

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

Принято решением Ученого совета
Протокол № 8 от «20» марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.А.Федоров
«20» марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ w 7

О нормах времени

Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего образования (письмо Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 №14-55-784ин/15)
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (НГПУ им. К.Минина, Мининский университет, университет, вуз)

1. Общие положения

1.1. Нормы времени призваны наиболее целесообразно распределить различные виды работ между профессорско-преподавательским составом в целях эффективного использования труда преподавателей.

1.2. Нормы времени на основные виды учебно-методических и научно-технических работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, вводятся в действие в пределах, установленных Университетом.

1.3. Годовой объем учебной нагрузки устанавливается для профессорско-преподавательского состава ежегодно приказом ректора Университета с учетом утвержденной Министерством образования и науки РФ штатной численности (соотношением численности преподаватель-обучающийся).

1.4. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

1.6. В общем объеме годовой учебной нагрузки преподавателя учитывается время командировки, болезни, повышения квалификации.

1.7. На период командировки, болезни, повышения квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры за счет уменьшения методической, организационно-методической работы или путем привлечения, по решению ректора, преподавателей с оплатой труда по гражданско-правовому договору. По возвращении преподавателя производится корректировка индивидуального плана работы, который является основным документом, определяющим работу преподавателя.

2. Учебная деятельность

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций (обучающиеся)	1 час за 1 акад. час	
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров (обучающиеся)	1 час за 1 акад. час на группу	
2.3.	Проведение лабораторных работ, производственного обучения	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	Подгруппа не менее 15 чел.
Консультации			
2.4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% – по очной и очно-заочной форме обучения; 15% – по заочной форме обучения	
2.5.	Проведение консультаций перед экзаменами (обучающиеся)	Перед промежуточной и итоговой аттестацией - 1 час на группу	
2.6.	Проведение консультаций перед экзаменом (аспиранты)	Перед промежуточной и итоговой аттестацией – 1 час	
Контроль			
2.7.	Прием вступительных экзаменов (аспирантура)	1 час на одного поступающего по одной дисциплине каждому члену комиссии (экзаменатору)	
2.8.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ (обучающиеся)	0,35 часа на одного обучающегося.	
2.9.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ (аспиранты)	При устном экзамене - 0,35 часа на одного аспиранта. На проверку одной письменной работы – 0,3 часа .	
2.10.	Прием кандидатских экзаменов в (аспиранты)	1 час на одного аспиранта по одной дисциплине каждому члену комиссии (экзаменатору)	
2.11.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом (обучающиеся)	0,25 часа на одного обучающегося и аспиранта (зачет),	

		0,35 часа на одного обучающегося и аспиранта (дифференцированный зачет).	
2.12.	Проверка контрольных, расчетно-графических работ	0,4 часа на одного обучающегося очной и очно-заочной форм обучения; 0,5 часа на одного обучающегося заочной формы обучения;	
2.13.	Проверка эссе, как формы промежуточной аттестации	0,3 часа на одного обучающегося	
2.14.	Выставление оценки по рейтингу как формы промежуточной аттестации	0,1 часа на одного обучающегося	
2.15.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы ВО	0,3 часа на реферат.	
2.16.	Рецензирование рефератов и материалов научно-квалифицированных работ (диссертаций) (аспиранты)	3 часа на реферат или НКР (диссертацию)	
2.17.	Прием Государственного экзамена (обучающиеся)	Председателю экзаменационной комиссии – 0,5 часа на каждого обучающегося	
		Члену экзаменационной комиссии 0,5 часа на одного обучающегося.	
2.18.	Прием Государственного экзамена (аспиранты)	Председателю экзаменационной комиссии – 1 час на одного аспиранта	
		Члену экзаменационной комиссии - 1 час на одного аспиранта	
2.19.	Представление научного доклада об основных результатах подготовительной научно-квалификационной работе (диссертации) (аспиранты)	1 час на одного аспиранта каждому члену комиссии (экзаменатору)	
Практика			
2.20.	Руководство учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, полевых практик, проводимой на базе структурных подразделений университета, мастерских, лабораториях и т.п.	36 часов в неделю на группу	
1	2	3	4
2.21.	Руководство производственной практикой (в том числе по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, НИР, технологической,	1 час на одного обучающегося	

