



ФНС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ»,
Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

ПРИКАЗ

26.10.2020

№

95

г. Нижний Новгород

Об утверждении новой редакции порядка планирования нагрузки ППС и Положения о рейтинговой оценке

В целях обеспечения контроля качества оказания образовательных услуг и учета норм времени и состава педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Приволжского института повышения квалификации ФНС России

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции:

- Положение о рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава Приволжского института повышения квалификации ФНС России (Приложение № 1);
- Порядок планирования, учета и нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Приволжского института повышения квалификации ФНС России (Приложение № 2).

2. Заведующим кафедрами А.В. Телегусу, А.В. Дулиной, О.И. Суховеевой, И.Д. Андриановой, Н.Г. Лабутину обеспечить планирование работы кафедр и контроль работы преподавателей в соответствии с документами, утвержденными данным приказом.

3. Признать утратившими силу приказы от 10.09.2018 № 104, от 25.12.2013 № 334 (с изм. и доп., внесенными приказами от 29.12.2016 № 124, от 06.06.2019 № 60, от 02.10.2019 № 108).

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе И.В. Кожанову.

И.о. ректора

А.В. Телегус

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора
Приволжского института повышения
квалификации ФНС России
от 26. 10. 2020 № 95

Рассмотрено и одобрено
на заседании Методического совета
Приволжского института повышения
квалификации ФНС России
протокол от 19. 06. 2020 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава Приволжского института повышения квалификации ФНС России

I. Общие положения

1.1. Положение о рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Приволжского института повышения квалификации ФНС России (далее – Институт) распространяется на деятельность всех штатных педагогических работников Института, осуществляющих профессиональную деятельность.

1.2. Положение утверждается после рассмотрения на заседании Методического совета и обсуждения с ППС Института.

1.3. Целями рейтинговой оценки и анализа являются оценка качества педагогической и научной работы ППС Института, совершенствование личной заинтересованности работников в повышении своей квалификации, продуктивности педагогической и научной работы.

1.4. Основными задачами рейтинговой оценки и анализа являются:

1) создание максимально полной компьютеризированной информационной базы данных, отражающей в динамике эффективность деятельности ППС Института;

2) создание единых комплексных критериев для оценки уровня эффективности работы преподавателей;

3) стимулирование роста квалификации, профессионализма педагогической и научной работы, развитие творческой инициативы преподавателей;

4) формирование системы материального и морального стимулирования.

1.5. Проведение анализа рейтинговой оценки деятельности ППС Института осуществляет Комиссия по контролю над качеством обучения в Институте (далее – Комиссия).

1.6. Подготовка и сопровождение программного обеспечения для формирования компьютеризированной информационной базы данных.

обеспечивается инженером-программистом отдела дополнительного профессионального образования и образовательных услуг.

1.7. Рейтинговая оценка деятельности ППС Института проводится по итогам работы за каждое полугодие. Результаты рейтинговой оценки входят в состав показателей при подготовке аналитического отчета о соблюдении критериев качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации ежегодно по состоянию на 01 января и 01 июля календарного года.

1.8. По итогам рейтинговой оценки деятельности ППС Института могут приниматься управленческие решения:

- 1) о необходимости повышения квалификации, участия на конференциях, семинарах и т.п.;
- 2) о необходимости внесения изменений в индивидуальные планы работы ППС;
- 3) о материальном стимулировании и моральном поощрении ППС в зависимости от величины рейтинга.

II. Механизм проведения рейтинговой оценки работы ППС Института

2.1. Основой механизма определения рейтинговой оценки являются показатели эффективности деятельности ППС Института и критерии их оценки, представленные в разделе III настоящего Положения.

Признание коллегами и администрацией Института результатов деятельности конкретного преподавателя осуществляется на основании количественного и качественного выполнения показателей, указанных в разделе III настоящего Положения.

2.2. Показатели рейтинговой оценки, весовые коэффициенты и методика количественной оценки деятельности преподавателей разработаны на основе:

- 1) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- 3) Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 4) Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. от 15.02.2017).

2.3. Исходные данные для определения рейтингов преподавателей представлены в общей таблице, в которой указаны краткие наименования показателей и их порядковые номера. Все показатели имеют строго однозначную интерпретацию, поэтому при заполнении преподаватель должен придерживаться принятого толкования показателей, раскрываемого в пояснениях и примерах, имеющихся для каждого из них.

2.4. Обновление базы данных по результатам деятельности в текущем году осуществляется к 25 июня и к 25 декабря календарного года самостоятельно ППС Института под контролем ответственных, назначенных руководством кафедрами.

Ответственность за правильное и своевременное обновление «индивидуальной базы данных», на основании которой проводится рейтинговая оценка, возлагается на ППС Института. В случае предоставления заведомо ложной информации рейтинговые показатели не засчитываются.

2.5. Контроль достоверности значений показателей, на основе которых проводится рейтинговая оценка деятельности ППС Института, осуществляют заведующие кафедрами. Выборочный контроль показателей осуществляет также Комиссия, опираясь на соответствующие данные подразделений Института. В случае необходимости Комиссией осуществляется уточнение и корректировка полученных результатов статистической обработки рейтинговых показателей.

2.6. В целях придания рейтинговой системе функций управления качеством деятельности ППС Института предусматривается введение коэффициентов, позволяющих увеличивать весовое значение отдельных показателей.

По представлению Комиссии определяются преподаватели, имеющие наиболее высокие показатели эффективности работы для включения в систему морального и материального стимулирования деятельности, действующей в течение следующего отчетного периода.

III. Показатели эффективности деятельности преподавателей Института и критерии их оценки

Для оценки каждому критерию назначается свой коэффициент значимости (вес, балл).

