

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Институт экономики и финансов

«Утверждено»

на заседании Ученого совета ИЭиФ

Протокол 2 от 10 октября 2016 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для планирования и учета педагогической нагрузки профессорско- преподавательского состава

- 1.1 Настоящие Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки (далее) нормы разработаны в соответствии с Постановлением КР «Об установлении продолжительности рабочего времени (в соответствии с пунктом 7 Постановления Правительства КР от 19 ноября 2011 года №18 «О введении новых условий труда работников образовательных организаций» в целях совершенствования оплаты труда работников образовательных организаций, материального стимулирования и создания условий для повышения результативности и качества работы педагогических работников).
- 1.2. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды работ между профессорско- преподавательским составом (ППС) в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения высокого качества учебной, учебно- методической, научно- исследовательской и организационной работы.
- 1.3. Нормы являются базой для формирования объемов работы ППС и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом и планом научно- исследовательской и других работ выполняются преподавательским составом по ежегодно составляемым индивидуальным планам.
- 1.4. Продолжительность рабочего времени ППС вуза регулируется Трудовым кодексом КР, Уставом Института экономики и финансов, правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6-часового рабочего дня, а также расписанием учебных занятий и индивидуальным планом преподавателей.
- 1.5. При полной ставке планирование нагрузки осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели. В пределах установленного годового бюджета рабочего времени и исходя из 6-часового рабочего дня, для преподавательского состава является обязательным выполнение всех видов учебной, методической, научно- исследовательской и других работ в соответствии с занимаемой должностью и планом работы кафедры.
- 1.6. Объемы методической, научно-исследовательской и других работ планируются каждому преподавателю с учетом задач кафедры и университета.

2. Учебная работа

Основным видом работы ППС университета является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство выпускными квалификационными и курсовыми

- b. Связанные с чрезмерно агрессивной финансовой политикой предприятия;
 - c. Связанные с особенностями отдельных рисков в переходной экономике;
 - d. С низкой вероятностью наступления страхового события;
- 45. Обязательное страхование рисков:**
- a. Охватывает практически все основные виды материальных и нематериальных активов;
 - b. Позволяет страховщику уклоняться от страхования невыгодных рисков;
 - c. Позволяет страховщику снизить тарифы, так как характеризуется массовостью;
 - d. Осуществляется за счет прибыли страхователя;
- 46. Характерные черты страхования имущества (активов) предприятия:**
- a. Страхованием может быть охвачен весь комплекс активов предприятия, как материальных, так и нематериальных;
 - b. Объектами страхования являются, кроме всего прочего, риски неплатежей покупателей;
 - c. Страхование различных видов активов может осуществляться у нескольких страховщиков;
 - d. Всегда используется условная франшиза;
- 47. В основе модели Хаустона для определения эффективности страхования лежит:**
- a. Сравнение страховых премий и уровня страховых выплат;
 - b. Сравнительная оценка стоимости предприятия к концу страхового периода при передаче риска страховщику и при самостраховании;
 - c. Сравнение страховых премий и средней суммы убытков предприятия за страховой период;
 - d. Сравнение агрессивной, умеренной и консервативной модели страхования активов;
- 48. Риск снижения финансовой устойчивости предприятия относится к «структурным» рискам из-за того что:**
- a. Он вызван несовершенством структуры формирования операционных активов;
 - b. Его необходимо анализировать при исследовании структур управления предприятием;
 - c. Он вызван несовершенной кредитной политикой предприятия;
 - d. Анализ этого риска производится, как правило, экспертным методом;
- 49. Отрицательное значение дифференциала финансового левериджа (рычага):**
- a. Способствует повышению риска снижения финансовой устойчивости предприятия;
 - b. Способствует уменьшению риска снижения финансовой устойчивости предприятия;
 - c. Не влияет на уровень риска снижения финансовой устойчивости предприятия;
 - d. На практике не встречается;
- 50. Эффективное управление кредитным риском предприятия связано с:**
- a. Оптимизацией среднего остатка денежных активов предприятия;
 - b. Оптимизацией размера дебиторской задолженности предприятия;
 - c. Обеспечением своевременной инкассации задолженности;
 - d. Анализом процентных рисков;
- 51. Риск реального инвестиционного проекта:**
- a. Также называется проектным риском;
 - b. Объективно существует для любого предприятия, осуществляющего реальное инвестирование;

работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов и аспирантов, рецензирование контрольных работ студентов заочников, текущий контроль успеваемости заочной и очной форм обучения, индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.

Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате кафедры и получающего полный должностной оклад, рассчитывается, исходя из 6-ти часового рабочего дня, и составляет 1500 часов в год, независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

Индивидуальный объем годовой учебной нагрузки ППС ККУ определяется в следующих пределах:

Категории ППС	Традиционная система			Кредитная система				
	Общая нагрузка	Учебная нагрузка	Метод работа	Общая нагрузка	Учебная работа	Метод работа	Структура в %	
							Уч. работа	Метод. работа
Профессор	1500	750	750	1500	600	900	40	60
Доцент, ст. преп. (с уч. степ)	1500	800	700	1500	640	860	43	57
Ст. преп. (без уч. степ), преп.	1500	850	650	1500	680	820	45	55

С учетом квалификации и качества преподавания, результатов анкетирования в каждом отдельном случае преподавателю может быть установлена педагогическая нагрузка в размере до 1,7 ставки.

Активная аудиторная нагрузка педагогического состава должна составлять 60-70% от общей нагрузки преподавателя, а профессорского состава 40-50% от общей нагрузки.

Чтение лекций планируется в педагогической нагрузке профессоров, доцентов и старших преподавателей.

Нагрузка по заочной форме обучения не должна превышать 30-40% от общей нагрузки преподавателя (этот % может быть увеличен только ведущим специалистами-практикам). Преподавателям, имеющим педагогический стаж менее 3 лет, нагрузка на заочном отделении с применением дистанционных технологий не планируется.

Нагрузка по учебной и производственной практике должна составлять 15-20% от общей нагрузки. Преподавателям, имеющим стаж менее 2 лет преподавателям почасовикам руководство практикой не предусматривать.

После планирования часов штатным преподавателям и штатным совместителям планируются часы почасовикам от 240 до 360 часов, но не более 0,5 ставки.

2.1 Нормы планирования учебной работы профессорско-преподавательского состава

2.1.1. Бакалавриат и специалист

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
1	Контактные занятия, лекции	1 час 1 час	Лекционный поток не более 100 человек (по математике и информатике не более 75)
2	Лабораторные занятия	1 час на группу (подгруппу)	Деление на подгруппы допускается при количестве студентов в группе более 16 человек, исходя из условий проведения лабораторных работ
3	Практические (семинарские занятия)	1 час на группу (подгруппу)	Деление на подгруппы допускается при проведении занятий по кыргызскому, русскому и иностранным языкам при наличии в группе более 16 человек.
4	Индивидуальные аудиторные занятия	1 час, предусмотренный учебным планом на группу	Планируется и учитывается при наличии на кафедре методических указаний по проведению индивидуальных занятий.
5	Консультации перед текущими экзаменами	2 часа на 1 академическую группу	
6	Рубежный рейтинг – контроль (модуль)	0,25 часа на 1 студента	
7	Прием экзаменов: - в устной форме - в письменной форме	2 часа на поток(группу) на проведение письменного экзамена и 0,3 часа на проверку каждой экзаменационной работы; 0,25 часа на проверку тестового задания 0,33 часа на одного студента	Форма приема экзамена утверждается кафедрой

8	Прием зачетов	0,3 часа на 1 студента	
Прием переаттестаций у студентов, обучающихся по сокращенным программам или академической разницы: Экзамен Зачет		0,5 часа на 1 студента 0,3 ч на 1 студента	После определения кафедрами разницы в учебных планах СПО и ККУ
Консультации перед государственными экзаменами		2 часа на один лекционный поток	
Обзорные лекции перед государственными экзаменами		По 2 часа на каждую дисциплину при комплексном экзамене 4 часа на один лекционный поток	
Участие в работе ГАК	0,5 часа на 1 студента	Не более 6 часов в день на каждого члена ГАК	
Государственная аттестация по дисциплине «История Кыргызстана» -письменный экзамен -устный экзамен		1 ч на 1 группу 0,5 часа на 1 студента	Группа не менее 25 человек
Проверка контрольных работ при текущем контроле знаний студентов		0,33 часа на одну работу (задание)	Не более 2-3 работ на 1 студента, если это предусмотрено учебным планом
Проверка контрольных работ студентов заочного обучения		0,75 на 1 работу по специальным дисциплинам, 0,5 по другим дисциплинам	
Руководство курсовыми работами		По математическим и естественнонаучным дисциплинам, общепрофессиональным дисциплинам – 5 часов, по специальным дисциплинам – 7 часов	За одним преподавателем закрепляется не более 10 студентов
Руководство выпускными работами		26 часов на 1 работу студента, обучающегося по программе бакалавриата	За одним преподавателем закрепляется 5-7 дипломника
Руководство выпускными квалификационными работами		30 часов за 1 работу студента, обучающегося по программе подготовки дипломированных специалистов	За одним преподавателем закрепляется 5-7 дипломников