	исполнительская, творческая и др.)		
2.22.	Руководство <i>производственной</i> (педагогической) практикой	1 час на одного обучающегося	Для очной формы обучения кроме УГС «Образование и педагогические науки» Для очно-заочной, заочной формы обучения всех направлений подготовки
2.23.	Руководство <i>педагогической</i> практикой	0,5 часа на одного обучающегося в неделю	Для очной формы обучения направлений подготовки УГС «Образование и педагогические науки»
2.24.	Руководство учебной/производственной практикой <i>в формате интегрированной клинической</i>	2 часа на одного обучающегося	Для очной формы обучения (<i>в соответствии с приказом о клинических базах практик на учебный год</i>)
2.35.	Руководство <i>преддипломной</i> практикой	0,5 часа на одного обучающегося в неделю	Для всех форм обучения
Руководство			
2.26.	Руководство факультетом	От 400 до 475 часов	
2.27.	Руководство кафедрой	От 50 до 100 часов	
2.28.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся	1 час в неделю на одного обучающегося (подготовка магистров)	
2.29.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на одну работу	
2.30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3 часа на одну работу	
1	2	3	4
2.31.	Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы (ВКР) специалистов и бакалавров (дипломный проект)	На одного обучающегося выпускника: Руководство – 15 часов (в т.ч. консультирование – 2 часа) Допуск к защите – 1 час Рецензирование – 1,5 часа Председателю экзаменационной комиссии – 0,5 часа на одного	

		обучающегося	
		Членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа на одну ВКР	
2.32.	Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы специалистов и бакалавров (дипломная работа)	На одного обучающегося выпускника:	
		Руководство – 10 часов (в т.ч. консультирование – 1 час).	
		Допуск к защите – 1 час	
		Рецензирование – 1,5 часа	
		Председателю экзаменационной комиссии – 0,5 часа на каждого обучающегося	
		Членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
2.33	Руководство, консультации, рецензирование магистерской диссертации	На одного обучающегося выпускника:	
		Руководство – 23 часа (в т.ч. консультирование – 1 час)	
		Допуск к защите – 1 час	
		Рецензирование – 1,5 часа	
		Председателю аттестационной комиссии – 0,5 часа на каждого обучающегося	
		Членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
2.34.	Руководство аспирантом	50 часов в год	
2.35.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	
2.36.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	
2.37.	Исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии университета	200 часов в год	
2.38.	Исполнение обязанностей заместителя ответственного секретаря приемной комиссии университета	150 часов в год	
2.39	Руководство магистерской программой	30 часов в год	

Примечание:

1. Под термином «группа» подразумевается «академическая группа» численностью 25-30 человек.

2. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся малокомплектных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа разделяется на подгруппы.

4. Для проведения занятий по иностранным языкам академическая группа делится на языковые группы (подгруппы). Численность языковых групп определяется в зависимости от изучаемого языка и уровня обучения.

Для занятий по иностранным языкам в рамках бакалавриата и специалитета численность академической группы максимально составляет 15 человек.

Для занятий по иностранным языкам в рамках магистратуры численность академической группы может варьироваться от 5 до 15 человек. При меньшем количестве магистрантов, группе предоставляется не более 2-х часов в неделю.

5. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы/подгруппы.

6. 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.

7. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

8. Учет объема учебной работы штатных преподавателей производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

3. Рекомендуемые нормы времени по внеаудиторной нагрузке

Учебно-методическая деятельность

№	Виды деятельности	Нормы времени
1	Подготовка к изданию методических разработок, конспектов лекций, учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов (в расчете за один печатный лист): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Учебник; ▪ Учебное пособие; ▪ Учебно-методические издания (учебно-методическое пособие; методические указания; КМО и др.); ▪ ЭУМК; ▪ Рабочая программа по дисциплине; 	60 часов 80 часов 30 часов 50 часов 10 часов
2	Создание электронного учебника; Создание виртуальной лаборатории; Разработка тестирующих программ.	50 часов 100 часов 30 часов за программу
3	Составление и корректировка образовательных программ, экзаменационных билетов, тестов, вопросов входного и выходного контроля и других материалов учебно-методического обеспечения дисциплин: <ul style="list-style-type: none"> • Разработка основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/ специальности Подготовка к занятиям по дисциплине, ранее не предусматриваемой учебным планом или государственным образовательным стандартом: <ul style="list-style-type: none"> - лекции; - практические и семинарские занятия; - постановка новых лабораторных работ; - постановка новых расчетно-графических работ. <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к занятиям: - лекции; практические, лабораторные и семинарские занятия; <ul style="list-style-type: none"> • Переработка (обновление) образовательной программы по специальности • Переработка содержания дисциплины: 	50 часов 5 час. за 1 час лекций 3 часа за 1 час 20 часов за 1 работу 10 часов за 1 работу 0,5 часа за 1 час занятий 10 час. за 1 п.л.