№ п/п	Рейтинговые показатели	Баллов за единицу	Значение, единица измерения	Пример заполнения	
				достигнутые значения показателей деятельности	начисленные баллы
1.	Показатели потенциала квалификации преподавателя				
1.1	Наличие ученой степени, ученого звания и др. на конец отчетного периода (вне зависимости от занимаемой ставки)				
1.1.1	Ученая степень доктора наук и ученое звание «профессор»	25		1	25
1.1.2.	Ученая степень доктора наук и ученое звание «доцент»	24		1	24
1.1.3	Ученая степень доктора наук	23		1	23
1.1.4	Ученая степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	22		1	22
1.1.5	Ученая степень кандидата наук	21		1	21
1.1.6	Обучение в аспирантуре, соискательство (подтверждённое документально)	20		1	20
1.2	Повышение квалификации ППС Института в отчетном периоде				
1.2.1	Прохождение повышения квалификации с получением подтверждающего документа в объеме до 72 ак. часов	15	За каждые успешно пройденные курсы	1	1*15=15
1.2.2	Прохождение повышения квалификации с получением подтверждающего документа в объеме свыше 72 ак. часов	30	За каждые успешно пройденные курсы	1	1*30=30
1.2.3	Очное участие в официальном совещании, семинаре, ином мероприятии,	20	За каждое участие	2 (наименование)	2*20=40

№ п/п	Рейтинговые показатели	Баллов за единицу	Значение, единица измерения	Пример заполнения	
				достигнутые значения показателей деятельности	начисленные баллы
	проводимом ЦА ФНС России, иными органами государственной власти			мероприятия, дата, проводящий орган)	
1.2.4	Очное участие в официальном совещании, семинаре, ином мероприятии, проводимом иной организацией (на основании документального приглашения или подтверждения участия)	10	За каждое участие	1 (наименование мероприятия, дата, проводящая организация)	1*10=10
1.2.5	Участие в рабочем совещании, ином мероприятии организованном сторонней организацией или организованном самостоятельно с участием сторонней организацией по направлению своей деятельности	5	За каждое участие	5 (наименование мероприятия, дата, проводящая организация)	5*5=25
1.2.6	Дистанционное участие в семинарах, вебинарах, иных мероприятиях по направлению деятельности	3	За каждое участие	10 (наименование мероприятия, дата, проводящая организация)	10*3=30
2.	Показатели активности деятельности				
2.1	Организационно-методическая деятельность				
2.1.1	Работа в Ученом совете Института вне зависимости от количества заседаний				
2.1.1.1	Член Ученого совета Института	5		1	5
2.1.2	Работа в методическом совете (МС) вне зависимости от количества заседаний:				
2.1.2.1	- председатель МС,	10		1	10
2.1.2.2	- заместитель председателя МС	9		1	9
2.1.2.3	- секретарь МС	7		1	7
2.1.2.4	- другие члены МС	5		1	5
2.1.3	Организация и проведение учебно-методических семинаров, круглых столов, обучающих мероприятий для преподавателей и сотрудников Института при наличии официального информирования участников (за исключением выступлений на заседаниях своей кафедры и оплачиваемых мероприятий)				
2.1.3.1	Руководство (проведение)	20	Рассчитывается пропорционально количеству организаторов	1 мероприятие 2 организатора (наименование мероприятия, дата)	½*20=10
2.1.3.2	Участник	3		3 (наименование мероприятия, дата)	3*3=9
2.2	Работа в составе различных комиссий, общественных советов и пр. (вне зависимости от количества заседаний)				
2.2.1.	Работа в составе комиссий Института	5	Наименование комиссии	1	5
2.2.2	Работа в составе комиссий территориальных органов ФНС России и иных госорганов	3	Комиссия	1 Наименование	3
2.2.3	Работа в составе общественных образований различных иных структур,	2	Структура	1 Наименование	2

№ п/п	Рейтинговые показатели	Баллов за единицу	Значение, единица измерения	Пример заполнения	
				достигнутые значения показателей деятельности	начисленные баллы
	имеющих имиджевое значение для Института				
2.3	<i>Сопровождение учебного процесса учебно-методическими материалами, разработанными преподавателем</i>				
2.3.1	Количество тем занятий в соответствии с УТП программ, обеспеченных УМК, проведенных в отчетном периоде независимо от формы обучения.	30	Тема лекции/практического занятия (тема, аналогичная по названию и содержанию большей по объему учебных часов теме, не считается самостоятельной темой и не учитывается)	5 Наименование	5*30=150
2.3.2	Количество разработанных новых или переработанных практических заданий, подготовленных для дистанционного обучения	5	Практическое задание	5	5*5=25
2.3.3	Наименования подготовленных и поддерживаемых в актуальном состоянии электронных учебников, использованных в отчетном периоде для дистанционного обучения	1	Тысяча знаков (без пробелов). В случае коллективного учебника расчет ведется отдельно по каждому автору.	19 Наименование учебника (раздела автора)	1*19=19
2.3.4	Наименования нового разработанного или переработанного не менее чем на 30%, интерактивного учебника или тренажера, полностью смонтированного в отчетном периоде	30	Наименование учебника. В случае нескольких участников рассчитывается пропорционально личному вкладу	1 Одно наименование учебника или раздела автора	1*30=30
2.3.5	Наименование темы видеоурока, полностью смонтированного в отчетном периоде	15	Наименование видеоурока. В случае нескольких участников рассчитывается пропорционально личному вкладу	0,4 Одно наименование урока, раздела автора	0,4*15=6
				1 Одно наименование урока	1*15=15
3.	<i>Издательская активность. Учебные, учебно-методические пособия, другие учебные издания, рабочие тетради по профилю деятельности Института, за исключением материалов, учтенных в разделе 2.3</i>				
3.1	Наименование учебного материала, (учебно-методическое пособие, учебно-практическое пособие и пр.), подготовленного или актуализированного в отчетном периоде для реализации на платной основе	1	Тысяча знаков (без пробелов). В случае коллективного учебного материала расчет	19 Наименование учебного материала (раздела автора)	1*19=19

