

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И. Раззакова**

«Утверждаю»
Ректор КГУ им. И. Раззакова,
проф. Д. Кичигалиев Т.Б.



« 10 » 2014 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
расчета объемов учебной, учебно-методической,
научно-исследовательской, организационно-методической работ
и работы по воспитанию студентов

БИШКЕК - 2014

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Нормы времени расчета педагогической нагрузки являются основой при организации труда профессорско-преподавательского состава и ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды работ между профессорско-преподавательским составом в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения его высокого качества

2. Основным документом, определяющим организацию работы профессорско-преподавательского состава, является индивидуальный план, утверждаемый на заседании кафедры. За выполнение индивидуального плана несет ответственность, наряду с исполнителем, зав. кафедрой, который утверждает планы преподавателей. Индивидуальный план зав. кафедрой утверждает декан (директор). Зав. кафедрой в конце учебного семестра представляет в Учебно-информационное Управление отчет о выполнении нагрузки по индивидуальным планам.

3. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени **36 час** в неделю.

Общегодовой фонд рабочего времени ППС составляет в среднем **1555 часов**. В 6-ти часовой рабочий день включается учебная работа, основные виды научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы.

4. Расчеты учебной работы кафедры производятся по установленным формам на основании действующих учебных планов, закрепленных за кафедрой дисциплин, настоящих Норм времени, контингента обучающихся студентов, аспирантов, магистрантов, стажёров, плана приёма на 1 курс, а также утвержденного расчета численности учебных групп и количества лекционных потоков на курсе. Отчет о выполнении учебной нагрузки за 1 полугодие и учебный год заведующие кафедрами предоставляют в УИУ согласно Календаря представления основных документов по организации учебного процесса КГТУ

5. Устанавливаются следующие нормативные значения учебной нагрузки по кафедрам:

Кафедры	Зав. каф., проф.	Доц. и ст. преп. со степенью	Ст. преп. без степени	Препод. без степени	Средняя нагрузка для расчета штата по кафедре
Профилирующие	750*	800*	850*	860	825
Естественно-научные, общепрофессиональные	800	820	880	890	850
Языковые, ф/в	850	880	920	930	900
Гуманитарные	770	810	860	870	840

* Постановление Правительство КР №549 от 1 августа 2006 г.

Деканам, при выполнении учебной нагрузки в объеме 1 ставки, предусматривается уменьшение ее до 200 часов в зависимости от контингента студентов и по согласованию с УИУ.

6. Лекционные потоки планируются по критериям общности учебных программ дисциплин направлений и специальностей. Потоки на дисциплины для студентов очного и заочного обучения с применением ДОТ формируются в соответствии с утвержденным Порядком регистрации на дисциплины.

7. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением УИУ, по представлению профилирующей кафедры.

8. Учебные аудиторные часы преподавателей находящихся на ФПК, ИПК, стажировках, или по болезни, могут выноситься на почасовой фонд кафедры (по рапорту) и оплачиваются по среднему штатному расписанию, согласно Положению об оплате труда работников в КГТУ.

9. Замена одних видов работ другими в течение учебного года допустима только решением кафедры.

10. Учебные занятия, выполняемые в рамках магистерских профессиональных образовательных программ, все виды учебной работы, предусмотренные рабочими учебными планами, следует планировать при числе студентов в группе не менее 5 человек, обучающихся по данной магистерской программе, в противном случае их расчет производить по индивидуальному плану.

11. Порядок оформления на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты:

- для штатных преподавателей кафедры (совмещение): принимается решение кафедры, оформляется протокол, справка выполнения учебной нагрузки оформляется на бланке для штатных преподавателей;

- для преподавателей, оформляющихся на другую кафедру и сотрудников других организаций (совместителей): подаётся заявление на имя зав. кафедрой (на бланке установленного образца), зав. кафедрой подает рапорт на имя проректора по учебной работе (на этом же бланке), отделом кадров издается приказ о принятии на работу на условиях почасовой оплаты, справка о выполнении учебной нагрузки оформляется на специальном бланке;

- для преподавателей и сотрудников, оформляющихся в контрактные структурные подразделения: заключается индивидуальный контракт (договор) с руководителями структурных подразделений.

