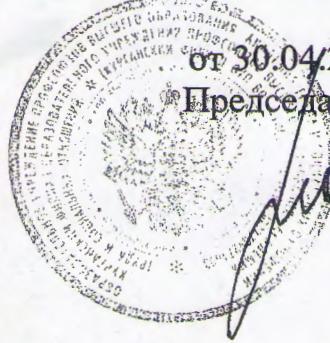


Утверждено  
Ученым советом Курганского филиала  
ОУП ВО «АТиСО»  
от 30.04.2020г. протокол № 6  
Председатель Ученого совета  
В.Г.Роговая



## НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава Курганского филиала  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»

в 2020/2021 учебном году

Курган-2020

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1 Настоящие Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава Курганского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в 2020/2021 учебном году разработаны в соответствии с Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (*письмо Минобразования России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15*).

2 Общий объем работы профессорско-преподавательского состава на учебный год устанавливается, исходя из шестичасового рабочего дня (не более 36 часов в неделю), и составляет 1500 часов (на 1 ставку).

3 В работу профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) входит:

- учебная работа;
- учебно-методическая;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая работа;
- повышение квалификации;
- воспитательная работа;
- работа преподавателей по набору студентов.

4 Конкретные виды работ каждого преподавателя и их объем определяются заведующим кафедрой в зависимости от профиля и задач кафедры и отражаются в индивидуальном плане работы преподавателя. Индивидуальные планы работы преподавателя утверждаются заведующим кафедрой.

5 Индивидуальные планы работы ППС на учебный год составляются в соответствии с установленными нормами времени, утверждаются не позднее 01 сентября.

6 На 2020-2021 учебный год устанавливаются следующие расчетные нормативы учебной работы ППС (на 1 ставку):

- профессор 17 разряд	- 600 часов;
- профессор 16 разряд	- 650 часов;
- доцент 15 разряд	- 730 часов;
- доцент 14 разряд	- 800 часов;
- старший преподаватель 13 разряд	- 850 часов;
- преподаватель 12 разряд	- 900 часов.

7 Объем *внеклассной работы* ППС устанавливаются директором филиала самостоятельно из расчета общей нагрузки ППС, составляющей 1500 часов в учебном году, с учетом норматива учебной работы.

8 Объем *внеклассной работы* ППС (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа,

повышение квалификации, работа по набору студентов) на 2020-2021 учебный год составляет (на 1 ставку):

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессор 17 разряд</li> <li>- профессор 16 разряд</li> <li>- доцент 15 разряд</li> <li>- доцент 14 разряд</li> <li>- старший преподаватель 13 разряд</li> <li>- преподаватель 12 разряд</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 900 часов;</li> <li>- 850 часов;</li> <li>- 770 часов;</li> <li>- 700 часов;</li> <li>- 650 часов;</li> <li>- 600 часов.</li> </ul> |
|--|--|

9 Преподаватели кафедры ведут учет выполненной ими *учебной и внеучебной работы* в индивидуальных журналах.

Заведующий кафедрой ежемесячно проверяет и подписывает индивидуальные журналы ППС, в конце учебного года пишет заключение о выполнении индивидуального плана.

Заведующие кафедрами отвечают за выполнение каждым преподавателем и кафедрой в целом запланированного на полугодие и учебный год объема работы.

Заведующие кафедрами в соответствии с индивидуальными журналами ППС кафедры ежемесячно ведут учет выполнения *учебной и внеучебной работы*, отчеты о выполнении *учебной работы* ППС кафедры представляются в учебно-методическое управление до 25 числа каждого месяца.

10 На период длительных командировок, болезни, направлении на повышение квалификации (с отрывом от работы) преподаватели освобождаются от всех видов *учебной работы* (решением кафедры годовая учебная нагрузка может быть уменьшена на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия). При краткосрочных командировках, временной нетрудоспособности плановая нагрузка преподавателя уменьшается согласно расписанию.

11 Нормы времени на работы, не вошедшие в перечень, устанавливаются приказом директора.

# НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ РАБОТЫ

## 1. Учебная работа

№№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		1	2	
<b>1.1. Аудиторные занятия</b>				
1.1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час		
1.1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час		
1.1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час		
<b>1.2. Консультации</b>				
1.2.1	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на группу		
1.2.2	Проведение текущих консультаций	2 часа в неделю и по 2 часа первая и третья субботы месяца (на 1 ставку)		
1.2.3	Аудиторные занятия в рамках управляемой самостоятельной работы студентов очной формы обучения	1 час в неделю на академическую группу (дисциплина 2 з.е. ауд. работы), 2 часа в неделю на академическую группу (дисциплина 3 з.е. и более ауд. работы)		
<b>1.3. Контроль</b>				
1.3.1	Прием экзаменов	0,35 часа на одного студента	При повторном приеме экзамена – 0,25 часа. Засчитывается 1 раз.	
1.3.2	Переаттестация студентов, поступающих на обучение (прием зачета, экзамена)	0,25 часа на одного студента		
1.3.3	Прием зачетов	0,3 часа на одного студента	При повторном приеме – 0,15 часа. Засчитывается 1 раз. Зачет принимается, как правило, по результатам работы в семестре	
1.3.4	Проверка домашних заданий	0,25 часа на одного студента	Учитывается 1 раз в семестре. В соответствии с рабочим учебным планом	
1.3.5	Проверка рефератов	0,5 часа на реферат по дисциплине	В соответствии с рабочим учебным планом. Работа засчитывается один раз	

	1	2	3
1.3.6	Проверка, консультации и прием контрольных работ	0,5 часа на контрольную работу студента заочной формы обучения 1 час на контрольную работу студента очной формы обучения	В соответствии с рабочим учебным планом (не более 1 в семестр). Работа засчитывается один раз.
1.3.7	Государственная аттестация выпускников (ГЭ, ГЭК)	1,0 час – председателю ГЭК; 0,5 часа – секретарю ГЭК; 0,5 часа на одного студента каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 6 человек
1.3.8	Проверка остаточных знаний (компьютерное или письменное тестирование)	2 часа на академическую группу	
1.3.9	Промежуточное тестирование при индивидуальной форме обучения	0,2 часа на студента по тестируемой дисциплине	Проводится не более 2 раз
1.3.10	Организация и проведение Интернет-экзамена	4 часа на экзаменационную группу	
<b>1.4. Практика</b>			
1.4.1	Руководство учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской, научно-педагогической практикой студентов, обучающихся по программам ВПО (включая выдачу заданий, проверку отчетов и прием зачета)	По очной форме обучения 0,5 часа в неделю на каждого студента; по заочной форме обучения 1 час на студента за весь период практики	
<b>1.5. Руководство</b>			
1.5.1	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ (проектов)	2 часа на работу	засчитывается один раз
1.5.2	Руководство (консультирование, подготовка отзыва) дипломными работами студентов, обучающихся по ООП ВПО (ВО) (бакалавриат)	20 часов на каждого студента-выпускника	Допускается одновременное руководство не более чем 5 выпускниками (на 1 потоке)
1.5.3	Руководство (консультирование, подготовка отзыва) дипломными работами студентов, обучающихся по ООП ВПО (специалитет)	21 часов на каждого студента-выпускника	Допускается одновременное руководство не более чем 5 выпускниками (на 1 потоке)
1.5.4	Рецензирование дипломных работ	4 часа	

*Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».*

## 2. Учебно-методическая работа

№№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
			1 2 3
2.1	Подготовка к лекционным занятиям - проводимым впервые - проводимым повторно	1 час 0,5 час	На 1 час лекционных занятий
2.2	Подготовка к практическим занятиям	1 час	На 1 час практических занятий
2.3	Составление рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов дисциплин, программ практик, программ итоговой государственной аттестации	50 часов	За 1 печ. лист (п.л.)
2.4	Переработка рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов дисциплин	10 часов	За 1 п.л.
2.5	Рецензирование учебных, учебно-методических пособий, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов дисциплин, программ практик, программ итоговой государственной аттестации	4 часа	За 1 п.л.
2.6	Написание учебников	200 часов	За 1 п.л.
2.7	Переработка учебников (повторное издание)	40 часов	За 1 п.л.
2.8.	Рецензирование учебника	10 часов	
2.9	Написание учебных пособий (лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов)	50 часов	За 1 п.л.
2.10	Переработка учебных пособий (лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов)	20 часов	За 1 п.л.
2.11	Рецензирование учебных пособий (лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов)	6 часов	За 1 п.л.
2.12	Обновление тематики рефератов, курсовых работ по дисциплине	4 часа	По дисциплинам рабочих учебных планов
2.13	Разработка (обновление) тематики дипломных работ	6 часов	

	1	2	3
2.14	Составление экзаменационных билетов - промежуточная аттестация - итоговая аттестация	5 часов 10 часов	За комплект билетов (количество билетов должно превышать на 10% количество студентов в учебной группе)
2.15	Подбор задач (текстов) к экзаменационным билетам	5 часов	
2.16.	Написание тестовых контрольных заданий	50 часов	За комплект тестовых заданий
2.17	Подготовка тестов для электронного тестирования	10 часов	За комплект тестовых заданий
2.18	Разработка наглядных пособий (слайдов)	10 часов	Для 1 лекции
2.19	Подготовка электронных учебников, учебно-методических пособий	300 часов	На 1 издание
2.20	Рецензирование электронных учебников, учебно-методических пособий	4 часа	
2.21	Создание учебных фильмов	100 часов	За 20 мин. демонстрации
2.22	Разработка «деловых игр»	50 часов	За 1 игру
2.23	Разработка новых практических лабораторных работ по дисциплине	20 часов	
2.24	Разработка курса на иностранном языке	5 часов	На 1 час аудиторных занятий
2.25	Подготовка учебника, учебного пособия для получения грифа	20 часов	За 1 учебник

### 3. Научно-исследовательская и научно-методическая работа

№№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		1	2	
3.1	Написание и подготовка и изданию монографий		100 часов	За 1 п.л.
3.2	Выполнение НИР - разработка программы исследования - разработка инструментария исследования - подготовка отчета о НИР		30 часов 30 часов 50 часов	
3.3	Рецензирование монографий, конкурсных материалов, научно-исследовательских работ		10 часов	За 1 п.л.

	1	2	3
3.4	Подготовка научного доклада для научной конференции, симпозиума, «круглого стола»: - международных и всероссийских - региональных краевых, областных - вузовских - кафедральных	40 часов  30 часов  20 часов  10 часов	1 доклад (с включением в программу конференции или при условии публикации)
3.5	Подготовка сообщения для научной конференции, симпозиума, «круглого стола»: - международных и всероссийских - региональных краевых, областных - вузовских - кафедральных	20 часов  15 часов  10 часов  5 часов	1 сообщение (с включением в программу конференции или при условии публикации)
3.6	Написание и подготовка к изданию научных статей - в рецензируемых изданиях (по перечню ВАК) - в иных	20 часов  10 часов	За 1 п.л.  За 1 п.л.
3.7	Редактирование научных изданий	20 часов	За 1 п.л.
3.8	Рецензирование научных статей, докладов	5 часов	За 1 статью
3.9	Научная экспертиза государственных документов (законов, постановлений и т.д.)	30 часов	За 1 п.л.
3.10.	Подготовка заявок на гранты	50 часов	1 заявка
3.11	Организация конференции, симпозиума, «круглого стола»: - международных и всероссийских - иных	30 часов  20 часов	Работа в оргкомитете согласно приказу
3.12	Участие в работе научных советов (научно-экспертный, редакционно-издательский)	60 часов	В год
3.13	Руководство научным кружком студентов при кафедре	100 часов	В год
3.14	Руководство подготовкой студенческой научной работы	10 часов	За 1 п.л.
3.15	Руководство студентами-участниками студенческих олимпиад и конкурсов	10 часов	На 1 студента
3.16	Участие в научно-методических семинарах	2 часа	За 1 заседание