№ п/п	Рейтинговые показатели	Баллов за единицу	Значение, единица измерения	Пример заполнения	
				достигнутые значения показателей деятельности	начисленные баллы
			ведется отдельно по каждому автору.		
3.2	Наименование учебного материала (рабочая тетрадь, лабораторная работа, практикум пр.), подготовленного или актуализированного в отчетном периоде, представленного в печатном или оформленном в электронном виде	1	Две тысячи знаков (без пробелов). В случае коллективного учебного материала расчет ведется отдельно по каждому автору.	20 Наименование учебного материала (раздела автора)	$20*0,5=10$
4.	Научно-исследовательская деятельность (по профилю деятельности Института)				
4.1.	Опубликование монография	2	Тысяча знаков (без пробелов). В случае коллективной монографии расчет ведется отдельно по каждому автору.	50 Наименование монографии (раздела автора),	$50*2=100$
4.2.	Опубликование статьи по профилю деятельности Института (в случае коллективной публикации расчет ведется отдельно по каждому автору)				
4.2.1	в изданиях Web of Science или Scopus	3	Тысяча знаков (без пробелов).	10 Наименование статьи (раздела автора), издания, №, дата	$10*3=30$
4.2.2	в изданиях из перечня ВАК	2	Тысяча знаков (без пробелов).	10 Наименование статьи (раздела автора), издания, №, дата	$10*2=20$
4.2.3	в российских печатных или электронных изданиях, включенных в РИНЦ или в федеральной справочной системе («КонсультантПлюс», «Гарант» и др.)	5	1 публикация	1 Наименование публикации (раздела автора), издания, №, дата	$1*5=5$
4.2.4	в иных изданиях, включая познавательную статью на сайт Института	3	1 публикация	1 Наименование публикации (раздела автора), издания, №, дата	$1*3=3$
4.3	Официальные выступления, доклады по профилю деятельности Института				
4.3.1	Международные мероприятия	30	выступление	1 Наименование мероприятия, организатор, дата	$1*30=30$
4.3.2	Всероссийских мероприятиях, в том числе проводимых Институтом	20	выступление	1 Наименование мероприятия, организатор, дата	$1*20=20$
4.3.3	Прочие официальные мероприятия	10	выступление	2	$2*10=20$

№ п/п	Рейтинговые показатели	Баллов за единицу	Значение, единица измерения	Пример заполнения	
				достигнутые значения показателей деятельности	начисленные баллы
				Наименование мероприятия, организатор, дата	
4.3.4	Запись видеоролика рекламного, имиджевого или иного характера, смонтированного в отчетном периоде	10	видеоролик	2 Наименование	2*10=20
4.4.	<i>Проведение важных и объемных работ по направлению НИР кафедры с получением конкретного, оформленного документально результата (анализ результатов опроса, анкетирования и др. работы), утвержденного на заседании Ученого совета Института</i>	30	1 работа	1 Наименование работы, дата заседания Уч. совета	30
5.	Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации и мотивация				
5.1	Защита диссертации (при наличии информации из ВАК РФ)				
5.1.1	- на соискание ученой степени доктора наук	300	Защита	Реквизиты информации ВАК РФ	300
5.1.2	- на соискание ученой степени кандидата наук	200	Защита	Реквизиты информации ВАК РФ	200
5.2.	Получение ученого звания (при наличии документального подтверждения)				
5.2.1	- профессора	100		Реквизиты информации ВАК РФ	100
5.2.2	- доцента	50		Реквизиты информации ВАК РФ	50
5.3	Наличие почетных грамот и иных актов признания заслуг преподавателей, выданных:				
5.4.1	- федеральными органами власти, включая подразделения	50		1 Вид поощрения, наименование органа	50
5.4.2	- межрегиональными и региональными органами власти, включая подразделения	40		1 Вид поощрения, наименование органа	40
5.4.3	- местными органами власти	30		1 Вид поощрения, наименование органа	30
5.4.4	- руководством Института	20		1 Вид поощрения, наименование	20
5.4.5	- прочие благодарности и официальные акты признания иных организаций	10		1 Вид поощрения, наименование органа	10

№ п/п	Рейтинговые показатели	Баллов за единицу	Значение, единица измерения	Пример заполнения	
				достигнутые значения показателей деятельности	начисленные баллы
5.4	<i>Дисциплинарное взыскание (на основании приказа (распоряжения) о наложении дисциплинарного взыскания)</i>	- 20	<i>За каждое дисциплинарное взыскание</i>	1	- 20
6.	Организация и проведение иных мероприятий				
6.1.	<i>Организация или участие в проведении дополнительных внеучебных культурно-массовых и иных мероприятий, в т.ч. по плану патриотического воспитания, сверх должностных обязанностей (не включаются экскурсионные мероприятия, проводимые Институтом)</i>				
6.1.1	Организатор соответствующего мероприятия	10	Каждое мероприятие	1 Наименование мероприятия, дата	10
6.1.2	Участие в соответствующем мероприятии	1	Каждое мероприятие	1 Наименование мероприятия, дата	1
7.	Выполнение важных и сложных заданий (поручений), связанных с образовательным процессом. <i>(Учитываются работы, выполненные сверх должностных обязанностей и сверх плана, срочные и персональные задания ректора и проректоров, изложенные в виде поручений, находящихся на контроле у ректора)</i>	50	Каждое выполненное задание	Наименование, реквизиты	50
	Итого баллов:				

Проректор по учебной работе

Кочу

И.В. Кожанова

Проректор по научной и инновационной работе

Телегус

А.В. Телегус

УТВЕРЖДЕН

Приказом Ректора
Приволжского института повышения
квалификации ФНС России
от 26.10.2020 № 95

ПОРЯДОК
планирования, учета и нормы времени для расчета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава
Приволжского института повышения квалификации ФНС России

I. Общие положения

1. Порядок планирования, учета и нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Приволжского института повышения квалификации ФНС России разработан на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.);

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм. и доп.);

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2. Объем педагогической нагрузки штатного преподавателя Приволжского института повышения квалификации ФНС России (далее – Институт) рассчитывается исходя из 36 часов рабочей недели независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. При формировании педагогической нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год учитывается, что учебная работа не может быть более 800 часов от общего объема. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) определяется индивидуальным планом каждого преподавателя, который после прохождения соответствующей процедуры утверждения является формой конкретизации должностных обязанностей преподавателя на учебный год.

3. При планировании и учете работы преподавателей, работающих на неполную ставку или на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормами. Остальные виды работ планируются кафедрой согласно «Плану работы кафедры» (Приложение №1) и индивидуальным планам преподавателей (Приложение №2).