Руководство учебной практикой, проверка и прием отчета		6 часов за рабочий день на академическую группу	Деление на 2 подгруппы возможно, если в группе более 20 человек
Руководство производственной практикой, проверка и прием отчета		6ч в неделю на группу	Проверка отчета и прием зачета 0,5 часа на 1 студента
Руководство преддипломной (предквалификационной) практикой		1 час на неделю на 1 студента	Проверка отчета и прием зачета 0,5 на 1 студента
Руководство НИРС		5 часов на одного студента 1,2 курсов 7 – часов на одного студента 3-5 курсов; 10 часов – магистратура	Не более 40 часов на 1 преподавателя

2.1.2 Магистратура

№	Вид работы	Норма времени
1	Научное руководство курсовой работой	12 часов на одного магистранта
2	Научное руководство магистерской диссертацией	40 часов Руководство не более чем 3 магистрантами
3	Консультации по теме магистерской диссертации (при тематике, находящейся на стыке направлений подготовки)	10 часов на одного магистранта в учебном году
4	Руководство научно-исследовательской практикой	3 часа на одного магистранта (включая прием отчета)
5	Научно-педагогическая практика (4 недели)	3 часа на рабочий день на группу
6	Участие в работе ГАК	Не более 6 часов в день на каждого члена ГАК

3. Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа включает:

- подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ.
- составление рабочих учебных планов по направлениям и специальностям
- составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам
- переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам;
- разработку дидактических материалов;
- работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программы и т. д.).

3.1 нормы планирования учебно- методической работы

№	Вид работы	Нормы времени
1	Разработка ГОС ВПО по направлениям и специальностям в составе УО МОН КР	60 ч за 1 п.л
2	Разработка рабочих учебных планов по специальностями и направлениям	До 50 часов 1 план
3	Разработка новых учебно- методических комплексов по дисциплинам учебного плана	80 часов за 1 комплект
4	Переработка действующего учебно- методического комплекса	20 часов за комплект
5	Разработка рабочих программ (силлабусов)	3 часа за 1 программу
6	Подготовка к лекции с представлением конспекта	1 час лекций по уч. плану до 1 часа
7	Подготовка к семинарским и практическим занятиям с предоставлением конспекта и материалов к занятиям	1 час по учебному плану до 1 часа
8	Подготовка к лекции с представлением электронного конспекта	1 час лекций по учебному плану до 3 часов
9	Разработка комплекта контрольных вопросов , заданий, тестов для рейтингового контроля	40 часов за 1 комплект (в комплекте не менее 30 вопросов)
10	Разработка тематики курсовых работ (на пакет из 20 курсовых работ) по дисциплине	10 часов на 1 пакет
11	Разработка тематики выпускных квалификационных работ	До 10 часов
12	Составление новых методических указаний, рекомендаций по лабораторным и практическим занятиям	10 часов за 1 лаб. работу
13	Подготовка к изданию новых методических указаний (рекомендаций) к преподаванию дисциплин учебного плана	До 80 часов за 1 п.л.
14	Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию	До 40 часов за 1 п.л
15	Изготовление дидактического материала по учебной дисциплине	До 50 часов за 1 комплект
16	Разработка индивидуальных заданий для СРС с указанием в рабочей программе	0,3 часа на 1 задание, не более 50 часов
17	Разработка индивидуальных заданий и контрольных работ студентам-заочникам	0,5 часа на 1 контрольную работу и индивидуальное занятие
18	Разработка программ практик	30 часов за одну программу
19	Разработка программ ГАК	30 часов за одну программу
20	Образовательный портал	До 10 часов за 1 продукцию

4. Организационно – методическая работа

К видам организационно- методической работы относятся:

- Работа в системе управления вузом (ректор, начальник УМО, координатор образовательных программ, начальники отделов и др.);
- Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, зам. Заведующего кафедрой и др.);
- Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии)
- Член Ученого совета университета, факультета, диссертационного совета, учебно-методического совета;

- Работа в качестве офис- регистратора, менеджеров курсов и кураторов групп;
- Работа в составе Учебно- методического объединения МОиН КР и других постоянных временных советах, комиссиях и рабочих группах, создаваемых МОиН КР;
- Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах;
- Взаимное посещение преподавателей;
- Повышение квалификации.

