Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение   
высшего профессионального образования

«Уральский федеральный университет

имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Кокшаров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

Для расчета объема учебной работы, планирования основных видов   
учебно-методической, научно-исследовательской и других работ,   
выполняемых профессорско-преподавательским составом университета

Екатеринбург

2016

1.УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| **Аудиторные занятия** | | | | |
| 1.1 | Чтение лекций | 1 час (60 минут) за академический час | Лекционные часы рассчитываются на поток.  Лекционные часы на спецкурсы рассчитываются на группу подготовки по магистерской программе, специализации, траектории, аспирантской программе  В случае применения электронного обучения лекция в формате видео или ином размещается в электронной среде, преподаватель асинхронно отвечает на вопросы студентов (период обсуждения конкретной лекций может быть ограничен, например, одной неделей с момента запланированной работы студентов с ее материалами), затрачивая 45 минут в расчете на материал 1 академического часа лекции. Численность студентов в потоке не ограничивается. | |
| 1.2 | Проведение практических занятий, семинаров. | 1 час (60 минут) на группу за академический час | Численный состав группы - 30 человек.  Численный состав аспирантской группы - 12 человек.  В случае применения ДОТ допускается организация потоков групп с численностью до 100 человек.  В случае применения электронного обучения материалы практических занятий, семинара в формате видео или ином размещается в электронной среде, преподаватель организует взаимодействие между обучающимися, модерирует обсуждения и отвечает на вопросы, затрачивая 45 минут в расчете на материал 1 академического часа занятия/семинара. Расчет выполняется на поток, численность обучающихся в потоке не ограничивается. | |
| 1.3 | Проведение лабораторных работ | 1 час (60 минут) на подгруппу за академический час | Численный состав подгруппы 15 человек  В случае применения электронного обучения работа проводится с использованием виртуальной лаборатории, размещенной в электронной среде, преподаватель организует взаимодействие между обучающимися, отвечает на вопросы, затрачивая 45 минут в расчете на материал 1 академического часа работы. Расчет выполняется на поток, численность обучающихся в потоке не ограничивается. | |
| 1.4 | Проведение занятий по иностранным языкам | 1 час (60 минут) на подгруппу за академический час | Численный состав подгруппы 15 человек. В случае применения электронного обучения материалы занятий в формате аудио, видео или ином размещается в электронной среде, преподаватель организует взаимодействие между студентами, отвечает на вопросы, затрачивая 45 минут в расчете на материал 1 академического часа занятия/семинара. Расчет выполняется на поток, численность студентов в потоке не ограничивается. | |
| 1.5 | Проведение занятий по русскому как иностранному языку | 1 час (60 минут) на подгруппу за академический час | Численный состав подгруппы 10 человек. В случае применения электронного обучения материалы занятий в формате аудио, видео или ином размещается в электронной среде, преподаватель организует взаимодействие между студентами, отвечает на вопросы, затрачивая 45 минут в расчете на материал 1 академического часа занятия/семинара. Расчет выполняется на поток, численность студентов в потоке не ограничивается. | |
| 1.6 | Проведение занятий по восточным языкам | 1 час (60 минут) на подгруппу за академический час | Численный состав подгруппы не менее 6 человек.  В случае применения электронного обучения материалы занятий в формате аудио, видео или ином размещается в электронной среде, преподаватель организует взаимодействие между обучающимися отвечает на вопросы, затрачивая 45 минут в расчете на материал 1 академического часа занятия/семинара. Расчет выполняется на поток, численность обучающихся в потоке не ограничивается. | |
| **Консультации** | | | | |
| 1.7 | Проведение текущих консультаций: | 5 минут на обучающегося, на 1 з.е., кроме дисциплин Физическая культура и Прикладная физическая культура. | График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры.  В часы консультаций преподаватель может принимать отработку пропущенных обучающимися практических, лабораторных занятий, проводить переэкзаменовки, принимать внеаудиторное чтение по иностранным языкам.  В случае применения электронного обучения консультации проводятся в асинхронном формате в электронной среде в течение всего периода изучения дисциплины, расчет выполняется для объема аудиторных часов, реализованных с применением электронного обучения. Численность обучающихся в группе равна общему количеству студентов, если она не превышает 150 человек, в случае превышения расчет выполняется как 15%\*n/150, где n – общее количество обучающихся. | |
