

ПРИНЯТО

решением Учёного совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от « 26 » мая 2016 г.
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от « 30 » мая 2016 г.
приказ № 155-ОД

НОРМЫ ВРЕМЕНИ **для расчета объема учебной работы и основные виды** **учебно-методической, научно-исследовательской** **и других работ, выполняемых** **научно-педагогическими работниками** **ГАОУ АО ВО «АГАСУ»** **на 2016-2017 учебный год**

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для работников образовательных учреждений высшего образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году. При расчёте штатов на 2016-2017 учебный год устанавливается средняя норма нагрузки 860 часов в учебном году.

1.3. Данные нормы разработаны на основании:

- письма Минобразования России от 26 июня 2003 г. № 14–55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства образования и науки РФ 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».

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<i>1. Аудиторные занятия</i>			
1.1	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на 1 группу за 1 академический час	В дисплейных классах, по лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу)	Подгруппа 15 человек
1.4	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения
1.5	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
<i>2. Консультации</i>			
2.1	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5%- по очной форме обучения 10%- по очно-заочной форме обучения 15%- по заочной форме обучения и экстернату (при отсутствии лекционных часов расчет вести по общему количеству часов)	
2.2	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу	
2.3	Проведение консультаций при переаттестации	- 2 часа на группу перед зачётом и приёмом курсовой работы	
<i>3. Контроль</i>			
3.1	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих	

	вуз и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	0,3 часа на проверку каждой письменной работы 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	
3.2	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10 % от общего числа работ
3.3	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	– 0,5 часа на студента при устном экзамене – до 1 часа на каждого студента при междисциплинарном экзамене -2 часа на поток при письменном экзамене и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
3.4	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов при ускоренном обучении	- 0,35 часа на одного студента - 0,5 часа на дифференцированный зачет, в т.ч. на переаттестацию курсовой работы - 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры - 0,25 часа по факультативным дисциплинам на одного студента	
3.5	Проверка, консультации и прием контрольных работ (расчетно-графических работ)	0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры – до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
3.6	Рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,75 часа на одну работу 0,4 часа на одну работу	В соответствии с приложением
3.7	Государственные экзамены	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену ГЭК	Состав ГЭК - 6 человек
3.8	Апелляционная комиссия	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену апелляционной комиссии	Состав апелляционной комиссии - 6 человек
3.9	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов	3 часа за 1 печатный лист	

	диссертационного исследования докторантов		
3.10	Приём вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
<i>4. Практика</i>			
4.1	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	2 часа за рабочий день на группу /подгруппу (при наполняемости группы до 10 человек – 1 час за рабочий день)	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы. Для учебной практики расчёт вести по 6-дневной рабочей неделе.
4.2	Руководство производственной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	1 час за рабочий день на группу (при наполняемости группы до 10 человек – 0,5 часа за рабочий день) для научно-исследовательской практики - 2 часа за рабочий день на группу (при наполняемости группы до 10 человек – 1 час за рабочий день)	Для производственной практики расчёт вести по 5-дневной рабочей неделе.
4.3	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам обучающихся	До 1 часа в неделю на каждого обучающегося	
<i>5. Руководство</i>			
5.1	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся	До 1 часа в неделю на обучающегося	
5.2	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3 часа на работу, в т.ч. 0,3 часа на прием каждому преподавателю	
5.3	Руководство, консультация, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	4 часа на один проект по всем видам работ, в т. ч. 0,5 на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
5.4	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	24 часа на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20,5 часов; председателю комиссии – 1 час; членам комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав ГЭК – 6 человек
5.5	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров по Архитектуре,	41 час на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 37,5 часов; председателю комиссии – 1 час;	Состав ГЭК – 6 человек

	ДАС	членам комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
5.6	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	34 часа на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство, консультирование, допуск к защите – 26,5 часов; рецензирование – 4 часа; председателю комиссии – 1 час; членам комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав ГЭК – 6 человек
5.7	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов	38,5 часа на каждого магистранта, в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час; председателю – 1 час; членам комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав ГЭК – 6 человек
5.8.	Руководство магистерской программой (разработка ООП, учебных планов, карты компетенций, матрицы компетенций)	До 30 часов на программу	
5.9	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
5.10	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27 марта 1998 года № 814
5.11	Руководство соискателем	25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27 марта 1998 года № 814
5.12	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27 марта 1998 года № 814

1. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Лекционные часы рассчитываются на поток - 75-80 человек.

2. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3. При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы.

4. Часы на общее руководство ДП/ВКР закрепить за выпускающими кафедрами.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам учебно-методических работ относятся:

- 3.1. Подготовка к занятиям.
- 3.2. Разработка учебных планов, тестовых материалов, рабочих программ, учебно-методических комплексов и др. (по специальностям и направлениям подготовки бакалавров).
- 3.3. Подготовка к изданию и переработка учебников, учебных пособий, курса лекций, методических указаний, программ практик, рецензирование учебных пособий.
- 3.4. Переработка учебных планов, тестовых материалов, рабочих программ, учебно-методических комплексов и др. (по специальностям и направлениям подготовки бакалавров).
- 3.5. Участие в выставках, конкурсах и соревнованиях.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

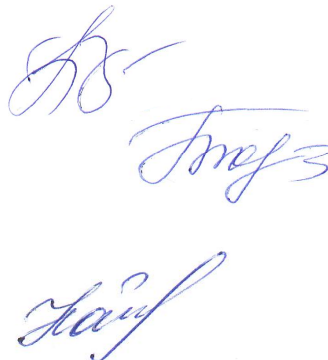
К видам организационно-методических работ относятся:

- 4.1. Участие в заседаниях ученого, учебно-методического, методического по специальностям или направлению и научно-технического советов, рабочих групп и т.д.
- 4.2. Подготовка материалов к заседанию.
- 4.3. Исполнение обязанностей ответственного на кафедре за учебную, научную или методическую работу.

Первый проректор

Проректор по НР

Согласовано:
Юрисконсульт



Т.В. Золина

Л.В. Боронина

Е.В. Новохатская