Примечание: Приказ о приеме на работу на условиях почасовой оплаты и индивидуальный контракт (договор) оформляется до начала выполнения педагогической нагрузки.

12. Почасовая оплата за работу на кафедре производится при условии выполнения преподавателем годовой учебной нагрузки, предусмотренной индивидуальным планом, при этом выполненная нагрузка должна быть не ниже средней расчетной для данной категории преподавателя, и выполнены работы в полном объеме, предусмотренные правой частью

индивидуального плана. Распределение преподавателю дополнительной учебной нагрузки должно производиться решением заседания кафедры с соответствующей записью в протоколе заседания.

13. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не свыше 240 часов за учебный год, на основании справок установленного образца, представляемых в УИУ заведующим кафедрой, который несет персональную ответственность за объективность информации.

14. Представленные нормы времени предназначены для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и кредит - технологии. Нормы времени на выполнение других видов работ, не предусмотренные данным Положением, устанавливаются дополнительным приказом по вузу.

II. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3

Аудиторная работа

1. Чтение лекций (студенты, магистранты)	1 час за академический час	
2. Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час	деление группы на две подгруппы разрешается при количестве студентов в группе более 17 чел.
3. Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Для языковых дисциплин и каф. «ФВ» группы комплектуются не менее 20 чел.
4. Занятия с аспирантами и соискателями по ин. языку и соискателями-иностранцами по русскому языку	136 часов на группу	состав группы 15 чел.
5. Занятия с аспирантами по Истории и философии наук:		
- лекции	68 часов	на поток
- семинарские занятия	34 часов	

Консультации

6. Индивидуальные консультации со студентами	5% от объема лекционных часов по дисциплинам	для дневной формы обучения
	10% от объема лекционных часов по дисциплинам	для заочной формы обучения
7. Индивидуальные консультации академического советника	0,5 часа на студента в семестр (1,0 ч. в год)	для студентов всех форм обучения по кредитной технологии
8. Проведение групповых консультаций со студентами	4 часа на группу при проведении экзамена	для заочной формы обучения
9. Проведение консультаций по выполнению заданий текущего контроля и СРС -в режиме on-line		для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ
	0,5 часа в неделю	по дисциплинам трудоемкостью до 3-х кредитов
	1,0 час в неделю	по дисциплинам трудоемкостью 4 и более кредитов
-в режиме off-line	0,2 часа для одного студента на 1 кредит	
10. Групповые консультации с аспирантами	4 часа	на поток

Контроль

11. Проведение рубежного и итогового контроля при рейтинговой системе оценки знаний студентов	0,3 часа на одного студента или 2 часа на группу и 0,2 часа на проверку одной работы	при проведении: -устного опроса; - письменной контрольной работы (для каф.«ИиКГ»-3ч.)
---	--	---

12. Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,3 часа на одного студента	для очной формы обучения
	0,4 часа на одного студента	для заочной формы обучения.
13. Прием экзаменов	На одного студента: по спец. дисциплинам – 0,6 часа; по другим дисциплинам - 0,5 часа	для заочной формы обучения и с применением ДОТ
14. Прием экзаменов, зачетов - апелляция	1 час на 1 группу	при проведении компьютерного тестирования.
	2 часа на 1 группу	
15. Прием переаттестаций и академической разницы - экзамен; - зачет	0,6 часа на одного студента;	
	0,4 часа на одного студента	
16. Проверка и прием расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты, домашние задания, предусмотренные планами и рабочими программами)	0,4 часа на одно задание в семестр	для дневной формы обучения. Для дисциплин и специальностей по согласованию с учебно-информационным Управлением
17. Проверка и рецензирование контрольных работ, рефератов, РГЗ	1 час на одну работу	для студентов-заочников, в т.ч. собеседования по контрольной работе; для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ. Количество заданий по дисциплине трудоемкостью до 3-х кредитов – 1; при 4 кредитах и более -2
	0,5 часа на 1 работу	
18. Государственная аттестация по Истории		Поток до 40 студентов – при приеме устного экзамена;