| 1.8 | Собеседование с обучающимися по текущему контролю всех видов мероприятий | 5 минут на обучающегося в семестр |  | |
| 1.9 | Консультирование и контроль самостоятельной работы обучающихся по модулю/дисциплине в случае применения исключительно электронного обучения | 0,5 часа на 1 студента на 1 з.е. | В случае применения данной нормы все вышеперечисленные нормы при расчете нагрузки по модулю/дисциплине не применяются. Нагрузка может быть распределена между несколькими преподавателями. | |
| 1.10 | Проведение консультаций: |  | В случае применения электронного обучения консультации проводятся в асинхронном формате в электронной среде в течение всего периода изучения дисциплины, расчет выполняется для объема аудиторных часов, реализованных с применением электронного обучения. Численность обучающихся в группе не ограничивается. | |
| перед промежуточной аттестацией (сессионные экзамены) | 2 часа на группу |
| перед государственным экзаменом | Не более 6 часов на группу |
| перед сдачей кандидатского экзамена | 2 часа на группу |
|  | **Аттестация и контроль мероприятий** | | | |
| 1.11 | Проведение переаттестации по разделам дисциплин у обучающихся | 15 минут на обучающегося на дисциплину |  | |
| 1.12 | Прием экзаменов в процессе освоения образовательной программы |  | В случае применения электронного обучения проводится только в письменной форме. Результаты проверки работ размещаются в электронной среде, проведение сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения | |
| письменного | 2 часа за проведение, 15 минут на проверку каждой работы | В расчете на одного преподавателя.  Время не планировать при независимом тестовом контроле | |
| устного | 20 минут на каждого экзаменующегося |
| письменного интегрированного экзамена по модулю | 2 часа за проведение, 10 минут на проверку каждой работы |
| устного интегрированного экзамена по модулю | 10 минут на каждого экзаменующегося |
| 1.13 | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом: |  | В случае применения электронного обучения прием зачетов осуществляется в электронной среде путем выполнения студентами заданий с автоматизированной проверкой, проведение сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения | |
| 15 минут на одного обучающегося | В расчете на одного преподавателя.  Нормы времени не планировать при независимом тестовом контроле | |
| 1.14 | Прием устного государственного экзамена у обучающихся  Председателю  Члену ГЭК | 1 час на одного экзаменующегося (но не более 6 часов в день)  30 минут на экзаменующегося | Состав ГЭК - 5 человек на каждое заседание (включая председателя)  В данную норму включается время на анализ ответа и написание отчета  В случае применения электронного обучения такая форма приема государственного экзамена не предусмотрена. Рекомендуется применение дистанционных образовательных технологий с использованием видеоконференцсвязи. | |
| 1.15 | Прием письменного государственного экзамена у обучающихся  Председателю  Члену ГЭК | 1 час на одного экзаменующегося  4 часа на проведение одному члену ГЭК  20 минут на проверку каждого ответа | Состав ГЭК - 5 человек на каждое заседание (включая председателя)  В данную норму включается время на анализ ответов и написание отчета  В случае применения электронного обучения результаты проверки работ размещаются в электронной среде, проведение сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения  Каждому члену ГЭК | |
| 1.16 | Проведение коллоквиумов  по дисциплине | 20 минут на обучающегося в семестр |  | |
| 1.17 | Собеседование по контрольным работам и другим контрольным мероприятиям обучающихся, обучающихся по заочной форме | 30 минут по всем мероприятиям по одной дисциплине | Количество контрольных работ определяется рабочими планами  В случае применения электронного обучения результаты проверки работ размещаются в электронной среде | |
| 1.18 | Прием домашних заданий  по иностранным языкам у студентов (бакалавриат, специалитет) очной формы обучения, обучающихся по направлениям подготовки/специальностям, где иностранный язык входит в профессиональный цикл ФГОС.  У студентов остальных направлений (специальностей) | 3 часа на обучающегося в год  30 минут на обучающегося 1-2 курса в год, 1 час- на обучающегося 3-4 курса в год | В случае применения электронного обучения результаты проверки работ размещаются в электронной среде | |
| 1.19 | Прием перевода по прочитанной иноязычной литературе у магистрантов объемом 650-750 тыс. знаков | 6 часов в год на магистранта и аспиранта | В случае применения электронного обучения результаты проверки работ размещаются в электронной среде | |