#### 4. Организационно-методическая работа

<b>№№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>Примечание</b>
4.1	Участие в заседаниях кафедры	2 часа	За 1 заседание
4.2	Участие в заседаниях Ученого совета филиала	2 часа	За 1 заседание
4.3	Участие в учебно-методических семинарах	2 часа	За 1 заседание
4.4	Участие в работе Учебно-методической комиссии	2 часа	За 1 заседание
4.5	Участие в проведении мастер-класса	По фактически затраченному времени	
4.6	Взаимопосещения занятий	По фактической продолжительности посещений	
4.7	Посещение открытых лекций и семинаров	По фактически затраченному времени	
4.8	Проведение конкурсов-выставок лучших письменных работ студентов, организация студенческих КВН, олимпиад, конференций и т.п.	20 часов	На каждого преподавателя организатора не более 3 преподавателей

#### 5. Повышение квалификации и стажировка

<b>№№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>Примечание</b>
		<b>1</b>	<b>2</b>
5.1	Обучение в институтах, на факультетах и курсах повышения квалификации базовых вузов 3-4 месяца с отрывом от работы	В соответствии с утвержденным планом повышения квалификации	Уменьшение годовой нормативной нагрузки пропорционально сроку повышения квалификации
5.2	Стажировка в ведущих вузах Москвы (с отрывом от работы)	По фактически затраченному времени	В соответствии с утвержденным планом повышения квалификации
5.3	Учеба на курсах или семинарах (3-14 дней с отрывом от работы)	По фактически затраченному времени	
5.4	Стажировка за границей	По фактически затраченному времени	
5.5	Краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов	72 часа	

	1	2	3
5.6	Тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам	72-100 часов	
5.9	Изучение периодических научно-методических изданий	25 часов	

## 6. Участие в воспитании студентов

№№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
6.1	Руководство массовой физкультурной, оздоровительной, спортивной работой Филиала, выполняемой сверх обязательных занятий	20 часов	За учебный год при условии участия преподавателя
6.2	Работа в качестве кураторов учебных групп (организация и координация участия студентов в мероприятиях, работа со старостами учебных групп, работа с проживающими в общежитии и т.д.)	60 часов	На 1 группу за учебный год (включается в учебную нагрузку)
6.3	Подготовка и проведение тематических воспитательных мероприятий	10 часов	За 1 мероприятие
6.4	Участие в общефилиальных воспитательных мероприятиях	10 часов	В год

## 7. Работа преподавателей по набору студентов

№№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		1	2	
7.1	Презентации Филиала Академии в школах, проходящие с участием администрации, профессоров, ведущих преподавателей		2 часа	За 1 презентацию
7.2	Участие в работе родительских собраний в образовательных учреждениях		2 часа	За родительское собрание
7.3	Участие в работе педагогических советов образовательных учреждений		2 часа	За работу на педагогическом совете
7.4	Встречи с родительскими комитетами школ		2 часа	За встречу

	1	2	3
7.5	Беседы со школьниками (с выездами в школы)	2 часа	За 1 выезд
7.6	Участие в мероприятиях, проводимых в образовательных учреждениях: Днях знаний, Днях школы, школьных Олимпиадах (в составе жюри), конференциях на базе школ, праздниках последнего звонка, выпускных вечерах и пр.	2 часа	За мероприятие
7.7	Организация, сопровождение и контроль деятельности профильных классов Филиала Академии	до 30 часов	За учебный год
7.8	Подготовка и проведение Дней открытых дверей Филиала Академии	6 часов	За 1 день
7.9	Проведение консультаций абитуриентов, родителей по образовательным программам Филиала (работа в приемной комиссии)	50 часов	За год
7.10	Участие в образовательных выставках	6 часов	За 1 день

Начальник учебно- методического  
управления

Н.В.Дюрягина