



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Решение Ученого совета
протокол №5
от «23» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
О.Н. Федонин
«23» апреля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени для планирования работы
профессорско-преподавательского состава
по программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры, программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет»

Брянск 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского
состава по программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВУЗА	6
3. РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ КАФЕДРЫ	8
4. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ППС	9
5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ.....	10
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ	11
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
Нормы времени на основные виды учебной работы по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	22
Нормы на основные виды учебной работы по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	25
Нормы на основные виды работы приемной комиссии	25

Положение о нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее - Положение) устанавливает порядок расчета и нормы времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее – ППС, преподаватель) ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет, вуз) с учетом специфики организации учебного процесса, реализуемых в вузе образовательных программ, а также особенностей применяемых в университете технологий обучения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2016 №755 «О внесении изменения в Приложение № 1 к Приказу Министерства

образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Коллективный договор университета;

- Устав ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»;

- Локальные нормативные акты университета.

1.2 Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма времени – количество рабочего времени, которое должен затратить работник для выполнения определенной работы.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников, замещающих должности ППС в БГТУ, на одну ставку заработной платы включается:

- учебная (преподавательская) работа;

- учебно-методическая работа;

- научная (научно-исследовательская, научно-методическая, научно-организационная) работа;
- воспитательная работа;
- организационная работа;
- повышение квалификации;
- другая педагогическая работа.

К **учебной (преподавательской) работе** относятся все виды и формы контактной работы (аудиторные занятия, консультации, контроль знаний обучающихся, а также руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами, руководство подготовкой обучающихся в магистратуре, руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов, научные консультации докторантов и др.).

К основным видам **учебно-методической работы** относится разработка, корректировка, обновление основной профессиональной образовательной программы; подготовка учебников, учебных пособий и других учебно-методических изданий; разработка рабочих программ дисциплин и практик; проведение открытых, демонстрационных занятий, подготовка мультимедийного сопровождения (презентаций) учебных занятий и др.

Основные виды **научной работы**: подготовка диссертаций, монографий, научно-методических пособий, научных статей, тезисов докладов; подготовка научных докладов для выступления на различных научных мероприятиях; рецензирование и экспертиза научных материалов (монографий, научных статей, сборников трудов); выполнение научно-исследовательских разработок, в том числе по заказам внешних организаций; участие в научных конференциях; подача заявки или патента на изобретение; руководство студенческими научными работами и др.

Основные виды **воспитательной работы**: работа в качестве куратора студенческой группы; руководство спортивной работой на факультете/институте; организация, проведение внеучебных культурно-творческих, общественных, спортивно-оздоровительных мероприятий и др.

Основные виды **организационной работы**: работа в качестве заведующего кафедрой; заместителя директора института/ декана факультета; участие в работе советов и комиссий факультета/института/колледжа/университета; участие в работе по профориентации абитуриентов и в работе приемной комиссии вуза; представление интересов вуза в различных культурно-общественных мероприятиях районного/ городского /областного /всероссийского /международного уровней и др.

Повышение квалификации может включать обучение по программе профессиональной переподготовки, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины; обучение по программе повышения квалификации; стажировку в организации, деятельность которой связана с направленностью (профилем) образовательной программы и др.

Другая педагогическая работа – работа, не вошедшая в другие категории работ, к которой преподаватели университета привлекаются.

2. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВУЗА

2.1 Планирование рабочего времени ППС университета производится на учебный год **в астрономических часах** согласно трудоемкости зачетной единицы 27 астрономических часов, что соответствует 36 академическим часам.

2.2 Общий годовой объем педагогической нагрузки ППС вуза (годовая норма нагрузки на ставку) с учетом всех видов работ ежегодно **утверждается** приказом ректора вуза.