4. Почасовая оплата труда преподавателей, работающих по контрактам (договорам) гражданско-правового характера, применяется при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Оформление преподавателей на условиях договора возмездного оказания услуг производится в пределах утвержденного почасового фонда, планирование их учебной работы – в соответствии с нормативами, а учет объема выполненной учебной работы – на основе фактически отработанного времени.

5. При принятии на работу в течение учебного года штатного преподавателя соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий педагогическую нагрузку в соответствии с изложенными выше принципами.

6. В случае отсутствия преподавателя кафедра обеспечивает его замену в учебном процессе другим преподавателем. Заведующий кафедрой несет ответственность за своевременную замену преподавателя.

7. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (основной и дополнительный отпуск, повышение квалификации, учебные сборы, командировка и т.д.) или в случае их болезни, установленный им объем годовой нагрузки может быть уменьшен, исходя из количества пропущенных рабочих дней. Одновременно вносятся изменения и в индивидуальный план преподавателя с указанием номера протокола заседания кафедры и даты принятия решения.

8. В случае предоставления преподавателю отпуска без сохранения заработной платы на срок менее 6 рабочих дней объем годовой нагрузки не уменьшается. При предоставлении отпуска на больший срок установленный объем годовой нагрузки может быть уменьшен, исходя из количества пропущенных рабочих дней. Одновременно вносятся изменения в индивидуальный план преподавателя с указанием номера протокола заседания кафедры и даты принятия решения.

9. Планирование и учет работы ППС осуществляется в пределах учебного года, установленного в Институте с 1 января по 31 декабря. Нормы учебной нагрузки для ППС в зависимости от квалификации и занимаемой должности и перечень программ и дисциплин, закрепляемых за кафедрой, утверждаются ректором на учебный год.

10. План работы кафедры и индивидуальные планы ППС должны содержать следующие разделы:

- учебная нагрузка (работа);
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационная работа;
- воспитательная работа

с указанием конкретных видов работ, планируемых сроков их проведения и ответственных лиц.

11. По результатам выполнения плана составляются индивидуальные отчеты преподавателей с указанием конкретных сроков и видов выполненных работ и отчет работы кафедры за 1 полугодие и за учебный год. Отчеты рассматриваются и обсуждаются на плановых заседаниях кафедры в июне и декабре и утверждаются курируемым проректором.

12. На основании индивидуальных отчетов преподавателей формируются показатели рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава, Положение о которой утверждается ректором Института.

13. Заведующий кафедрой несет ответственность за исполнение плана работы кафедры и своевременно ставит вопрос перед руководством Института о его корректировке в случае необходимости. Необходимая корректировка плана утверждается в установленном порядке.

II. Нормы времени для расчета объема учебной работы ППС Института

Для всех видов учебной работы устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Количество групп в потоке и количество человек в группе определяется приказом о зачислении слушателей на обучение. При необходимости при проведении тренинговых занятий или иных занятий, где ограничено оборудование, группы делятся на подгруппы, что определяется вышеуказанным приказом о зачислении. Объем учебной работы штатных преподавателей, совместителей и преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, планируется и учитывается в соответствии со следующими ее видами и нормами:

№ п/п	Наименование работы	Нормы времени в часах (астрономических)	Примечание
Аудиторная нагрузка			
1.	Чтение лекций слушателям	1 час за 1 академический час	При проведении лекционных занятий возможно объединение групп в потоки.
2.	Проведение практических и лабораторных занятий	1 час на группу за 1 академический час	
3.	Интегрированное занятие в форме тренинга	1 час за 1 академический час на каждого преподавателя	Проводится 2 преподавателями
4.	Проведение вебинаров для слушателей, проходящих обучение с использованием дистанционных технологий	1 час за 1 академический час вебинара на 1 преподавателя	Продолжительность вебинара по 1 теме не более 4 часов. Фактический учет затраченного времени при участии нескольких преподавателей.
5.	Запись видео урока	1 академический час на запись 1 урока	Продолжительность одного видеурока не менее 10 минут
6.	Участие в комиссии по защите итоговых работ по программам повышения квалификации	4 часа на группу за 4 академических часа на 1 экзаменатора из расчета не менее 15 минут на 1 слушателя	Не более 3-х экзаменаторов и 1 секретаря в одной комиссии на 1 группу. При проведении защиты итоговых работ возможно объединение групп в потоки для одной комиссии.
7.	Участие в комиссии по защите выпускных квалификационных работ по программе профессиональной переподготовки	4 часа на группу за 4 академических часа на 1 экзаменатора из расчета не менее 15 минут на 1 слушателя	3 экзаменатора в одной комиссии на группу не более 20 человек. При проведении экзаменов возможно объединение групп в потоки для одной комиссии.
8.	Проведение консультаций перед экзаменом	1 час на группу за 1 академический час	До 2-х часов с оформлением консультации приказом ректора
Контроль			
9.	Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации		Контрольные мероприятия проводятся на занятиях в рамках времени, отведенного на изучение дисциплины
10.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом		Зачет выставляется по результатам работы на занятиях в рамках времени, отведенного на изучение дисциплины
11.	Рецензирование итоговых работ по программам повышения	0,5 академических часа на проверку 1 работы 1 преподавателем	