| **Практика** | | | | |
| 1.20 | Руководство практиками обучающихся всех форм обучения с проверкой отчетов и приемом зачета |  |  | |
| учебной  учебной практикой, проводимой в полевых условиях, экспедициях | 4 часа за рабочий день на группу  6 часов за рабочий день на группу |
| производственной[[2]](#footnote-2) | 1 час в неделю на обучающегося |  | |
| преддипломной | 1 час в неделю на обучающегося |
| научно-исследовательской | 2 часа в неделю на обучающегося -магистранта |  | |
| руководство практиками аспирантов очной формы обучения с проверкой отчета и приемом зачета:  - педагогической;  - научно-исследовательской (производственной) | 1 часа в неделю на одного аспиранта  2 часа в неделю на одного аспиранта |
| **Руководство** | | | | |
| 1.21 | Руководство, консультации и прием защиты |  | |  |
| курсовых работ  курсовых проектов  индивидуальных проектов по модулю  групповых проектов по модулю | 2 часа на одну работу руководителю  3 часа на одну работу руководителю  4 часа на один проект руководителю  6 часов на один проект руководителю | | кроме того, 15 минут на прием защиты второму члену комиссии  (не более 2-х курсовых работ/ проектов в год)  кроме того, 15 минут на прием защиты члену комиссии, но не более 3 членов комиссии  кроме того, 30 минут на прием защиты каждому члену комиссии, но не более 3 часов на всех членов комиссии |
| междисциплинарных курсовых проектов | 6 часов на один проект руководителю | | кроме того, 15 минут на прием защиты одного проекта второму члену комиссии  (обучающемуся планировать 1 проект за учебный год) |
| 1.22 | Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы специалиста и участие в работе экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы | 35 часов на каждого обучающегося, в т.ч.  рецензирование - 3 часа;  председателю ГЭК – 1 час на обучающегося;  членам ГЭК –  по 0,5 часа на каждого обучающегося  Остальные часы руководителю и консультантам. | | В данную норму включается время на анализ ответа и написание отчета  Состав ГЭК на каждое заседание- 5человек (включая председателя). |
| 1.23 | Руководство, консультации выпускной квалификационной работой бакалавра и участие в работе экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы | 25 часов на каждого обучающегося, в т.ч.  председателю ГЭК - 1 час на обучающегося;  членам ГЭК –  по 0,5 часа на каждого обучающегося. Остальные часы руководителю и консультантам. | | В данную норму включается время на анализ ответа и написание отчета  Состав ГЭК - 5 человек на каждое заседание (включая председателя) |
| 1.24 | Руководство, консультации и рецензирование выпускной квалификационной работы магистранта, аспиранта и участие в работе экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы | 40 часов на каждого обучающегося, в т.ч.:  рецензирование диссертации –  4 часа;  председателю ГЭК - 1 час на обучающегося;  членам ГЭК –  по 0,5 часа на каждого обучающегося. Остальные часы руководителю и консультантам. | | В данную норму включается время на анализ ответа и написание отчета  Членов ГЭК - 5 человек на каждое заседание (включая председателя) |
| 1.25 | Руководство подготовкой студента в магистратуре, включая научно-исследовательскую работу студента |  | | За одним руководителем закрепляется не более 3 магистрантов |
| иностранными | 60 часов в год на магистранта научному руководителю | |
| российскими | 40 часов в год на магистранта научному руководителю | |
| 1.26 | Руководство аспирантами |  | | За профессором или доктором наук закрепляется до 5 аспирантов, за доцентом или кандидатом наук – до 3 аспирантов |
| иностранными | 100 часов на каждого аспиранта ежегодно | |
| российскими | 50 часов ежегодно на каждого аспиранта | |
| 1.27 | Руководство лицами, прикрепленными для подготовки диссертации (до 3 лет) | 25 часов на каждого соискателя или прикрепленного ежегодно | |  |
| 1.28 | Руководство стажерами |  | |  |
| иностранными | 10 часов за каждый месяц стажировки | |
| российскими | 6 часов за месяц, но не более 25 часов в год | |
| 1.29 | Научное консультирование докторанта | 50 часов в год на одного докторанта | |  |
