и заочному обучению по каждому профилю: один в учебное управление, второй на кафедре

**IV. Сводная ведомость распределения учебных поручений  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ КАФЕДРЫ**

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОПОП \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя, должность	Коэффициент	Аудиторные						Проверка итогов контр.работ	Консультации	Зачеты	Экзамены	Курсовые	Практика	ВКР	ГЭК	Прочее	Всего	Фактически	Процент выполнения
		ВСЕГО	из них																
			Лекции	Практические	Лабораторные	Индивидуальные	КСР												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ФИО																			
в т.ч.																			
очное																			
заочное: бюдж.																			
в/б																			
ИТОГО:																			

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Фамилия, и.о. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

*Примечание:* Представляется в двух экземплярах по каждому профилю: один в учебное управление, второй на кафедру. Сдается в учебное управление вместе с карточками учебных поручений.

**V. Выписка из карточек учебных поручений  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОПОП \_\_\_\_\_

Дисциплина	С е м е с т р	Г р у п п а	Ф.И.О., должность преподавате ля	Аудиторные занятия					ВСЕГО
				Лек ции	Практиче ские/ семинар ские	Лабо рато рные	Инди- виду- альные	КСР	

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Фамилия, и.о.

подпись

Дата \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Фамилия, и.о.

подпись

Дата \_\_\_\_\_

*Примечание:* Готовит заведующий кафедрой. Представляется в двух экземплярах отдельно по очному и заочному обучению: один в учебное управление, второй в деканат.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Положения о порядке расчета часов и нормы времени на отдельные виды работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

Проректор по УР

Л.Л. Кутявина

Начальник УУ

О.Г. Поздеева

Декан ИФиМ

И.В. Владыкина

Декан СКиФ

Е.Ю. Богданова

Декан ПиХО

Р.С. Наговицын

Декан ИЛф

Е.Э. Калинина

Председатель  
профсоюзной организации  
студентов и аспирантов ГГПИ

С.А. Касимова