	квалификации		
12.	Обработка результатов тестирования и проверка правильности выполнения практических заданий с подготовкой аналитической справки по программам обучения с использованием технологии дистанционного обучения	1 академический час на проверку 3 слушателей при проверке не менее 5 практических заданий и всех результатов тестирования 3 слушателей	В соответствии с распоряжением о проведении этой работы. Аналитическая справка обязательно должна содержать сводные данные по успеваемости слушателей в разрезе учебных дисциплин в целом по проверяемой программе обучения, а также предложения по внесению необходимых изменений в учебные и контр. материалы.
13.	Прием экзаменов в форме тестирования в процессе освоения программ повышения квалификации и программ переподготовки (в т.ч. переэкзаменовка)	2 часа за 2 академических часа на 1 экзаменатора	Не более 3-х экзаменаторов и 1 секретаря в одной комиссии. При проведении экзаменов возможно объединение групп в потоки для одной комиссии.
14.	Прием устных экзаменов в форме собеседования и защиты проекта в процессе освоения программ повышения квалификации (в т.ч. переэкзаменовка)	2 часа за 2 академических часа на 1 экзаменатора	3 экзаменатора и 1 секретарь в одной комиссии на группу не более 15 человек. При количестве слушателей в группе более 15 человек создается необходимое количество комиссий из расчета на поток.
15.	Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы по программе профессиональной переподготовки	1 академический час на проверку 1 работы	
16.	Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ переподготовки (в т.ч. переэкзаменовка)	4 часа на группу за 4 академических часа на 1 экзаменатора из расчета не менее 15 минут на 1 слушателя	3 экзаменаторов в одной комиссии на группу не более 20 человек
Руководство			
17.	Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы, включая подготовку отзыва и проведение консультаций	10 часов на 1 слушателя	Готовая квалификационная работа с отзывом руководителя рассматривается как форма отчетности

III. Нормы времени для расчета объема учебно-методической работы ППС Института

Учебно-методическая документация, включающая в себя в обязательном порядке рабочую учебную программу дисциплины и учебно-методический комплекс дисциплины (темы дисциплины), обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год к 1 февраля.

Ответственным за контроль актуальности состояния учебно-методической документации по дисциплинам, находящимся в ведении кафедры, является заведующий кафедрой.

При расчете объема выполненной учебно-методической работы ППС Института учитывается фактически затраченное время в пределах установленных норм времени в часах в год.

№ п/п	Наименование работы	Нормы времени в часах в год
1.	Подготовка к учебной работе:	от 42 до 105 часов
	-подготовка к занятиям (первичная лекция);	до 10 часов на одну лекцию
	-разработка (переработка) лекций, тезисов и планов лекций;	до 4 часов на одну лекцию
	-подготовка материала для записи видео урока	до 10 часов на один видео урок
	-постановка новых практических и лабораторных работ;	до 10 часов
	- переработка практических и лабораторных работ;	до 4 часов на 1 работу
	-разработка новых деловых игр и кейсов, других активных форм обучения;	до 20 часов
	-модернизация действующих практических и лабораторных работ, деловых игр, кейсов и т.п.;	до 10 часов
	-подготовка новых учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде;	до 0,25 часа на один слайд
	-разработка (переработка) контрольных тестов для проверки текущих знаний;	0,25 часа на одно тестовое задание
	-подготовка комплекта экзаменационных тестов;	
-проработка новых версий программ: изучение документации, заполнение и корректировка НСИ, ввод в базу необходимых данных для демонстрации работы режимов программы, проверка и изучение работы новых и измененных режимов	до 20 часов	
	- разработка полноформатных тренажеров по АИС «Налог 3» и иным информационным системам	до 20 часов
2.	Подготовка учебно-методической документации, в т.ч.:	От 7 до 50 часов
	-участие в составлении программ по новым направлениям обучения и дисциплинам, относящимся к ведению кафедры;	до 50 часов – 1 п.л.
	-корректировка учебных программ в соответствии с изменениями законодательства по преподаваемым дисциплинам, в том числе материалов дистанционного обучения	до 25 часов – 1 п.л.
	- подготовка задач для практических и семинарских занятий	до 0,5 часа на одно задание
3.	Учебно-издательская деятельность:	От 91 до 228 часов.

		До 2 часов за один лист формата А4, шрифт 14, интервал 1,5 при создании новых изданий. При планировании учитываются только те работы, которые издаются в текущем учебном году. При переиздании до 0,5 часов за один лист формата А4, шрифт 14, интервал 1,5.
	-подготовка и издание электронных учебников;	2 часа за 1 академический час по учебно-тематическому плану, 2 листа А4 или 0,25 п.л. ¹
	-подготовка и издание курса лекций, учебных, учебно-методических пособий и иных материалов;	2 часа за 1 академический час по учебно-тематическому плану, 2 листа А4 или 0,25 п.л.
	-подготовка и издание практикумов, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, лабораторных работ, раздаточного материала.	до 10 часов – 1 п.л.
	Подготовка видео-уроков	до 10 часов на фильм до 30 минут
	Разработка дидактических материалов (схем, таблиц и т.д.), методических указаний	до 2 часов – одно занятие
	Рецензирование учебно-методических материалов (учебных программ, УМК и т.д.)	до 2 часов – 1 п.л.
4.	Индивидуальные и групповые консультации для слушателей	до 2 часов на подгруппу (по факту проведения) Не более 0.5 часа на слушателя (в индивидуальном порядке – по факту)
5.	Подготовка письменных ответов на вопросы и письменное консультирование по программам обучения с использованием технологии дистанционного обучения	от 0,5 академического часа на подготовку 1 ответа по 1 вопросу

¹ Печатный лист рукописей, выполненных в соответствии с требованиями, содержит 8 страниц А4 набранного текста (не включая рисунки и формулы, набранные в "редакторе формул" word) - 25 000 знаков: буквы, знаки препинания, цифры и каждый пробел между словами.

IV. Нормы времени для расчета объема научно-исследовательской работы ППС Института

При планировании научно-исследовательской работы ППС Института учитываются только те работы, которые издаются в текущем учебном году.

При расчете объема выполненной научно-исследовательской работы ППС Института учитывается фактически затраченное время в пределах установленных норм времени в часах в год.