| 1.30 | Руководство научно-исследовательской работой (при наличии раздела ФГОС):  - на бакалавра  - на специалиста | 8 часов (на весь раздел)  10 часов (на весь раздел) | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Примечания:**   1. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 за единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ. 2. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1524 часа 3. Учебная нагрузка, включающая в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, не должна превышать 900 часов в год. 4. Лекционные часы рассчитываются на поток, который включает в себя студентов курса, изучающих дисциплины (модули).   Поток не может включать более 300 студентов, за исключением случаев применения электронного обучения. Решение о дроблении лекционных потоков принимается проректором по учебной работе на основании служебной записки директора института.   1. При реализации любой образовательной программы допускается применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО) в соответствии с Положением об организации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ. В случае применения ДОТ расчет часов производится полностью в соответствии с указанными выше нормами, а взаимодействие со студентами переносится в виртуальные аудитории (осуществляется через сеть Интернет). В случае применения ЭО расчет часов осуществляется с учетом с учетом указанной выше специфики реализации каждого вида работ и роста количества студентов, которых может обучать один преподаватель. Оплата работ в случае применения ЭО производится только при условии выполнения требований по наличию электронного курса в электронной информационно образовательной среде университета и требований по качеству сопровождения работы студентов. 2. Расчетный численный состав группы 30 человек. Численный состав группы может быть увеличен (уменьшен) решением проректора по учебной работе на основании служебной записки директора института 3. При проведении лабораторных занятий, предусмотренных учебным планом, академическая группа делится на подгруппы (15 чел.). При наличии обоснования (проведение занятий по оригинальным языкам, проведение занятий в специальных лабораториях, оснащенных оборудованием с высоким напряжением, вакуумом, радиоактивностью, в компьютерных классах или в соответствии с требованиями ФГОС (ГОС), других документов федерального уровня (санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда и др.) количество студентов в подгруппе может быть уменьшено решением проректора до учебной работе на основании служебной записки директора института. В случае применения электронного обучения численный состав группы равен количеству обучающихся по модулю (дисциплине). 4. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. 5. Допускается руководство выпускными квалификационными работами по ООП бакалавриата и специалитета не более чем 15 студентов всех форм обучения. Количество обучающихся, закрепленных за одним руководителем определяется ученым советом института 6. Ученый совет института устанавливает:    1. Численный состав групп для проведения практических и семинарских занятий в интерактивных формах (тренинги, мастер-классы, тематические дискуссии, деловые игры, круглые столы, научно-практические конференции, научные семинары, анализ конкретных ситуаций (мини-кейсы) и др.);    2. Решение вопроса о необходимости рецензирования выпускной квалификационной работы бакалавра за счет уменьшения часов на руководство (до 2 часов на работу) 7. Если по требованиям ФГОС или решению выпускающей кафедры в выпускной квалификационной работе предусматриваются разделы, требующие привлечения консультантов, то рекомендуется выделять консультантам следующее время (по разделам): безопасность жизнедеятельности - 2 часа; экономическое обоснование - 3 часа; технологическое обоснование - 3 часа; нормоконтроль - до 1 часа (по решению руководителя образовательных программ с учетом специфики ООП); энергосбережение или экологичность - до 1 часа (по решению руководителя образовательных программ). 8. Лекционная работа должна поручаться преимущественно профессорам и доцентам. 9. В случае применения электронного обучения работа должна поручатся преимущественно преподавателям, участвовавшим в разработке используемого электронного курса, если в предыдущем период данные преподаватели не нарушали требований по сопровождению работы в электронной среде.   **Дополнительное образование** | | | |
| 1.31 | Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования каждого слушателя |  |  |
| при сроке обучения 6 месяцев | 40 часов |
| при сроке обучения 3 месяца | 20 часов |
| 1.32 | Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования | 15 минут каждому члену комиссии на каждого поступающего | Членов комиссии не более 2 |
| 1.33 | Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования | До 3 часов на работу |  |
| 1.34 | Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования | 0,5 часов на одного слушателя каждому члену комиссии | Членов ЭК не более 3 человек |
| 1.35 | Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и организациях с проверкой отчетов | 5 часов на каждого слушателя в неделю |  |
| 1.36 | Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования | 10 часов на работу включая консультацию и рецензирование |  |