4.1 Нормы планирования организационно- методической работы

1	Работа в системе управления вузом	По фактически затраченному времени, не более 100 часов в год
2	Руководство кафедрой (заведующий кафедрой, зам зав. кафедрой)	По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в день <i>209</i>
3	Работа в приемной комиссии(отв. секретарь, член приемной комиссии)	По фактически затраченному времени, не более 40 часов в год
4	Участие в работе Ученого, Учебно- методического Советов	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
5	Работа в учебно- методических комиссиях структурного подразделения, университета	По факту, не более 50 часов на преподавателя
6	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.п	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год.
7	Взаимное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа	По фактически затраченному времени, но не более <i>20</i> часов за 1 год
8	Взаимное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
9	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.д.	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
10	Повышение квалификации, подтверждение соответствующим документом	По фактически затраченному времени, но не более <i>100</i> часов в год
11	Работа в качестве офис-регистраторов, менеджеров курсов	Не более 100 часов в год
12	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы	До 20 часов

5. Научно-исследовательская работа

1. Научно –исследовательская работа ППС – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов, в целях расширения имеющихся и получения новых знаний.
2. Научно-исследовательская работа включает:
 - Рецензирование и редактирование научных трудов, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий, монографий;
 - Руководство магистрантами;
 - Работа над написанием диссертационной работы, научных статей и др

5.1. Нормы планирования научно- исследовательской работы

1	Написание отзывов на автореферат, изобретение, заявку и др	20 часов
2	Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих научно- теоретических , научно- практических конференций, семинаров , круглых столов	10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента
3	Обсуждение научных работ, в т.ч. отчетов по научной деятельности	По факту, но не более 45 часов на преподавателя
4	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий	100 часов за 1 п.л
5	Редактирование учебных пособий, научных статей, докладов, в т.ч. на государственном языке	20 часов за 1 п.л
6	Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, докладов и т.п.	5 ч за 1 п.л. с предоставлением документов на кафедру
7	Подготовка научного, научно- методического доклада и выступление на конференции, семинаре, симпозиуме	40 часов за доклад
8	Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих научно- теоретических, научно- практических конференций, семинаров, круглых столов	10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента
9	Консультация докторантов	50 часов в год
10	Научные исследования по проблемам высшего образования с предоставлением научного в установленном порядке	100 часов
11	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на слушателя
12	Рецензирование рефератов аспирантов и соискателей ККУ при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов	4 часа за каждый реферат
13	Консультации перед экзаменами вступительными в аспирантуру и перед кандидатскими экзаменами	2 часа на поток
14	Экспертиза диссертаций аспирантов и соискателей	3 часа на кандидатскую диссертацию
15	На докторскую диссертацию научным консультантам	60 часов на 1 диссертанта – докторанта работающего в ККУ
16	Руководство аспирантами	50 часов на аспиранта дневной и заочной формы обучения 100 часов на иностранного аспиранта За одним руководителем закрепляется: За профессором и доктором наук – 5 аспирантов; За доцентом и кандидатом наук – до 3 аспирантов Соруководство – 25 часов

5.2. Нормы планирования воспитательной (внеучебной) работы

1	Проведение лекций , научных, общественно- политических и других бесед со студентами	5 часов за 1 мероприятие
2	Установление и поддержание внешних связей и контактов, взаимодействие с другими вузами и общественными формированиями и т.п.	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
3	Общественная деятельность: культурно- массовая, спортивная и т.п.	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов

		В ГОД
4	Подготовка проектов для участия в республиканских и международных программах (с регистрацией о подаче)	20-40 часов 1 проект

Ректор, д.э.н., профессор



Сарыбаев А.

Согласовано: Проректор по учебной работе

Декан

Методист