



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

«30» декабря 20 19 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова

«30» декабря 2019 г. № 689

Протокол ученого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

«23» декабря 20 19 г. № 8

Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

ПОЛОЖЕНИЕ

**О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ И ДРУГИХ
ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ НАУЧНЫМИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах времени для расчета объема учебной и других видов работ, выполняемых научными и педагогическими работниками при реализации образовательных программ высшего образования в ГБОУВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) предназначено для рационального планирования, расчета и распределения педагогической нагрузки между научными и педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – профессорско-преподавательский состав, ППС, педагогические работники) и концертмейстерами при организации образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам аспирантуры (далее – ОПОП ВО) в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Университет).

1.2. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, обеспечивающие образовательный процесс, профессорско-преподавательский состав и обучающихся по всем направлениям подготовки, формам и уровням получения высшего образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 N 20237);

– Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Законом Республики Крым от 06.07.2015 N 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

– уставом, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (в пределах штатной единицы независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания), с учетом 56 календарных дней отпуска.

Продолжительность рабочего времени для концертмейстеров устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 24 часов в неделю (в пределах штатной единицы), с учетом 56 календарных дней отпуска.

В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа (нагрузка), а также другие виды работ, предусмотренные должностными обязанностями (далее – внеучебная работа).

1.5. Рабочим временем педагогического работника считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация университета вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 7,2 часа рабочего дня (на одну штатную единицу).

1.6. Общий объем работы, выполняемой педагогическим работником в течение учебного года (учебная и иные виды работ), не может превышать 1512 часов.

Учебная работа ППС не может превышать 60% (900 часов на 1 ставку) от общего объема работы, оставшаяся часть работы распределяется по видам внеаудиторных работ. Учебная работа концертмейстеров не может превышать

1040 часов на 1 ставку.

1.7. Объем учебной работы ППС кафедр Университета утверждается приказом ректора, исходя из утвержденного штатного расписания и с учетом необходимости выполнения всех видов педагогической работы в пределах 7,2 часа рабочего дня (на одну штатную единицу).

1.8. Учебная нагрузка ППС включает в себя различные виды аудиторной и внеаудиторной работы с обучающимися в рамках учебного плана: проведение аудиторных занятий (лекции, семинарские, практические, лабораторные работы и т.п.), руководство самостоятельной работой обучающихся (курсовые работы, расчетно-графические работы (далее – РГР), рефераты, эссе, контрольные работы и пр.), руководство учебными, производственными практиками, выпускными квалификационными работами (далее – ВКР), проведение консультаций и аттестационных испытаний всех уровней и т.д.

1.9. Во внеучебную работу входит: учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная, профориентационная и другие виды педагогической работы, предусмотренные должностными обязанностями.

Все виды внеучебной работы являются обязательными для ППС и включается в его индивидуальный план работы. При формировании индивидуального плана необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- учебно-методическая работа не может быть более 50 % и менее 10 % от времени, отведенного на внеучебную работу;

- организационно-методическая работа не может быть более 25% от времени, отведенного на внеучебную работу;

- научно-исследовательская работа не может быть более 50% и менее 5% от времени, отведенного на внеучебную работу;

- воспитательная и профориентационная работа не может быть более 25% от времени, определенного на внеучебную работу.

1.10. Годовая учебная нагрузка по должностям ППС на одну штатную единицу варьируется от 550 до 900 часов (в зависимости от занимаемой должности). Объем всех видов нагрузки для педагогического работника не должен превышать 1,5 штатных единиц. Для педагогических работников, работающих на часть ставки (0,25 ст.; 0,5 ст.; 0,75 ст.), предельные величины учебной нагрузки и других видов работ определяются пропорционально части ставки.

1.11. Для определения годовой нагрузки устанавливается средний объем учебной нагрузки по должностям ППС и концертмейстеров, а также верхний ее предел, согласно представленной ниже таблице (Таблица 1). В случае корректировки на начало учебного года суммарной учебной нагрузки по университету или изменения штатного расписания ППС, количество часов учебной нагрузки на 1 штатную единицу ППС может быть увеличено или уменьшено приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета.