**Примечания:**

1. Нормы времени по разделу «Дополнительное профессиональное образование» используются преподавателями, принятыми на штатную должность (или штатное совместительство) в подразделения, осуществляющие дополнительное профессиональное образование.

2. Нормы времени используются при почасовой оплате труда со слушателями, обучающимися по программам дополнительного профессионального образования.

2. ДРУГИЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контроль самостоятельной работы обучающихся** | | | |
| 2.1 | Проверка работ обучающихся в рамках мероприятий текущего контроля | 30 минут на трудоемкость дисциплины 1з.е. | Количество и состав мероприятий текущего контроля определяются рабочей программой; часы, отведенные на самостоятельную работу студентов, распределяются между мероприятиями самостоятельной работы в соответствии с «Нормами планирования самостоятельной работы студентов.  В случае применения электронного обучения результаты проверки работ размещаются в электронной среде, проведение сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения.  В данную норму входит занесение баллов БРС |
| 2.2 | Проверка рефератов для сдачи кандидатского экзамена дисциплин по выбору аспирантской подготовки | 2 часа на реферат | В случае применения электронного обучения результаты проверки работ размещаются в электронной среде |
| **Вступительные испытания** | | | |
|  |  |  |  |
| 2.3 | Проведение консультаций перед вступительным испытанием | 2 часа на поток |  |
| 2.4 | Прием вступительных испытаний для всех уровней обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура) |  | В случае применения электронного обучения проводится только в письменной форме. Результаты проверки работ размещаются в электронной среде, проведение сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения |
|  | письменного | 4 часа на проведение на поток; 20 минут на проверку каждой работы | Работу проверяет один преподаватель |
|  | устного | 15 минут каждому из двух экзаменаторов на каждого экзаменующегося |  |
| 2.5 | Перепроверка письменных работ на вступительных испытаниях председателем предметной комиссии | 0,1 часа на каждую работу | Выборочная проверка до 10% от общего числа работ |
| 2.6 | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов (в т.ч. на уровне магистратуры) | 1 час на одного сдающего экзамен по каждой дисциплине каждому экзаменатору | Число экзаменаторов не более 3 (включая председателя) |
| **Организационная работа** | | | |
| 2.7 | Руководство магистерской образовательной программой | не более 50 часов за учебный год | Планируется руководителю магистерской программы (за одним руководителем закрепляется не более 2-х магистерских программ).  Указанные часы по решению кафедры могут передаваться другим преподавателям. |
| 2.8 | Руководство бакалаврской образовательной программой | не более 200 часов за учебный год | Планируется руководителю бакалаврской программы (за одним руководителем закрепляется 1 программа).  Указанные часы по решению директора института могут передаваться другим преподавателям. |
| 2.9 | Руководство общеуниверситетскими модулями | не более 50 часов за учебный год |  |
| 2.10 | Руководство общеинститутскими модулями | не более 30 часов за учебный год |  |
| 2.11 | Руководство модулями | не более 10 часов за учебный год |  |
| 2.12 | Руководство кафедрой | не более 200 часов за учебный год | Планируется заведующему кафедрой при количестве преподавателей и сотрудников 80 и более |
| не более 150 часов за учебный год | Планируется заведующему кафедрой при количестве преподавателей и сотрудников от 60 до 79 |
| не более 100 часов за учебный год | Планируется заведующему кафедрой при количестве преподавателей и сотрудников от 30 до 59 |
| не более 50 часов за учебный год | Планируется заведующему кафедрой при количестве преподавателей и сотрудников менее 30 |

3. Учебно-методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 3.1 | Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям: | 15 минут на 1 час занятий | В одном потоке или в одной группе |
| 3.2 | Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию: |  | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| учебников, учебных пособий | 150 часов на 1 п.л. |
| сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ) | 50 часов за 1 п.л. |
| 3.3 | Актуализация действующих рабочих программ дисциплин программ практик | 2часа на одну программу | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 3.4 | Разработка рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам | 20 часов на одну программу | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 3.5 | Разработка рабочих программ по модулям | 10 часов на одну программу | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 3.6 | Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов | 1 час на 1 п.л. |  |
| 3.11 | Составление билетов для промежуточной и итоговой аттестаций | 3 часа на один комплект билетов, включая комплекты с задачами |  |
| 3.12 | Разработка электронного учебно-методического комплекса в соответствии с рабочими программами дисциплин, включая фонды оценочных средств | до 50 часов на 1 з.е. | При условии выполнения работы без дополнительной оплаты, при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 3.13 | Разработка электронного курса с последующим применением ЭО по модулю (дисциплине) | до 10 часов на 1 з.е. | При условии обязательной экспертизы электронного курса.  Пропорционально зависит от объема модуля (дисциплины) и доли занятий, по которым обеспечивается применение ЭО, при условии выполнения работы без дополнительного авторского вознаграждения и с обязательной передачей исключительных прав на произведение университету, при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 3.14 | Разработка фондов оценочных средств для независимого тестового контроля | до 40 часов на 1 з.е. | Не менее 600 тестовых заданий.  При условии прохождения экспертизы в ЦНОРО и размещения в СМУДС.  При условии выполнения работы без дополнительной оплаты, при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 3.15 | Переработка фондов оценочных средств, для оценивания независимого тестового контроля | до 5 часов на 1 з.е. | не менее 15% заданий |
| 3.16 | Проведение экспертизы учебно-методических материалов | 20 часов в год | Для членов экспертных комиссий |