Кыргызстана -поточные консультации	10 часов на поток (120-150 студентов)	поток до 80 студентов - при бланочном тестировании.
-экзамен	8 часов на поток каждому члену комиссии; 10 часов председателю ГАК и секретарю	Состав комиссии – 5 чел. (2 чел. со стороны, 2 ППС с кафедры, секретарь ГАК – 1 чел.). в том числе 2 часа на оформление документов
- апелляция	2 часа на одну группу председателю и каждому члену ГАК	при проведении бланочного тестирования
19. Итоговая Государственная аттестация на степень бакалавра: - обзорные лекции, - групповые и индивидуальные консультации; - Государственный экзамен; - защита выпускной работы	18 часов на группу 6 часов на группу 3,5 часа на 1 студента 3,5 часа на 1 студента	Состав комиссии - 5 чел. (2 чел. со стороны, 2 преп. кафедры, секретарь ГАК -1). Председателю – 1 час. Члены комиссии по 0,5 ч.; секретарю – 1 час.
20. Итоговая Государственная аттестация дипломированного специалиста: - обзорные лекции, - групповые и индивидуальные консультации; - Государственный экзамен по специальности; - защита дипломного проекта (работы)	18 часов на группу 6 часов на группу 4,5 часа на 1 студента 4,5 часа на 1 студента	Состав комиссии - 7 чел. (2 чел. со стороны, 2 преп. кафедры, 2 преп. с других кафедр, секретарь -1 чел.) Председателю – 1 час. Членам комиссии по 0,5ч.; секретарю – 1 час.
21.Итоговая Государственная аттестация на степень магистра: - Государственный		Состав комиссии -5 чел. (2 чел. со стороны, 2 преп. кафедры, секретарь 1 чел.). Председателю -1 час;

экзамен по специальности; - защита магистерской диссертации - рецензирование диссертации магистра	3,5 часа на магистранта 3,5 часа на магистранта 5 часов на 1 работу	членам комиссии – по 0,5 часа, секретарю – 1 час.
22. Рецензирование: - рефератов на кандидатских экзаменах по Истории и философии наук, Ин. языку, спецдисциплинам;	1 час на одну работу	
23. Прием: - вступительных экзаменов в аспирантуру - сдача кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) каждому экзаменатору по каждой дисциплине	Состав комиссии 5 чел.: Председатель -1 чел., 3 члена комиссии (2 чел. со стороны для ФиСН), секретарь – 1чел. Состав комиссии 5 чел. для Истории и философии наук. Состав комиссии 6 чел для Ин. языка (председатель - 1чел., 4 члена комиссии (в том числе 1 чел. со стороны), секретарь – 1 чел.
24. Контроль и прием СРС по кредит – технологиям	по 0,2 часа для одного студента на 1 кредит СРС	Для студентов очного обучения

Руководство

25. Руководство курсовыми работами а) по общетехническим и общепрофессиональным дисциплинам для всех форм обучения	2,0 часа	на работу одного студента, в том числе: консультации, рецензирование, прием работы
б) по специальным дисциплинам для всех форм обучения	3,0 часа	

<p>26. Руководство курсовыми проектами: а) по общетехническим и общепрофессиональным дисциплинам для всех форм обучения</p>	<p>3,0 часа</p>	<p>на один проект студента, в том числе: консультации, рецензирование, прием защиты курсовых проектов</p>
<p>б) по специальным дисциплинам для всех форм обучения</p>	<p>4,0 часа</p>	
<p>27. Руководство выпускных квалификационных работ бакалавров</p>	<p>22 часов на каждого студента</p>	<p>Разбивка часов по составляющим: - руководство до 14,5 часов; - консультации по двум разделам по 0,5 ч. ; - рецензирование - 3 ч. - защита - 3,5 часа (см.п.19). За одним руководителем закрепляется не более 5 выпускников. Рецензенту до 6 работ</p>
<p>28. Руководство дипломными работами специалистов</p>	<p>25 часов на каждого студента-дипломника</p>	<p>Разбивка часов на студента-дипломника по составляющим: - руководство до 16,5 часов, консультации по двум разделам по 0,5ч. ; рецензирование -3 ч. ; - защита 4,5 часа (см.п.20) За одним руководителем закрепляется не более 5 дипломников. Рецензенту до 6 работ</p>
<p>29. Руководство дипломными проектами специалистов</p>	<p>35 часов на каждого студента-дипломника</p>	<p>Разбивка часов на студента-дипломника по составляющим: - руководство до 22,5 часов - консультации по разделам до 4,0 часов (экономика -1 ч.; БЖД -1ч.; остальные по усмотрению выпускающей кафедры – 2,0 ч.); - рецензирование 4 ч. - защита 4,5 часа (см.п.20).</p>

