

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Институт экономики и финансов

«Утверждено»

Решением Ученого совета ИЭиФ

«26» августа 2018 г.

Протокол № 4

Председатель УС ИЭиФ

д.э.н., проф. Сарыбаев А. 



**НОРМЫ ВРЕМЕНИ**

**для планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава**

- 1.1 Настоящие Normы 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. Normы 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. Normы 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 30-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 Института.
- 1.6. Объемы методической, научно-исследовательской и других работ планируются каждому преподавателю с учетом задач Учебного отдела и Института.



## 2. Учебная работа

Основным видом работы ППС Института является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов, 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 Института 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 ИЭиФ 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 1,75 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 специалистам-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

№	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 Учебным отделом
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 Состав ГАК не более 5 чел	
Государственная аттестация по дисциплине «История Кыргызстана»  -письменный экзамен -устный экзамен		0,5 часа на 1 студента. Состав ГАК не более 5 чел	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
Проверка контрольных работ студентов заочного обучения		0,75 на 1 работу по специальным дисциплинам, 0,5 по другим дисциплинам	
Руководство курсовыми работами		5 часов на 1 работу. На 1 преподавателя 10-15 работ	За одним преподавателем закрепляется не более 10 студентов
Руководство выпускными работами		16 часов на 1 работу студента, обучающегося по программе бакалавриата	За одним преподавателем закрепляется 5-7 дипломника
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		2 часа в неделю на 1 студента	Проверка отчета и прием зачета 0,5 часа на 1 студента
Руководство преддипломной (предквалификационной) практикой		2 часа за 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 3,4 курсов;	Не более 40 часов на 1 преподавателя

### 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 специальностям и направлениям	До 50 часов 1 план
3	Разработка новых учебно- методических комплексов по дисциплинам учебного плана	80 часов за 1 комплекс
4	Переработка действующего учебно- методического комплекса	20 часов за комплекс
5	Разработка рабочих программ (силлабусов)	3- часов 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	До 10 часов



	работ	
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 Институтом (ректор, проректоры ИЭиФ, начальник УО и др.);
- Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии)
- Члены Ученого совета Института, 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 Институтом	По фактически затраченному времени, не более 100 часов в год
2	Работа в приемной комиссии( отв. секретарь, член приемной комиссии)	По фактически затраченному времени, не более 40 часов в год
3	Участие в работе Ученого, Учебно- методического Советов	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
4	Работа в учебно- методических комиссиях структурного подразделения, университета	По факту, не более 50 часов на преподавателя
5	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.п	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год.
6	Взаимное посещение занятий преподавателей с	По фактически затраченному



	предоставлением анализа	времени, но не более 20 часов за 1 год
7	Взаимное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
8	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.д.	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
9	Повышение квалификации, подтверждение соответствующим документом	По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в год
10	Работа в качестве офис-регистраторов, менеджеров курсов	Не более 100 часов в год
11	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

## 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