1.12. Установление среднего объема учебной нагрузки производится ежегодно на начало учебного года учебно-методическим управлением (далее – УМУ) Университета совместно с заведующими кафедрами на основании рабочих учебных планов.

Таблица 1

Планируемый объем годовой учебной нагрузки (в часах), на 1,0 ставку заработной платы

Занимаемая должность, ученая степень	Планируемый объем годовой учебной нагрузки (в часах)	
	Нижний предел	Верхний предел
Декан факультета/ директор филиала	550	900
Заведующий кафедрой (доктор наук, профессор)	650	900
Заведующий кафедрой (кандидат наук, доцент)	700	900
Профессор (доктор наук)	700	900
Профессор (кандидат наук)	750	900
Профессор	780	900
Доцент (доктор наук)	750	900
Доцент (кандидат наук)	800	900
Доцент	830	900
Старший преподаватель (кандидат наук)	850	900
Старший преподаватель	880	900
Преподаватель (кандидат наук)	890	900
Преподаватель	895	900
Концертмейстер	1040	1040

1.13. Закрепление учебных дисциплин за педагогическими работниками и определение им объемов учебной нагрузки осуществляется заведующими кафедрами в соответствии с годовыми нормами учебной нагрузки (Таблица 1) и в зависимости от квалификационных требований, предъявляемых к должностям работников образовательной организации высшего образования.

1.14. Для расчета учебной аудиторной нагрузки (чтение лекций, проведение семинарских, практических и лабораторных работ, проведение консультаций перед экзаменами) принят академический час продолжительностью 45 минут, других видов учебных работ – астрономический час.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

2.1. При расчете планируемого объема учебной нагрузки следует исходить из контингента обучающихся, обучение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании для всех форм обучения.

2.2. Численность группы и курса определяется: на первом курсе при предварительном расчете нагрузки – контрольными цифрами приема на обучение в университете по ОПОП ВО на соответствующий учебный год, при

окончательном расчете –приказом о зачислении, на втором и последующих курсах – численностью обучающихся в переводном приказе. Окончательный расчет учебной нагрузки производится по факту приема по состоянию на 1 сентября учебного года и утверждается приказом ректора.

2.3. 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 по дисциплинам, имеющим одинаковое содержание и одинаковый объем аудиторных часов в учебном плане. Чтение лекций осуществляется только профессорами, доцентами, старшими преподавателями и преподавателями, обладающими профессиональными практическими навыками деятельности.

2.4. При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 30 человек. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

2.5. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью, как правило, 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.6. Численность групп 1-го курса определяется фактом набора. При наборе обучающихся на направление подготовки численностью свыше 30 человек, курс может делиться на несколько академических групп в соответствии с нормативом наполняемости, с учетом условия минимизации количества подгрупп (см. п. 2.7.). При сокращении или увеличении контингента обучающихся по направлению подготовки деканатом факультетов (директорами филиала) проводится объединение или деление учебных групп одной специальности/направления подготовки по состоянию на 01 сентября и 01 февраля учебного года в соответствии с установленным нормативом наполняемости, что оформляется приказом ректора. Деканат факультета доводит информацию об объединении или делении учебных групп до заведующих соответствующими кафедрами, которые совместно с учебно-методическим управлением вносят необходимые коррективы в учебную нагрузку кафедры (один раз в семестр). Ответственность за соблюдение нормативов по наполняемости групп несут деканы факультетов/директор филиала.

2.7. Для проведения лабораторных работ и некоторых видов практических занятий может производиться деление академической группы на подгруппы. При делении на подгруппы учитываются следующие нормативы:

- для проведения лабораторных занятий в специализированных лабораториях – от 10 до 19 человек;

- для проведения практических занятий по производственному (практическому) обучению и технологическим практикумам – от 10 до 19 человек;

- для образовательных программ по направлению подготовки «Филология» для практических занятий по языкам – не более 20 человек;

- для направлений подготовки «Декоративно-прикладное искусство», «Музыкальное искусство», «Изобразительное искусство» количество обучающихся в подгруппах и перечень дисциплин, по которым предусмотрены индивидуальные занятия, устанавливается решением учебно-методического совета Университета.