2.3 **Общий годовой объем педагогической нагрузки педагогических работников вуза, отнесенных к ППС** (директор института, декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), работающих на полную ставку, **определяется** исходя из шестидневной рабочей недели, установленной сокращенной продолжительности рабочего времени не более **36 часов¹** в неделю (за ставку заработной платы) с учетом **56 календарных дней** ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, **42-43 недельной продолжительности учебного года**, и составляет, как правило, **1512-1548 часов** (колебания недельной продолжительности учебного года и продолжительности рабочего времени в учебном году зависят от количества выходных и праздничных дней в году, связаны с совпадением праздничных дней с рабочими днями).

2.4 Установленный в вузе общий годовой объем педагогической нагрузки ППС применяется также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства вуза, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя без изменения ее суммарного объема.

2.5 Объем педагогической нагрузки преподавателя, работающего в БГТУ на условиях совместительства, включая внутренних и внешних совместителей, или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

2.6 Верхний предел учебной работы (объем учебной годовой нагрузки), определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава вуза (может определяться индивидуально в зависимости от

¹ Под термином «час» по умолчанию подразумевается астрономический час (60 минут), если явно не указано, что это академический час (45 минут).

квалификации преподавателя и профиля кафедры), устанавливается в объеме, **не превышающем 900 часов в учебном году (за ставку заработной платы).**

Ежегодно приказом ректора вуза устанавливаются нормы (верхний предел) учебной нагрузки за 1 ставку (штатную единицу) заработной платы ППС вуза за учебный год дифференцированно по должностям. Эти нормы являются основой для расчета категорий штата профессорско-преподавательского состава кафедр.

Допускается уменьшение установленного объема учебной нагрузки для преподавателей, выполняющих работы (учебно-методическую, научную, организационную, воспитательную и др.), имеющие приоритетное значение для кафедры, факультета/института, вуза.

Такое изменение нагрузки осуществляется на основании служебной записки декана факультета/директора института на имя ректора вуза по представлению заведующего кафедрой, с резолюцией «Разрешаю» и подписью ректора вуза. В служебной записке аргументированно отражаются причины и размер уменьшения учебной нагрузки, детально приводятся виды и объемы альтернативных работ.

Объем запланированной учебной нагрузки преподавателя также может быть уменьшен в случае временной нетрудоспособности преподавателя.

Любое изменение распределения нагрузки ППС кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках выделенной (утвержденной приказом ректора вуза) нагрузки соответствующей кафедры.

2.7 Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя университета, являются:

- расчет на учебный год учебной нагрузки ППС по учебным структурным подразделениям университета, формируемый учебно-методическим управлением совместно с отделом АСУ ВУЗ и заведующими кафедрами;

- индивидуальный план преподавателя, формируемый структурным подразделением университета.

2.8 Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, определяющим объем работ, их виды и организацию труда преподавателя. Индивидуальный план работы преподавателя подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета/директором института и хранится на кафедре. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой подписывается и утверждается деканом факультета или директором института, к которому принадлежит кафедра.

2.9 Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух основных частей: **первая часть** описывает учебную (контактную) работу, а **вторая часть** – внеучебную работу (учебно-методическая работа, научная (научно-исследовательская, научно-методическая, научно-организационная) работа, воспитательная работа, организационная работа, другая педагогическая работа).

2.10 Объем **первой части индивидуального плана** работы преподавателя – учебной (контактной) работы устанавливается дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности.

2.11 Объем **второй части индивидуального плана работы преподавателя** - внеучебной работы, определяется вычитанием установленного размера годового объема индивидуальной учебной нагрузки на одну ставку из установленного размера годовой нормы и распределяется на следующие виды работ:

- учебно-методическая работа;
- научная работа;
- воспитательная работа;
- организационная работа;
- повышение квалификации;
- другая педагогическая работа.

2.12 Выполнение всех работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателей, контролируется заведующим кафедрой и утверждается на заседании кафедры.

Выполнение индивидуального плана заведующего кафедрой контролирует декан факультета или директор института, к которому принадлежит кафедра.

3. РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ КАФЕДРЫ

3.1 Расчет учебной нагрузки выполняет Учебно-методическое управление совместно с заведующими кафедрами и отделом АСУ ВУЗ.