		За одним руководителем закрепляется не более 5 дипломников. Рецензенту до 6 работ
30. Руководство магистратурой	50 часов на одного магистра ежегодно 100 часов на иностранного магистра ежегодно	За одним руководителем закрепляется до 5-х магистрантов.
31. Руководство и научные консультации докторантам (PhD)	75 часов в год на одного докторанта 100 часов на иностранного докторанта	
32. Руководство аспирантами	75 часов на аспиранта дневной формы; 50 часов на аспиранта заочной формы; 100 часов – на иностранного аспиранта	За одним руководителем закрепляется: - за профессором и доктором наук до 5 аспирантов; - за доцентом и кандидатом наук до 3 аспирантов
33. Руководство соискателями, прикрепленными приказом по КГТУ	35 часов на одного соискателя	
34. Руководство стажерами	10 часов на каждый месяц стажировки, но не более 30 ч. в год	
35. Участие в работе комиссии по организации защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена слушателей курсов ПК	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии 3-х чел.
36. Руководство кафедрой:	50 часов	

Практика

37. Руководство практикой студентов, в т.ч. проверка отчетов и прием зачетов;
- учебной;

3 часа за рабочий день на группу (5 дней в нед.)

Решением ректората группа может быть разделена на подгруппы при прохождении практики на разных далеко удаленных базах или по условиям техники безопасности.

- учебно-полевой (для студентов 1 и 2 курсов ИГДиГТ)

на собственных полигонах КГТУ;
на иных полигонах

6 часов за рабочий день на группу
3 часа за рабочий день на группу

- производственной, педагогической;
- предквалификационной (преддипломной), проводимой в индивидуальном порядке

3 часа за рабочий день (5 дней в нед.)

Руководство практикой магистров:

-научно-исследовательской
-научно-педагогической

2 часа в неделю на 1 магистра
2 часа в неделю на 1 магистра

К п.37. под руководством всех видов практики понимается: организация, непосредственное руководство, прием зачета по практике после ее завершения и представление отчета руководителем на кафедру.

Количество часов по руководству практикой преподавателю кафедры планируется с учетом реального выполнения ее по срокам.

В нагрузку засчитывается число дней личного участия в руководстве практикой.

Примечание: Нормы времени на выполнение других видов работ, не предусмотренных данным Положением, устанавливаются дополнительным приказом ректора.

III. Учебно-методическая работа

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Разработка лекций по вновь вводимому курсу (с представлением конспекта)	4 час на 1 час лекций по учебному плану	с представлением конспекта лекций
2. Подготовка к лекциям при повторном чтении	2 час на 1 час лекций по учебному плану	
3. Подготовка к практическим и семинарским занятиям	1 час на 1 час по учебному плану	
4. Переработка конспекта лекций на полный курс	1 час на 1 час лекций по учебному плану	с представлением конспекта лекций
5. Переработка учебно-методических пособий и руководств к переизданию в новой редакции	20 часов на 1 п. л.	
6. Составление новых методических указаний:		
- по лабораторным работам;	20 часов на 1 работу	
- практическим и семинарским занятиям;	5 часов на 1 занятие	
- по курсовому проекту;	40 часов на 1 указание	
- дипломному проекту;	50 часов на 1 указание	
- методические указания с контрольными заданиями для студентов – заочников	40 часов на 1 указание	
7. Разработка методических материалов в электронной форме:		
- электронные учебники, методические указания с виртуальными лабораторными работами и анимацией для заочного обучения с применением ДОТ;	100 часов на 1 п. л.	