№№ п/п	Наименование работы	Нормы времени в часах в год
1.	Выполнение плановых НИР по планам НИР кафедр и индивидуальным планам в соответствии с планами НИР института с представлением отчета с изложением научных результатов	до 800 часов (в зависимости от квалификации преподавателя в соответствии с планом- графиком НИР кафедры)
2.	Работа в научных конференциях: -подготовка докладов и выступлений для научных (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;	до 20 часов 5 часов – 1 доклад
	-выступление с докладом или сообщением на научных (научно-методических, научно-практических) конференциях, семинарах, круглых столах и т.д.;	Фактически затраченное время
	-участие в работе научных (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, круглых столов и т.д.	Фактически затраченное время
3.	Научно-издательская деятельность: -подготовка и издание статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК); -подготовка и издание статьи в российских и региональных научных изданиях (РИНЦ) -рецензирование научных статей, авторефератов соискателей - участие в работе диссертационных советов -редактирование и составление научных публикаций: - монографий - учебников - учебных пособий - сборников научных трудов	до 100 часов до 50 часов до 10 часов По фактическому времени участия до 20 часов
4.	Подготовка преподавателя к сдаче кандидатского экзамена (минимума)	до 50 часов
5.	Написание преподавателем диссертации по профилю института: - докторская - кандидатская	до 100 часов до 80 часов

6.	Подготовка и защита преподавателем диссертации по профилю института в текущем году: - докторская - кандидатская	до 100 часов до 80 часов
----	---	-----------------------------

**V. Нормы времени для расчета
объема организационной работы ППС Института**

№ п/п	Наименование работы	Нормы времени в часах в год
1.	Руководство кафедрами	до 400 часов в год
2.	Работа в системе управления кафедрой: - работа ответственного преподавателя за учебно-методическую работу кафедры; - работа ответственного преподавателя за научно-исследовательскую работу кафедры; - работа ответственного преподавателя за воспитательную работу кафедры; - участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов) - участие преподавателя в работе конференций и общих собраний сотрудников Института (подготовка материалов, обсуждение вопросов)	до 30 часов в год до 40 часов в год до 20 часов в год По фактическому времени участия По фактическому времени участия
3.	Взаимопосещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом	По фактическому времени
4.	Организационно-методическая деятельность: - участие в заседании Ученого совета Института; - участие в работе Комиссии по контролю над качеством обучения в Институте; - участие в работе и в заседаниях Методического совета Института	По фактическому времени участия
5.	Работа с территориальными налоговыми органами УФНС России по Нижегородской области и иными госорганами: - участие в работе конкурсной комиссии, аттестационной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; - участие в работе конкурсной комиссии; - участие в работе аттестационной комиссии; - взаимодействие с территориальными налоговыми органами, по вопросам, входящим в компетенцию преподавателя	По фактическому времени участия

**VI. Нормы времени для расчета
объема воспитательной работы ППС Института**

№№ п/п	Наименование работы	Нормы времени в часах в год
1.	Индивидуальная работа со слушателями (проведение собраний, встреч со слушателями; работа со старостами групп, кураторство по направлениям и дисциплинам обучения)	По фактическому времени
2.	Организация и проведение внеучебных (оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий, в том числе по плану патриотического воспитания	По фактическому времени
3.	Организация и проведение конкурсов со слушателями по номинациям: «Знарок налогового законодательства», «Лучший оратор» и др.	до 20 часов

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова

Приложение № 1
к «Порядку планирования, учета и нормы времени
для расчета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава
Приволжского института повышения
квалификации ФНС России»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ (_____)
« ____ » _____ 202_ г.

ПЛАН
РАБОТЫ КАФЕДРЫ
НА _____ ГОД

План принят на заседании кафедры
« ____ » _____ 20_ г.

Протокол _____

Зав. кафедрой _____

г. Нижний Новгород

I. Профессорско-преподавательский состав

№№ п/п	Должность	Количество ставок	
		план	факт
1.	Заведующий кафедрой		
2.			
3.			
4.			
5.			
Всего:			

II. Учебно-вспомогательный персонал

№№ п/п	Должность	Количество ставок	
		план	факт
1.	Специалист по УМР		
Всего:			

III. Общий объем рабочего времени по кафедре (в часах)

№№ п/п	Вид работы	Количество часов		% от общего объема	
		план	факт	план	факт
1.	Учебная работа				
2.	Учебно-методическая работа				
3.	Научно-исследовательская работа				
4.	Организационная работа				
5.	Воспитательная работа				
Итого:					

IV. Учебно-методическая работа кафедры

4.1 Подготовка к учебной работе

- Подготовка к занятиям (первичная лекция)
- Разработка (переработка) лекций, тезисов и планов лекций
- Постановка новых практических и лабораторных работ
- Переработка практических и лабораторных работ
- Модернизация действующих и разработка новых практических и лабораторных работ, деловых игр, кейсов и т.п. активных форм обучения
- Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде
- Разработка (переработка) контрольных тестов для проверки текущих знаний;
- Подготовка комплекта экзаменационных тестов
- Иные работы

4.2 Подготовка учебно-методической документации

- Участие в составлении программ по новым направлениям обучения и дисциплинам, относящимся к ведению кафедры
- Корректировка учебных программ в соответствии с изменениями законодательства по преподаваемым дисциплинам, в том числе материалов дистанционного обучения
- Подготовка сборников задач для практических и семинарских занятий
- Иные работы

4.3 Учебно-издательская деятельность

- Подготовка и издание учебников
- Подготовка и издание курса лекций, учебных, учебно-методических пособий
- Подготовка и издание практикумов, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, раздаточного материала.
- Подготовка видеоуроков
- Разработка дидактических материалов (схем, таблиц и т.д.), методических указаний
- Рецензирование учебно-методических материалов (учебных программ, УМК и т.д.)
- Иные работы

4.4 Индивидуальные и групповые консультации слушателям

V. Научно-исследовательская работа кафедры

5.1 Выполнение плановых НИР по планам НИР кафедр в соответствии с НИР института и индивидуальным планам (с представлением отчета с изложением основных научных результатов)

5.2 Участие в различных конференциях и мероприятиях:

- подготовка докладов и выступлений для научных (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;
- выступление с докладом или сообщением на научных (научно-методических, научно-практических) конференциях, семинарах, круглых столах и т.д.;
- участие в работе научных (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, круглых столов и т.д.

5.3 Научно-издательская деятельность:

- подготовка и издание статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК);
- подготовка и издание статьи в российских и региональных научных изданиях
- рецензирование научных статей, авторефератов соискателей
- участие в работе диссертационных советов
- редактирование и составление научных публикаций:
 - монографий
 - учебников
 - учебных пособий
 - сборников научных трудов
- Подготовка и издание статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)
- иное

5.4 Обучение в аспирантуре, соискательство, подготовка и защита преподавателем диссертации.