2.8. Численность обучающихся группы, выбравших для изучения факультативные дисциплины по выбору, должна соответствовать нормативу наполняемости групп.

2.9. Нагрузка педагогических работников по программам дополнительного образования, реализуемых за счет внебюджетных средств, не включается в учебную нагрузку кафедры.

2.10. Документами, определяющими планируемую на учебный год учебную нагрузку педагогического работника (все виды учебной и внеучебной работы) и кафедры в целом, являются:

а) общий объем учебной работы кафедры (формируется УМУ на основе рабочих учебных планов по согласованию с кафедрами);

б) объем учебной работы по ППС кафедры (составляется кафедрами для формирования объема учебной нагрузки по каждому педагогическому работнику и в целом по кафедре);

в) индивидуальные планы педагогических работников. До 10 сентября текущего учебного года индивидуальные планы всех педагогических работников кафедры должны быть рассмотрены на заседании кафедры, а затем утверждены заведующим кафедрой. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета (директором филиала).

2.11. Предварительное распределение учебной нагрузки ППС обсуждается на заседании кафедры (в июне месяце), утверждается заведующим кафедрой и доводится до педагогического работника под роспись. Окончательный расчет объемов учебной нагрузки по каждому педагогическому работнику кафедры производится по факту приема обучающихся на первый курс (очной, очно-заочной и заочной форм обучения), на 1 сентября, утверждается заведующим, после чего доводится до педагогического работника под роспись и является основанием для заполнения его индивидуального плана работы.

2.12. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года вносятся по решению кафедры только с письменного согласия начальника УМУ в связи с производственной необходимостью, вызванной увольнением, болезнью, длительными командировками, стажировками и т.д. педагогических работников кафедры, с согласия самого педагогического работника. Введенные изменения оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой и подаются в УМУ. Об изменении объема учебной нагрузки педагогический работник может быть уведомлен заведующим кафедрой не позднее, чем за 2 месяца, за исключением случаев, когда изменение объемов учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

2.13. Документами, определяющими выполнение итоговой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и профориентационной работы ППС и кафедры, являются:

а) индивидуальные планы педагогических работников, в которые по окончании семестра вносятся сведения о выполнении каждой позиции учебной и внеучебной работы (итоги выполнения работы рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 1 февраля и 30 июня учебного года). При подведении итогов выполнения учебной нагрузки за семестр, и в целом за учебный год педагогический работник указывает в индивидуальном плане все произведенные в течение отчетного периода изменения с указанием их причин;

б) отчет о выполнении учебной работы кафедры (составляется по результатам работы за 1 и 2 семестр, сдается в УМУ не позднее 05 февраля и 30 июня соответственно);

в) отчет о работе кафедры за учебный год с информацией о выполнении годовой нагрузки, составленный на основании отчетов ППС кафедры о выполнении индивидуальных планов с указанием всех изменений и их причинах (предоставляется до 30 июня в УМУ).

2.15. Факт выполнения педагогическим работником кафедры запланированных видов внеучебной работы подтверждается документально.

2.16. На период временного отсутствия педагогического работника (по болезни и другим причинам) его учебная нагрузка перераспределяется заведующим кафедрой между другими педагогическими работниками кафедры на условиях взаимозаменяемости (по согласованию с УМУ).

2.17. Режим выполнения педагогическим работником учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.18. Порядок выполнения педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и другими видами деятельности регулируется соответствующими планами работы кафедры, программами, графиками и т.п.

2.19. Повышение квалификации педагогического работника по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планами работы кафедры.

2.20. Невыполнение индивидуального плана работы педагогического работника без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

2.21. Персональная ответственность за правильное распределение объемов педагогической нагрузки, а также контроль за выполнением запланированных видов работы возлагается на заведующих кафедрами.

3. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ			
3.1.	Чтение лекций по программам высшего и дополнительного образования	1 час за 1 академ. час на поток	Потоки формируются приказом ректора
3.2.	Проведение практических занятий, семинарских занятий	1 час на группу за 1 академ. час	
3.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академ. час	Деление на подгруппы осуществляется в соответствии с требованиями п.2.7.
3.4.	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
3.5.	Проведение групповых занятий (ансамблевые, хоровые, дирижирование, концертмейстеры)	1 час на группу за 1 академ. час	Деление на подгруппы осуществляется строго в соответствии с требованиями п.2.7.
КОНСУЛЬТАЦИИ			
3.6.	Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией	2 часа на группу	
3.7.	Проведение консультаций перед государственными экзаменами	2 часа на группу	Консультацию проводит член ГЭК из числа ППС
3.8.	Проведение консультаций для обучающихся по индивидуальным планам	4 часа по дисциплине	
КОНТРОЛЬ			
3.9.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательной программы	Устные: 0,25 часа на одного обучающегося;	Повторный прием экзаменов учитывается в разделе учебно-методической работы
		Письменные: до 2 часов на поток, 0,15 часа на проверку одной работы, 1 час диктант на академическую группу	
3.10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,3 часа на одного поступающего по каждому члену комиссии (не входит в расчет учебной нагрузки кафедры)	Не более трех членов комиссии, включая председателя
3.11.	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	1 час на одного аспиранта каждому экзаменатору по	По каждой дисциплине – не более 5 членов комиссии от

		каждой дисциплине	профильной кафедры
3.12.	Прием зачетов	2 часа на группу	Повторный прием зачетов учитывается в разделе учебно-методической работы
3.13.	Проверка и прием РГР, курсовых работ и проектов по перечню дисциплин учебного плана	0,33 часа – на одну РГР; 2 часа – на курсовую работу; 3 часа – на курсовой проект	Количество курсовых работ (проектов) в учебном году не более 2-х (не более 6-ти за весь период обучения); количество курсовых работ (проектов) в семестр – не более 1-ой; РГР не более 3-х по дисциплине в семестр, не более 4-х дисциплин с РГР в одном семестре
3.14.	Рейтинговая система контроля успеваемости (рубежный контроль)	2 часа на группу	Количество срезов регламентировано утвержденным рейтинг - планом (не более 2). При применении рейтинговой системы другие формы контроля не планируются
3.15.	Прием государственных экзаменов по окончании освоения образовательной программы	Председателю, членам комиссии, секретарю (из числа ППС) – 0,5 часа на человека	Не более 16 человек в день
3.16.	Рецензирование реферата к кандидатскому экзамену по иностранному языку, по истории и философии науки	1 час на один реферат	
3.17.	Проведение собеседования с абитуриентом	0,25 часа каждому члену комиссии на одного абитуриента	Количество членов комиссии на поток (группу)– не более 2. Не более 6 часов в день.
3.18.	Проведение вступительных испытаний в университете		Проводится в случаях, предусмотренных правилами приема
	творческих конкурсов:		
	- проект изделия, сочинение	до 3 час. на проведение испытания на поток (группу) поступающих, 0,5 час. на проверку одной работы;	Количество членов комиссии не более 1 человека на аудиторию. Работу проверяет 1 член комиссии
	- живопись	до 5 часов на проведение испытания на поток (группу) поступающих, 0,5 часа на проверку одной работы	
	- прослушивание	0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего	Количество членов комиссии не более 3 чел.