3.2 Учебная нагрузка кафедр рассчитывается на учебный год. Расчет учебной нагрузки на новый учебный год производится два раза в год: **до 10 апреля** – предварительный расчет на основании планируемого контингента обучающихся и **до 10 сентября** – уточненный расчет на основании фактического контингента обучающихся в текущем учебном году.

3.3 Формы и сроки представления подразделениями университета исходных документов для расчета учебной нагрузки определяет Учебно-методическое управление. Требования Учебно-методического управления по вопросам представления исходных данных для расчета учебной нагрузки являются обязательными для исполнения всеми подразделениями университета.

3.4 В расчете учебной нагрузки кафедр учитываются все мероприятия, предусмотренные указанным положением, учебными планами подготовки по основным образовательным программам очной, очно-заочной и заочной форм обучения с учетом количества учебных групп и численности обучающихся, а также руководство подготовкой обучающихся в магистратуре, руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов и научные консультации докторантов.

При расчете учебной нагрузки планируется обучение студентов на лекциях в потоках. Учебные группы объединяются в лекционные потоки при условии одинакового наименования дисциплины, количества лекционных

часов и распределения их по семестрам. Для проведения практических и семинарских занятий обучающиеся по одному направлению подготовки могут объединяться в общую группу (поток) при условии численности обучающихся в объединенной группе не более 30 человек. Возможно объединение в одну группу для проведения практических занятий обучающихся по различным направлениям подготовки (специальностям).

3.5 Учебные группы могут делиться на подгруппы для проведения лабораторных занятий по дисциплинам, **требующим использования оснащенных специализированным оборудованием рабочих мест**, при численности группы **более 17 человек** (в случае необходимости, ограничение по численности группы может быть изменено в меньшую сторону по согласованию с Учебно-методическим управлением).

3.6 Ответственность за соответствие расчета нагрузки утвержденным нормам времени несет Учебно-методическое управление.

3.7 Ответственность за своевременность и достоверность информации, предоставленной структурными подразделениями в Учебно-методическое управление для выполнения расчета нагрузки, несут руководители этих структурных подразделений.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ППС

4.1 Расчет количества ставок ППС по кафедрам выполняет планово-финансовое управление совместно с учебно-методическим управлением университета на основании расчета учебной нагрузки кафедр, согласованного с заведующими кафедрами.

4.2 Штатным расписанием предусмотрены следующие профессорско-преподавательские должности, задействованные в реализации образовательного процесса:

- директор института,
- декан факультета,
- заведующий кафедрой,
- профессор,
- доцент,
- старший преподаватель,
- преподаватель,
- ассистент.

4.3 Штатное расписание кафедры входит в штатное расписание вуза в целом, которое утверждается ежегодно приказом ректора университета.

4.4 При формировании штатов заведующий кафедрой должен соблюдать требования Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы соответствующего направления подготовки или специальности, а также профессиональных стандартов, определяющих квалификационные требования к преподавательскому составу.

4.5 Контроль выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы по всем направлениям подготовки и специальностям высшего образования производится Учебно-методическим управлением вуза.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ

5.1 Распределение между преподавателями закрепленной за кафедрой нагрузки осуществляется заведующим кафедрой, рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

5.2 При распределении различных видов кафедральной работы между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя, а также необходимостью выполнения кафедрой показателей ежегодного планового задания.

5.3 Учебная работа является основой для расчета штата профессорско-преподавательского состава кафедры и почасового фонда.

5.4 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять:

- штатные преподаватели,
- внутренние совместители,
- внешние совместители,
- лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на

условиях гражданско-правового договора.

5.5 Объем учебной работы преподавателя устанавливается заведующим кафедрой, исходя из выделенного штата, почасового фонда и общего объема учебной работы кафедры.

5.6 Корректировка учебной нагрузки и уточнение штатного состава кафедры должны быть выполнены **до 10 сентября** текущего учебного года.

5.7 Объем учебной нагрузки преподавателя, установленный на начало учебного года, может быть снижен из-за уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, групп и подгрупп.