	<ul style="list-style-type: none"> - лекции; практические занятия, семинары - лабораторные работы; - расчетно-графические работы; - рефераты; - курсовые работы. <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка тестов по дисциплине; • Составление экзаменационных билетов • Составление экзаменационных заданий • Разработка фонда оценочных средств компетенции (образовательного результата) 	1 час за 1 час занятий 5 часов за 1 работу 2 часа за 1 работу 1 час 1 реферат 10 часов за 1 работу 10 часов за 30 вопросов 8 часов за 30 билетов 2 часа за 2500 знаков 30 часов в год
4	Подготовка презентаций, наглядных пособий и комплектов раздаточного материала к занятиям.	30 часов в год – новый материал; 20 часов в год – переработка материала
5	Рецензирование учебно-методической и научной литературы (за 1 печатный лист): - книги, монографии; - учебник, пособие; - указания, рекомендации, учебные программы, методические пособия	4 часа 3 часа 3 часа
6	Редактирование учебно-методической литературы	30 часов за 1 п.л.
7	Применение информационных технологий в учебном процессе; методов активного обучения студентов	1 час за 1 час
8	Взаимопосещение занятий	1 час за 1 академический час
9	Доклады на учебно-методических конференциях	20 часов

Научно-исследовательская деятельность

№	Виды работ	Нормы времени
1	Выполнение хоздоговорных НИР	1 час за 1 тыс.руб.
2	Подготовка научных публикаций в международных журналах	100 часов за 1 п.л.
3	Подготовка научных публикаций в журналах, рекомендованных ВАК	70 часов за 1 п.л.
4	Подготовка научных публикаций в других журналах	20 часов на 1 п.л.
5	Подготовка тезисов докладов на научных конференциях, симпозиумах, семинарах	6 часов за 1 п.л.
5	Оппонирование диссертаций	докторской – 20 часов кандидатской – 10 часов
6	Рецензирование авторефератов диссертаций	докторской – 5 часов кандидатской – 3 часа
7	Редактирование научной литературы	30 часов за 1 п.л.

Руководство научно-исследовательской работой студентов

№	Виды работ	Нормы времени
1	Руководство научно-исследовательской работой студентов	10 часов за 1 НИРС

Организационно-методическая деятельность

№	Виды работ	Нормы времени
1	Подготовка вопросов к заседаниям учебного совета, совета института, кафедры	2 часа – 1 заседание
2	Выполнение общекафедральных поручений	до 6 часов в день
3	Работа по профессиональной ориентации молодежи	до 6 часов в день
4	Работа по эстетическому оформлению и ремонту помещений кафедры, аудиторий	до 6 часов в день
5	Участие в плановых мероприятиях: - ректорат; - Ученый совет; - Учебно-методический совет; - заседание кафедры; - День открытых дверей.	2 часа (1 заседание) 2 часа (1 заседание) 2 часа (1 заседание) 2 часа (1 заседание) 6 часов за 1 день
6	Руководство методическим семинаром кафедры	6 часов за 1 семестр
7	Руководство основной профессиональной образовательной программой	20 часов в год

8	Руководство модулем основной профессиональной образовательной программы	10 часов в год
---	---	----------------

Воспитательная работа со студентами

№	Виды работ	Нормы времени
1	Кураторство над учебной группой, курсом	50 часов на группу в год
2	Организация встреч с производственниками	5 часов за 1 встречу
3	Организация экскурсий, походов, вечеров отдыха и др.	до 20 часов в год
4	Руководство студенческими школами, кружками художественной самодеятельности и спортивными секциями	1 час за 1 академический час
5	Участие в работе по благоустройству территорий	до 3 часов в день
6	Создание сетевых информационных проектов, выставленных на сайте	40 часов за проект

Повышение квалификации

№	Виды работ	Нормы времени
1	Очная (заочная) аспирантура	до 200 часов в год по факту выполнения
2	Обучение на курсах повышения квалификации, стажировки	1 час за 1 час программы
3	Участие в семинарах по подготовке кадров	1 час за 1 час программы
4	Другие виды повышения квалификации (зарубежные стажировки)	8 часов за 1 день

4. Планирование деятельности

4.1. Планирование объема учебной нагрузки производится всеми кафедрами на основании ежегодного приказа по Университету об организации учебного процесса на следующий учебный год и в соответствии с поручениями, выданными учебно-методическим управлением.

4.2. Плановая трудоемкость внеаудиторной нагрузки определяется как разность между годовым фондом рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе и учебной нагрузкой. Общая нагрузка составляет в среднем 1500 часов. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава - до 900 часов в год.

4.3. Преподаватели обязаны обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 2 «Учебная работа».

4.4. Администрация Университета планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного времени – 36 часов в неделю.

4.5. Все виды педагогической работы выполняются преподавателями Университета на основе ежегодно (на учебный год) составляемых индивидуальных планов. Планы штатных преподавателей и совместителей утверждает заведующий кафедрой.

Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждает декан факультета, а планы деканов факультетов – проректор по учебно-методической деятельности.

В индивидуальный план не включаются и не учитываются в общем объеме педагогической нагрузки те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам, рецензии на статьи книг с получением гонорара, исследовательская работа по хоздоговорной тематике и др.).

Проректор по учебно-методической деятельности



Г.А.Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
административной деятельности

С.К.Курицын

Проректор по экономике и развитию

Е.В.Мялкина

Проректор по сетевому сотрудничеству
и социальному партнерству

М.Ю.Соловьев

Начальник сектора
правового обеспечения

Н.В.Ершова