	устных:	0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего	Количество членов комиссии не более 3 чел.
	письменных:		
	- русский язык - литература, обществознание	на проведение испытания на поток (группу) поступающих: 3,30 часа; 3,55 часа 0,7 часа на проверку одной работы	Количество членов комиссии не более 1 человека на аудиторию. Работу проверяет 1 член комиссии
	- биология - математика, физика, история, информатика и ИКТ	на проведение испытания на поток (группу) поступающих: 3,30 часа; 3,55 часа 0,5 часа на проверку одной работы	
	- комплексный экзамен по специальности	на проведение испытания на поток (группу) поступающих до 2 часов; 0,25 часа на проверку одной работы	
3.19.	Проведение: выпускных экзаменов довузовской подготовки	4 часа экзаменатору на 1 группу	
3.20.	Прием вступительных испытаний в аспирантуру	0,5 часа каждому члену комиссии на одного абитуриента	Не более трех членов комиссии (включая председателя)
РУКОВОДСТВО			
3.21.	Руководство факультетом в соответствии с должностными инструкциями	250 часов	
3.22.	Руководство кафедрой: выпускающей невыпускающей	50 час. 40 час.	
3.23.	Руководство образовательной программой	30 часов в год на 1 программу	Разрешается руководство не более чем двумя образовательными программами, для внутреннего штатного совместителя – не более одной.
3.24.	Научное руководство аспирантами	50 часов на аспиранта в год	Доктору наук, профессору – не более 5 аспирантов, Кандидату наук, доценту – не более 3-х аспирантов
3.25.	Руководство, консультирование и допуск к защите ВКР бакалавров	до 16,5 часов на одного выпускника, в том числе: - руководство и консультирование – до 16час.;	На одного руководителя – не более 10 человек.

		- допуск к защите – 0,5 час.	
3.26.	Руководство, консультирование и допуск к защите ВКР специалистов	до 26 часов на одного выпускника, в том числе: - руководство и консультирование – до 25,5час.; - допуск к защите – 0,5 час.	На одного руководителя – не более 10 человек. На одного рецензента – не более 10 работ.
3.27.	Руководство научно-исследовательской работой и ВКР магистров если в ОПОП не предусмотрена НИР на 1 курсе	до 30,5 час. на весь срок обучения на одного человека, в том числе: - руководство и консультирование - до 30 час.; - допуск к защите - 0,5 час. до 45,5 час. на весь срок обучения на одного человека, в том числе: - руководство и консультирование: ОФО: 1 курс – до 20 час. 2 курс – до 25 час. ЗФО: 1, 2, 3 курсы – до 15 час. - допуск к защите – 0,5 час	Планируется на выпускном курсе. На одного руководителя – не более 6 человек.
3.28.	Руководство, консультирование и допуск к защите ВКР аспирантов	до 25,5 час. на одного выпускника, в том числе: - руководство и консультирование – до 25 час.; - допуск к защите – 0,5 час.	
3.29.	Рецензирование ВКР		
	специалистов	2 часа на 1 работу. На одного рецензента – не более 10 работ.	Рецензентом назначается лицо, для которого работа в университете не является основным местом работы
	магистров	4 часа на 1 работу. На одного рецензента – не более 6 работ.	
	аспирантов	4 часа на 1 работу. На каждую работу – 2 рецензента	Рецензенты назначаются из числа научных и научно-педагогических работников университета
3.30.	Защита ВКР специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов	Председателю, членам комиссии, секретарю (из числа ППС) – 0,5 часа на человека	Не более 16 выпускников на 1 заседание
3.31.	Выполнение обязанностей ученого секретаря Ученого совета ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова	150 часов	
ПРАКТИКА			

3.32.	Руководство всеми типами учебной практики (кроме педагогической и НИР) обучающихся, включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета.	Групповой руководитель – до 0,5 час на обучающегося на каждые 54 часа практики (не включая аудиторную работу) Групповой руководитель – до 2 час. в неделю на обучающегося	
3.34	Руководство всеми типами производственной практики (кроме педагогической, преддипломной и НИР) обучающихся, включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета	Групповой руководитель - до 1 час. на каждые 54 часа практики (не включая аудиторную работу) Групповой руководитель - до 2 час. в неделю на обучающегося	для практики с выездом в другие населенные пункты
3.35	Проведение производственной экскурсии, работниками предприятий в период практики	3 часа на группу на одном предприятии	Технологическая практика по направлению подготовки: не более 6 экскурсий на группу за весь период практики
3.36	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	до 2 часов в неделю на обучающегося на каждые 54 часа практики	руководство практикой планировать руководителю ВКР
3.37	Руководство педагогической практикой (бакалавриат, специалитет) обучающихся, включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета	групповому руководителю до 1 час на одного обучающегося на каждые 54 часа практики	
руководителю от кафедры педагогики (при наличии на выпускающей кафедре кандидата педагогических наук допускается поручать эту нагрузку им)		до 0,5 часа на обучающегося на каждые 54 часа практики	кроме направлений подготовки: специальное (дефектологическое) образование, психология, дошкольное и начальное образование
руководителю кафедры психологии		до 0,5 часа на обучающегося на каждые 54 часа практики	
руководителю с базы практики		1 час. на обучающегося на каждые 54 часа практики	
3.38	Руководство педагогической практикой (магистратура), включая проведение установочной конференции, проверку отчетов и прием зачета	1 час на обучающегося в неделю	
3.39	Руководство научно-исследовательской работой	1 час на обучающегося на каждые 54 часа практики (не включая аудиторную работу)	руководство практикой планировать научному руководителю
3.40	Руководство научно-педагогической практикой	3 час на обучающегося в неделю	руководство практикой планировать научному