Тема НИР: _____

Участие членов кафедры	Ф.И.О.
Руководитель	
Исполнители	

VI. Организационная работа кафедры

- Руководство кафедрой (планирование учебной, научной, воспитательной, учебно-методической, организационно-методической работы кафедры; распределение соответствующих поручений, контроль над исполнением; подготовка отчетов и рабочей документации; подготовка и проведение заседаний кафедры и т.д.)
- Работа ответственного преподавателя за учебно-методическую работу кафедры

- Работа ответственного преподавателя за научно-исследовательскую работу кафедры
- Работа ответственного преподавателя за воспитательную работу кафедры
- Взаимопосещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом
- Участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов)
- Участие преподавателя в работе конференций и общих собраний сотрудников Института (подготовка материалов, обсуждение вопросов)
- Участие в работе выборных органов, советов, комиссий Института и иных структур.
- Взаимодействие с территориальными налоговыми органами, по вопросам, входящим в компетенцию преподавателя
- Иное.

VII. Воспитательная работа кафедры

7.1 Индивидуальная работа со слушателями (проведение собраний, встреч со слушателями; работа со старостами групп, кураторство по направлениям и дисциплинам обучения)

7.2 Организация и проведение внеучебных (оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий, в том числе по плану патриотического воспитания

7.3 Организация и проведение конкурсов со слушателями по номинациям: «Знаток налогового законодательства», «Лучший оратор» и др.

7.4 Иное

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

№№ п/п	Содержание изменения	Отметка о согласовании
1.	Учебная работа	
2.	Учебно-методическая работа	
3.	Научно-исследовательская работа	
4.	Организационная работа	
5.	Воспитательная работа	

Зав. кафедрой _____

Примечание:

Изменения в разделах согласовываются курирующим проректором Института

Приложение № 2
к «Порядку планирования, учета и нормы времени
для расчета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава
Приволжского института повышения
квалификации ФНС России»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ (_____)

«_____» _____ 202_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы преподавателя на 202__ г.**

ФИО

Должность

Ученая степень
и звание

Объем работы в ставках: основная _____,

совместительство _____

Преподаваемые
дисциплины

г. Нижний Новгород

I. Учебная работа

(академических часов)

№ п/п	Наименование работы						Итого за год
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
1.	Лекционные и практические (лабораторные) занятия	план					
		факт					
2.	Проведение вебинаров	план					
		факт					
3.	Рецензирование итоговых работ	план					
		факт					
4.	Участие в комиссии по защите итоговых работ	план					
		факт					
5.	Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы	план					
		факт					
6.	Рецензирование выпускной квалификационной работы	план					
		факт					
7.	Участие в комиссии по защите выпускных квалификационных работ	план					
		факт					
8.	Проведение консультаций перед экзаменом	план					
		факт					
9.	Прием экзаменов в форме тестирования в процессе освоения образовательных программ повышения квалификации	план					
		факт					
10.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ переподготовки	план					
		факт					
11.	Сопровождение процесса обучения с использованием дистанционных технологий (проверка контрольных тестов, практических заданий)	план					
		факт					
	Итого	план					
		факт					
	Норма времени для расчета учебной работы ППС за год: до 800 часов – по основной ставке						

II. Учебно-методическая работа

2.1 Подготовка к учебной работе

- Подготовка к занятиям (первичная лекция)
- Разработка (переработка) лекций, тезисов и планов лекций
- Постановка новых практических и лабораторных работ
- Переработка практических и лабораторных работ
- Модернизация действующих и разработка новых практических и лабораторных работ, деловых игр, кейсов и т.п. активных форм обучения
- Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде
- Разработка (переработка) контрольных тестов для проверки текущих знаний;
- Подготовка комплекта экзаменационных тестов
- Иные работы

2.2 Подготовка учебно-методической документации

- Участие в составлении программ по новым направлениям обучения и дисциплинам, относящимся к ведению кафедры
- Корректировка учебных программ в соответствии с изменениями законодательства по преподаваемым дисциплинам, в том числе материалов дистанционного обучения
- Подготовка сборников задач для практических и семинарских занятий
- Иные работы

2.3 Учебно-издательская деятельность

- Подготовка и издание учебников
- Подготовка и издание курса лекций, учебных, учебно-методических пособий
- Подготовка и издание практикумов, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, раздаточного материала.
- Подготовка видеоуроков
- Разработка дидактических материалов (схем, таблиц и т.д.), методических указаний
- Рецензирование учебно-методических материалов (учебных программ, УМК и т.д.)
- Иные работы

2.4 Индивидуальные и групповые консультации слушателям

III. Научно-исследовательская работа

3.1 Выполнение плановых НИР по планам НИР кафедр в соответствии с НИР института и индивидуальным планам (с представлением отчета с изложением основных научных результатов)

3.2 Участие в различных конференциях и мероприятиях:

- подготовка докладов и выступлений для научных (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;
- выступление с докладом или сообщением на научных (научно-методических, научно-практических) конференциях, семинарах, круглых столах и т.д.;
- участие в работе научных (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, круглых столов и т.д.

3.3 Научно-издательская деятельность:

- подготовка и издание статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК);
- подготовка и издание статьи в российских и региональных научных изданиях
- рецензирование научных статей, авторефератов соискателей
- участие в работе диссертационных советов
- редактирование и составление научных публикаций:
 - монографий
 - учебников
 - учебных пособий

-сборников научных трудов Подготовка и издание статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)

3.4 Обучение в аспирантуре, соискательство, подготовка и защита преподавателем диссертации.