- электронных обучающих программ;	100 часов на 1 программу
- электронных версий лекций с использованием мультимедийных технологий;	200 часов на цикл лекции по дисциплине
- разработка тестов для электронного тестирования	40 часов на 1 вид контроля
 8. Разработка методического материала для организации СРС по кредитной технологии для всех форм обучения	 30 часов на 1 п.л.
9. Разработка и изготовление макетов, стендов	50 часов на 1 единицу
10. Изготовление альбомов с заданиями	50 часов на 1 единицу
11. Разработка рабочих учебных планов направлений (специальностей) по ГОС III поколения	50 часов на 1 план
12. Разработка УМК по дисциплине для всех форм обучения, в том числе:	150 часов на 1 дисциплину
-разработка модульных рабочих программ дисциплин с распределением баллов по модулям;	40 часов на 1 программу
- разработка силлабуса;	30 часов на 1 силлабус
-разработка глоссария	30 часов на дисциплину
- разработка контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтинговой системы	50 часов на дисциплину
13. Написание и подготовка учебников, учебных пособий	40 часов на 1 п.л.
14. Рецензирование методических материалов преподавателей при подготовке их к изданию	10 часов на 1 работу
15. Постановка новых лабораторных работ.	80 часов на 1 работу

16. Разработка заданий для олимпиад **10 часов** на один вариант

17. Подготовка студентов к Олимпиаде **10 часов** на 1 студента

18. Переводческие услуги (на государственный и иностранные языки и обратно) **30 часов** на 1 п.л.

Примечание: по решению кафедры и по согласованию с ректоратом и учебно-информационным Управлением, в зависимости от фактического объема учебно-методической работы, нормы времени могут быть скорректированы.

IV. Научно- исследовательская работа

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Выполнение госбюджетных научно-исследовательских, а также научно-методических работ с представлением ежегодного научно-технического отчета:		
а) для научного руководителя темы;	80 часов на 1 тему	
б) для исполнителя темы	30 часов на 1 п. л.	
2. Написание и подготовка к изданию		
а) монографий;	40 часов на 1 п.л.	
б) научных статей:		
- в дальнем зарубежье;	50 часов на 1 статью	
- СНГ,	40 часов на 1 статью	
- внутри республики	30 часов на 1 статью	
3. Подготовка научного доклада для выступления на конференции:		
а) дальнего зарубежья,	50 часов на 1 доклад	
б) СНГ,	40 часов на 1 доклад	
в) внутри республики	30 часов на 1 доклад	
4. Руководство научной работой студентов	10 часов на 1 работу (тему)	

5. Рецензирование научных материалов преподавателей при подготовке их к изданию и публикации:		
-монографий	20 часов на 1 работу	
-научных статей	2 часа на 1 статью	
6. Подготовка отзывов на авторефераты		
-кандидатской диссертации	10 часов на 1 отзыв	
-докторской диссертации	20 часов на 1 отзыв	
7. Разработка и подготовка заявки на изобретение (патент)	35 часов на 1 заявку	
8. Прочие виды научно-исследовательских работ по заданию Министерств, ведомств и вузов	до 100 часов	по решению кафедры

Примечание: по решению кафедры и по согласованию с ректоратом и учебно-информационным Управлением, в зависимости от фактического объёма научно-исследовательской работы, нормы времени могут быть скорректированы.

V. Организационно-методическая работа

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Выполнение обязанностей члена Совета института, факультета, научно-технического совета, учебно-методического совета, учебно-методической комиссии факультета (института)	30 часов	
2. Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, Совета факультета, Совета института	30 часов	
3. Выполнение должностных обязанностей на общественных началах зам. декана, начальника курса, руководителей и членов, постоянно действующих секций, комиссий	100 часов	
4. Организационно-методическая работа по заданиям Министерства образования	до 30 часов	

VI. Работа по воспитанию студентов

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Работа в качестве куратора группы: - для групп 1 курса; - для групп 2 курса - для старших (3-5) курсов	100 часов 75 часов 50 часов	заслушивание отчетов кураторов на заседании кафедры два раза в год
2. Проведение лекций, бесед	5 часов на 1 мероприятие	с предоставлением лекторами отчетов
3. Работа в качестве начальников студенческих курсов и служб	до 150 часов в год	

Одобрено

Учебно-методическим Советом

КГТУ им. И. Раззакова

Председатель

_____ Омуралиев У.К.

протокол № _____ от « _____ » _____ 2014 г.