	аспирантов		руководителю
3.41	Руководство научно-исследовательской практикой аспирантов	3 час на обучающегося в неделю	руководство практикой планировать научному руководителю

4. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
4.1.	Разработка и реализация образовательной программы:		
	разработка пояснительной записки	до 80 часов на ОП на коллектив	
	разработка учебного плана	до 60 часов на коллектив	
	руководство реализацией ОП	до 50 часов	
4.2.	Разработка учебников, учебно-методических пособий по заданию кафедры	100 часов на 1 пособие	
4.3.	Разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР) по заданию кафедры	до 150 час на 1 ЭОР	Разработка новых и обновление электронных курсов, сопровождение электронных курсов в учебном процессе и т.п., размещение в ЭОС университета и предоставление на диске на кафедру
4.4.	Разработка по заданию кафедры рабочих программ учебных дисциплин, читаемых на кафедре впервые	до 10 часов на 1 з.е. дисциплины	Наличие утвержденных рабочих программ на кафедре
4.5.	Разработка новых программ практики и ГИА по заданию кафедры	30 часов на каждую программу	наличие программ на кафедре
4.6.	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовому проектированию, практике, ВКР по заданию кафедры	до 10 часов на каждый документ	наличие учебно-методических материалов и рекомендаций на кафедре
4.7.	Обновление рабочих программ, других учебно-методических материалов по заданию кафедры	до 10 часов на каждый документ	наличие рабочих программ на кафедре
4.8.	Подготовка к аудиторным занятиям: - лекционным - практическим и семинарским - лабораторным	1 час на 1 час занятий 0,5 часа. на 1 час занятий 0,25 часа. на 1 час занятий	

4.9.	Разработка материала лекции, практического, лабораторного занятия (в т.ч. с использованием ИКТ) по заданию кафедры. Разработка материала лекции, практического занятия в виде презентации по заданию кафедры	2 часа 3 часа	наличие конспекта лекций, наличие планов семинаров на кафедре наличие материалов на кафедре
4.10.	Подготовка материалов для самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины учебного плана по заданию кафедры	3 часа на каждый вид работы	наличие на кафедре расписания консультаций и отчетных документов
4.11.	Разработка дидактических материалов для текущей и промежуточной аттестации обучающихся (в том числе рейтинговой системы оценивания), контроля остаточных знаний, разработка тестов, кейсовых заданий по заданию кафедры	3 часа на каждый вид контрольных материалов; 0,5 часа на каждый тест, кейсовое задание	наличие контрольных материалов на кафедре
4.12.	Участие в разработке фондов оценочных и диагностических средств	до 15 часов на 1 дисциплину	
4.13.	Разработка новых лабораторных работ (в т.ч. с использованием информационных технологий) по заданию кафедры	3 часа	
4.14.	Работа в учебно-методическом совете университета и постоянных комиссиях УМС: председатель зам. председателя, секретарь член комиссии	до 200 час. в год до 180 час. в год до 100 час. в год	
4.15.	Работа в учебно-методической комиссии факультета: председатель член комиссии	до 150 часов в год до 100 час. в год	
4.16.	Руководство методическим семинаром (объединением, комиссией) кафедры	до 20 часов в год	Протоколы заседаний
4.17.	Взаимное посещение занятий ППС кафедры с последующим анализом результатов	до 10 часов в год	Отзыв в журнале взаимопосещений
4.18.	Подготовка и проведение открытых занятий	6 часов на 1 занятие	Отзыв в журнале взаимопосещений
4.19.	Проверка контрольных работ обучающихся заочной формы обучения	0,15 час. на 1 работу	
4.20.	Проведение текущих	От объема лекционных	