VI. Организационная работа

- Руководство кафедрой (*планирование учебной, научной, воспитательной, учебно-методической, организационно-методической работы кафедры; распределений соответствующих поручений, контроль над исполнением; подготовка отчетов и рабочей документации; подготовка и проведение заседаний кафедры и т.д.*)
- Работа ответственного преподавателя за учебно-методическую работу кафедры
- Работа ответственного преподавателя за научно-исследовательскую работу кафедры
- Работа ответственного преподавателя за воспитательную работу кафедры
- Взаимопосещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом
- Участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов)
- Участие преподавателя в работе конференций и общих собраний сотрудников Института (подготовка материалов, обсуждение вопросов)
- Участие в работе выборных органов, советов, комиссий Института и иных структур.
- Взаимодействие с территориальными налоговыми органами, по вопросам, входящим в компетенцию преподавателя

V. Воспитательная работа кафедры

5.1 Индивидуальная работа со слушателями (проведение собраний, встреч со слушателями; работа со старостами групп, кураторство по направлениям и дисциплинам обучения)

5.2 Организация и проведение внеучебных (оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий, в том числе по плану патриотического воспитания

5.3 Организация и проведение конкурсов со слушателями по номинациям: «Знаток налогового законодательства», «Лучший оратор» и др.

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№№ п/п	Содержание изменения	Отметка о согласовании с проректором по учебной и научной работе
1.	Учебная работа	
2.	Учебно-методическая работа	
3.	Научно-исследовательская работа	
4.	Организационная работа	
5.	Воспитательная работа	

Зав. кафедрой _____

Приложение № 3
к «Порядку планирования, учета и нормы времени
для расчета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава
Приволжского института повышения
квалификации ФНС России»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ (_____)
«_____» _____ 202__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
работы преподавателя на 202__ г.**

ФИО _____

Должность _____

Ученая степень
и звание _____

Объем работы в ставках: основная _____,

совместительство _____

Преподаваемые
дисциплины _____

г. Нижний Новгород

1.	Повышение квалификации в отчетном периоде
1.1	Прохождение повышения квалификации с получением подтверждающего документа в объеме до 72 ак. часов
1.2	Прохождение повышения квалификации с получением подтверждающего документа в объеме свыше 72 ак. часов
1.3	Очное участие в официальном совещании, семинаре, ином мероприятии, проводимом ЦА ФНС России, иными органами государственной власти (наименование мероприятия, дата, проводящий орган)
1.4	Очное участие в официальном совещании, семинаре, ином мероприятии, проводимом иной организацией (на основании документального приглашения или подтверждения участия) (наименование мероприятия, дата, проводящий орган)
1.5	Участие в рабочем совещании, ином мероприятии организованном сторонней организацией или организованном самостоятельно с участием сторонней организацией по направлению своей деятельности (наименование мероприятия, дата, проводящая организация)
1.6	Дистанционное участие в семинарах, вебинарах, иных мероприятиях по направлению деятельности (наименование мероприятия, дата, проводящая организация)
2.	Организационно-методическая деятельность
2.1	Работа в Ученом совете Института вне зависимости от количества заседаний
2.2	Работа в методическом совете (МС) вне зависимости от количества заседаний:
2.3	Организация и проведение учебно-методических семинаров, круглых столов, обучающих мероприятий для преподавателей и сотрудников Института при наличии официального информирования участников (за исключением выступлений на заседаниях своей кафедры и оплачиваемых мероприятий) наименование мероприятия, дата
2.2	Работа в составе различных комиссий, общественных советов и пр. (вне зависимости от количества заседаний)
2.2.1.	Работа в составе комиссий Института
2.2.2	Работа в составе комиссий территориальных органов ФНС России и иных госорганов
2.2.3	Работа в составе общественных образований различных иных структур, имеющих имиджевое значение для Института
2.3	Сопровождение учебного процесса учебно-методическими материалами, разработанными преподавателем
2.3.1	Темы занятий в соответствии с УТП программ, обеспеченных УМК, проведенных в отчетном периоде с указанием формы обучения.
2.3.2	Количество разработанных новых или переработанных практических заданий, подготовленных для дистанционного обучения
2.3.3	Наименования подготовленных и поддерживаемых в актуальном состоянии электронных учебников, использованных в отчетном периоде для дистанционного обучения с указанием объема в тысячах знаков
2.3.4	Наименования нового разработанного или переработанного не менее, чем на 30%, интерактивного учебника или тренажера, полностью смонтированного в отчетном периоде
2.3.5	Наименование темы видеоурока, полностью смонтированного в отчетном периоде
3.	Учебные, учебно-методические пособия, другие учебные издания, рабочие тетради по профилю деятельности Института
3.1.	Наименование учебного материала, (учебно-методическое пособие, учено-практическое пособие и пр.), подготовленного или актуализированного в отчетном периоде для реализации на платной основе

3.1.	Наименование учебного материала (рабочая тетрадь, лабораторная работа, практикум пр.), подготовленного или актуализированного в отчетном периоде, представленного в печатном или оформленном в электронном виде
4.	Научно-исследовательская деятельность (по профилю деятельности Института)
4.1.	Монография
4.2.	Статьи по профилю деятельности Института с указанием объема в тысячах знаков
4.2.1	в изданиях Web of Science или Scopus
4.2.2	в изданиях из перечня ВАК
4.2.3	в российских печатных или электронных изданиях, включенных в РИНЦ или в федеральной справочной системе («КонсультантПлюс», «Гарант» и др.)
4.2.4	в иных изданиях, включая познавательную статью на сайт Института
4.3	Официальные выступления, доклады по профилю деятельности Института
4.3.1	Международные мероприятия
4.3.2	Всероссийских мероприятиях, в том числе проводимых Институтом
4.3.3	Прочие официальные мероприятия
4.3.4	Запись видеоролика рекламного, имиджевого или иного характера
4.4.	Проведение важных и объемных работ по направлению НИР кафедры с получением конкретного, оформленного документально результата (анализ результатов опроса, анкетирования и др. работы), утвержденного на заседании Ученого совета Института
5.	Аспирантура, соискательство и прочее
6.	Организация и проведение иных мероприятий
6.1.	Организация или участие в проведении дополнительных внеучебных культурно-массовых и иных мероприятий, в т.ч. по плану патриотического воспитания, сверх должностных обязанностей (не включаются экскурсионные мероприятия, проводимые Институтом)
7.	Выполнение важных и сложных заданий (поручений), связанных с образовательным процессом. (Учитываются работы, выполненные сверх должностных обязанностей и сверх плана, срочные и персональные задания ректора и проректоров, изложенные в виде поручений, находящихся на контроле у ректора)