4.НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
| 4.1 | Написание и подготовка к изданию научных публикаций | до 100 часов в год | При условии выполнения работы без дополнительной оплаты. При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 4.2 | Руководство научно-исследовательской работой студентов на кафедре | до 100 часов | С представлением отчетности |

5.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
| 5.1 | Работа в составе методического совета университета, учебно-методического совета института | по фактическим затратам | Не более 150 часов в год |
| 5.2 | Исполнение обязанности ученого секретаря кафедры | до 100 часов в год | При количестве преподавателей 50 и более |
| до 60 часов в год | при количестве преподавателей от 30 до 49 |
| до 40 часов в год | при количестве преподавателей от 10 до 29 |
| до 20 часов в год | при количестве преподавателей менее 10 |
| 5.3 | Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в университет | по фактическим затратам с представлением отчетности | Не более 20 часов в год |
| 5.4 | Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах, учебно-методического совета института | 2 часа на одно мероприятие | По плану работы кафедры, методической и инспекционной комиссий или методического совета |
| 5.5 | Взаимопосещение занятий | 4 часов в семестр | В соответствии с планом работы. |
| 5.6 | Формирование учебных поручений ППС на учебный год. Согласование расписаний ППС учебных занятий, экзаменов, консультаций с диспетчером и контроль их соблюдения. | 40 часов в год | При количестве преподавателей 50 и более |
| 30 часов в год | при количестве преподавателей от 30 до 49 |
| 20 часов в год | при количестве преподавателей от 10 до 29 |
| 10 часов в год | при количестве преподавателей менее 10 |
| 5. 7 | Заполнение зачетных книжек студентов и зачетно‑экзаменационных ведомостей при использовании независимого тестового контроля (НТК) в качестве промежуточной аттестации | 30 минут на группу | Численный состав группы - 30 человек |

6.ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
| 6.1 | Исполнение обязанностей тьютера по образовательным программам | 30 минут на обучающегося в год |  |
| 6.2 | Работа со студентами-иностранцами | До 50 часов в год | По фактическим затратам с предоставлением отчетности |

7.ПОВЫШЕНИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
| 7.1 | Обучение по программам повышения квалификации преподавателей | Не менее 72 часов | В соответствии с планом работы кафедры с представлением отчетности |
| 7.2 | Стажировка преподавателей на передовых предприятиях, в научных учреждениях и ведущих вузах страны: | Сроки определяются планом стажировки | В соответствии с планом работы кафедры с представлением отчетности |
| 7.3 | Участие в научно-методических семинарах | до 20 часов за учебный год | С предоставлением отчетности |

**Нормы времени по разделам 3-7 являются ориентировочными и могут уточняться при планировании работы внутри кафедр и институтов с учетом специфики учебных подразделений.**

**В индивидуальном плане работы преподавателя могут проставляться только виды работ и суммарные часы на раздел**

**Примечание:**

1. Каждому преподавателю не реже 1 раза в 5 лет должно быть запланировано повышение квалификации (пункты 7.1- 7.2), при этом не реже 1 раза в 10 лет – повышение педагогической квалификации.

1. Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных технологий, в следующих видах:

   Занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, практические занятия, научно‑практические занятия, лабораторные занятия, практикумы, коллоквиумы, групповые и индивидуальные консультации, руководство курсовыми работами (проектами), руководство практикой, научно-исследовательской работой, руководство выпускными квалификационными работами, аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

   Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. [↑](#footnote-ref-1)
2. Предусматривает все типы практик [↑](#footnote-ref-2)