	консультаций	занятий на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: ОФО – 6 %; ЗФО – 12; ОЗФО – 10 %	
4.21.	Ассистирование на экзаменах	Устные: 0,25 часа на одного обучающегося. Письменные: до 2 часов на группу	
4.22.	Участие в работе комиссии по защите курсовых работ (проектов)	0,33 часа члену комиссии на 1 работу	Состав комиссии по приему курсовых работ (проектов) не более 3 человек
4.23.	Другие виды работ (по решению кафедры)	по фактическому выполнению	

5. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
5.1.	Выполнение НИР по зарегистрированной теме, завершаемой отчетом (в соответствии с планом НИР)	до 200 час. в год	
5.2.	Подготовка и издание научной монографии	до 60 часов за 1 п.л.	Делится на число соавторов
5.3.	Подготовка монографии к изданию за рубежом	до 80 часов за 1 п.л.	Делится на число соавторов
5.4.	Подготовка и издание учебников и учебных пособий в соответствии с планом НИР кафедры	до 40 часов на 1 п.л.	Делится на число соавторов
5.5.	Подготовка учебников и учебных пособий на грифование Минобрнауки РФ и УМО	до 100 часов за издание	Делится на число соавторов
5.6.	Подготовка к изданию научной статьи, рецензируемой в базе Web of Science, SCOPUS	до 100 часов за 1 п.л.	Делится на число соавторов
5.7.	Подготовка к изданию научной статьи в научном издании списка ВАК РФ	до 60 часов за 1 п.л.	Делится на число соавторов
5.8.	Подготовка и публикация статей в ведущих рецензируемых изданиях РИНЦ	до 40 часов на статью	Делится на число соавторов
5.9.	Подготовка научных докладов для участия в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, конгрессах и др. -на международном уровне -на федеральном уровне -на региональном уровне	до 50 часов на 1 доклад до 30 часов на 1 доклад до 20 часов на 1 доклад	Делится на число соавторов
5.10	Подготовка глав диссертации (с предоставлением и обсуждением на кафедре)	до 400 часов в год (для ППС, работающих над диссертациями в рамках утвержденной тематики НИР не более 5 лет)	
5.11	Рецензирование научных статей в	6 часов на статью	

	журналах		
5.12	Редактирование научных работ	3 час. за 1 п.л.	
5.13	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции): региональных/ всероссийских/международных	5 часов/10 часов/25 часов	
5.14	Участие в выставках (вне университета)	до 40 часов	
5.15	Оформление заявок на патент	до 100 часов за патент	
Организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС)			
5.16	Научное руководство (консультирование) подготовкой студенческого проекта на конкурс, грант	до 40 часов на 1 проект	
5.17	Руководство подготовкой публикаций обучающихся /в зарубежных изданиях	10 часов на 1 публикацию/40 часов на 1 публикацию	
5.18	Руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании предоставленного отчета в соответствии с планом работы)	до 100 часов на студенческий кружок (группу, лабораторию)	
5.19	Руководство участниками международных, всероссийских или региональных олимпиад и конкурсов обучающихся	20 часов на 1 студента	
Научно-организационная работа			
5.20	Работа в общественных научных структурах (в т.ч. НТС, РИС, комиссии и группы, руководство семинарами и др.)	до 150 часов на структуру	
5.21	Руководство научными темами в соответствии с планами НИР (с предоставлением отчета о результатах деятельности), в т.ч. на базе научно-образовательных площадок	до 200 часов в год	
5.22	Организация и проведение научных конференций (на 1 мероприятие): региональных всероссийских международных	50 75 100	Делится на членов организационного комитета
5.23	Организация выставок на базе университета (работа в оргкомитете по приказу ректора)	до 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на выставку	
5.24	Организация оформления заявки на финансирование научной темы, проекта, гранта	50 часов на научного руководителя темы или на всех исполнителей	
5.25	Другие виды работ (по решению кафедры)	по фактическому выполнению	

6. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Виды работ	Нормы времени	Примечание
---	------------	---------------	------------

6.1.	Заведование кафедрой: - выпускающей - невыпускающей	до 200 час. в год до 100 час. в год	
6.2.	Выполнение обязанностей декана факультета	до 300 час. в год	
6.3.	Выполнение обязанностей заместителя декана	до 150 час. в год	
6.4.	Участие в заседаниях: - Ученого совета университета - Ученого совета факультета - кафедры	4 часа на заседание 4 часа на заседание 2 часа на заседание	
6.5.	Работа в постоянных комиссиях Ученого совета университета	до 50 час. в год	
6.6.	Руководство работой методических семинаров	20 часов на учебный год	
6.7.	Участие в работе методических семинаров	2 часа на 1 семинар	
6.8.	Консультирование молодых педагогов по вопросам методики проведения учебных занятий	10 часов на учебный год	обязательная отчетность
6.9.	Составление плана и отчета о работе кафедры за учебный год	20 часов на учебный год (заведующему кафедрой)	
6.10.	Организационная и отчетная работа по государственной итоговой аттестации (ГИА)	20 часов на учебный год на 1 образовательную программу	
6.11.	Повышение квалификации (курсы, стажировка)	Согласно объему соответствующих программ	При наличии подтверждающих документов
6.12.	Участие в заседаниях профкома	2 часа на 1 заседание	
6.13.	Иные виды работ, связанные с организацией учебно-методической работы на факультете (кафедре) в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором	По фактическому выполнению	

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ, ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТЫ

№	Виды работ	Нормы времени
7.1.	Подготовка конкурсантов для участия в городских профессиональных конкурсах	20 часов за 1 этап конкурса
7.2.	Работа куратора учебной группы: • проведение собраний, встреч со обучающимися; • организация и координация участия обучающихся в мероприятиях факультета, университета; • работа с обучающимися, проживающими в общежитии; • работа по социальной защите обучающихся; • ведение документации куратора.	до 100 часов в год на все виды работ
7.3.	Работа по профориентации молодежи:	

	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей» университета, филиала, факультета.	30 часов в год
	Проведение встреч, лекций и других мероприятий с абитуриентами в образовательных учреждениях.	30 часов в год
	Подготовка и проведение олимпиад с абитуриентами.	30 часов в год
	Работа с выпускниками.	20 часов в год
7.4.	Работа с органами студенческого самоуправления:	
	Организация и проведение внеучебных мероприятий	15 часов за одно мероприятие
	Участие в собраниях академических групп, старостатов	10 часов в год
	Работа по организации смотров-конкурсов самодеятельности обучающихся	20 часов в год
	Организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад)	30 часов за одно мероприятие
	Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися (индивидуальные собеседования посещение общежитий и т.д.)	20 часов в год
7.5.	Руководство спортивными секциями: группы начальной подготовки группы спортивного совершенствования	50 час. в год 100 час. в год
7.6.	Организация спортивных соревнований: университетских/региональных/ всероссийских/ международных	10 час. / 25 час. / 50 час. / 100 час. на одно мероприятие
7.7.	Другие виды работ (по решению кафедры)	по фактическому выполнению

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за разработку, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник учебно-методического управления.

8.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несут заведующие кафедрами, деканы факультетов / директора филиалов.

8.3. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляет первый проректор.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по научной и инновационной деятельности

Начальник учебно-методического управления

Начальник юридического отдела

Председатель ОО ПП ОО

Председатель Совета аспирантов

Председатель Студенческого совета КИПУ

 А.И. Лучинкина
 Т.П. Гордиенко
 О.Е. Марковская
 А.Н. Юнусова
 Э.Ш. Османова
 Н.С. Абибулаева
 Э.Э. Абсальямов