5.8 **Штатные преподаватели кафедры** могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности **на условиях штатного совместительства (как внутренние совместители) до 0,5 ставки** в случае превышения учебной нагрузки по основной ставке. Эта дополнительная нагрузка также отражается в индивидуальных планах.

5.9 **Штатные преподаватели университета** могут привлекаться для выполнения дополнительной вакантной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в случае превышения объема учебной нагрузки, установленной на начало учебного года. Оплата труда производится из расчета фактически затраченного времени, но **не более 300 часов за учебный год.**

5.10 Почасовой фонд кафедры выделяется, в первую очередь, для следующих целей:

- оплата труда специалистов, привлекаемых из профильных предприятий, организаций, учреждений для участия в работе государственных экзаменационных комиссий в качестве председателей и членов этих комиссий, а также рецензирования выпускных квалификационных работ;

- привлечение высококвалифицированных специалистов из других вузов, а также из профильных предприятий, организаций, учреждений, соответствующих направлению подготовки (специальности), для участия в образовательном процессе.

5.11 Конкретные виды учебной работы и их объемы планируются в академических часах по нормам времени, приведенным в приложениях 1, 2.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

6.1 В вузе используется утвержденная форма индивидуальных планов работы преподавателя, которая предусматривает отражение учебной, учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и других видов работ.

6.2 Учебная работа преподавателя планируется в соответствии с нормами времени по отдельным видам работы для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

6.3 При составлении индивидуального плана работы преподавателя необходимо указывать точные формулировки видов работ, конкретные сроки выполнения, а также форму отчета и результаты выполнения.

6.4 Индивидуальные планы составляются для всех штатных преподавателей с учетом их дополнительной работы по совместительству.

6.5 Для лиц, выполняющих работу на условиях гражданско-правового договора, составляются специальные бланки, в которых отражается учебная работа.

6.6 В случае производственной необходимости, решением, принятым на заседании кафедры, индивидуальный план преподавателя может быть изменен в течение учебного года. Изменение индивидуальных планов в обязательном порядке согласуется с деканом факультета/директором института.

6.7 Ход выполнения индивидуальных планов преподавателей контролируется заведующим кафедрой и не реже одного раза в семестр обсуждается на заседании кафедры.

6.8 Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

6.9 В случае, если преподаватель кафедры выполнил учебную работу, превышающую объем, соответствующий размеру ставки, утвержденной на соответствующий учебный год, и занимаемой должности, то оплата перевыполненной учебной работы в часах производится из почасового фонда кафедры (вуза) при наличии обоснования перевыполнения учебной работы.

6.10 Обоснованием перевыполнения учебной работы является:

- увеличение контингента обучающихся;
- выполнение учебной работы временно отсутствующего (больничный лист, очередной отпуск, отпуск без сохранения заработной платы) или уволившегося преподавателя;
- выполнение дополнительной вакантной работы.

6.11 Отчет о фактическом выполнении учебной работы ППС кафедры предоставляется заведующим кафедрой в Учебно-методическое управление до 15 июля текущего учебного года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения ученого совета университета.

7.2 При наличии большого количества изменений, затрудняющих работу с текстом настоящего Положения, оно подлежит переоформлению и утверждению с предварительным рассмотрением на ученом совете университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Нормы времени на основные виды учебной работы по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
<i>Контактная работа</i>			
1	Проведение лекционных занятий (чтение лекций)	1 час	Лекционные часы, как правило, рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется Учебно-методическим управлением (УМУ) вуза.
2	Проведение предусмотренных учебными планами практических и семинарских занятий	1 час на одну группу (до 30 обучающихся)	Кафедра «Иностранные языки» делит группы на подгруппы, по возможности, с четным количеством обучающихся. Кафедра «Начертательная геометрия и графика» делит группы на подгруппы численностью не менее 9 обучающихся. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся, пола. Количество и размер подгрупп согласовываются с УМУ до начала учебного года.
3	Проведение предусмотренных учебными планами лабораторных работ	1 час на одну группу (до 17 обучающихся) или подгруппу (от 9 обучающихся)	Число подгрупп n следует рассчитывать по формуле с округлением в большую сторону:

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
			<p>$n=N/17$, где N – количество студентов в группе, чел. Деление групп на подгруппы производится, если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины и предварительно согласовывается с УМУ.</p>
4	Проведение консультаций перед экзаменом (предэкзаменационная консультация)	2 часа на одну группу	
5	Прием зачетов	0,25 часа на студента	Для студентов заочной формы обучения планируемый объем самостоятельной работы - не менее 4 часов, включая прием зачета.
6	Прием экзаменов	0,4 часа на студента	<p>Для студентов очной и очно-заочной форм обучения планируемый объем самостоятельной работы – не менее 27 часов, включая прием экзаменов. Для студентов заочной формы обучения планируемый объем самостоятельной работы - не менее 9 часов, включая прием экзаменов.</p>
7	Руководство учебной практикой: а) рассредоточенной; б) концентрированной (групповой).	<p>Для студентов очной и очно-заочной форм обучения: а) 3 часа в неделю на одну группу; б) 4 часа в день на одну группу. Для студентов заочной формы обучения: а) 1,4 часа в неделю на группу. б) 2 часа в день на группу.</p>	<p><u>Рассредоточенная практика</u> – практика, включенная в теоретическое обучение и проходящая в течение семестра, чередующаяся с другими видами учебных занятий. <u>Концентрированная практика</u> – практика, не включенная в теоретическое обучение (периоды переключения на другие виды учебной деятельности отсутствуют).</p>

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
8	Руководство производственной практикой, в том числе, преддипломной: а) концентрированной (индивидуальной). б) рассредоточенной;	Для студентов очной и очно-заочной форм обучения: а) 2 часа в неделю на студента; б) $M/0,75$ - часов на студента за весь период прохождения практики. Для студентов заочной формы обучения: а) 0,6 - часа в неделю на студента; б) $0,2M$ - часов на студента за весь период прохождения практики.	где: M – трудоемкость производственной практики по учебному плану, з.е.;
9	Прием зачета по практике	0,25 часа на студента	По всем видам практики ставится дифференцированный зачет (зачет с применением пятибалльной системы оценивания).
<i>Руководство самостоятельной работой студентов</i>			
10	Проверка, консультации и прием предусмотренных учебным планом рефератов, расчетных и расчетно-графических работ.	0,5 часа на одну работу	1 реферат/ 1 расчетная работа/ 1 расчетно-графическая работа (далее – Работа) в семестр по учебной дисциплине при планируемом объеме самостоятельной работы - 9 или 18 часов. Максимальное количество Работ в семестре по учебному плану – 4. При наличии в семестре по учебной дисциплине курсового проекта или курсовой работы иные Работы по этой учебной дисциплине не планируются.
11	Проверка домашних контрольных работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины для студентов заочной формы обучения.	осуществляется в рамках индивидуальной работы обучающихся с педагогическим работником, предусмотренных п. 15	По решению ведущего преподавателя может быть предусмотрена 1 домашняя контрольная работа в семестр, что отражается в рабочей программе учебной дисциплины, при отсутствии курсового проекта, курсовой работы, расчетной или

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
			расчетно-графической работы, реферата. Объем планируемой самостоятельной работы - 9 или 18 часов.
12	Руководство и проведение защиты курсового проекта по учебной дисциплине	3 часа на один проект для бакалавров, специалистов и магистров всех форм обучения.	Планируемый объем самостоятельной работы - 36 или 45 часов, включая защиту курсового проекта.
13	Руководство и проведение защиты курсовой работы по учебной дисциплине	2 часа на одну работу для бакалавров, специалистов и магистров всех форм обучения.	Планируемый объем самостоятельной работы - 27 часов, включая защиту курсовой работы.
14	Индивидуальная работа и(или) групповые консультации обучающихся с педагогическими работниками организации и(или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации), в том числе проводимая в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза	0,1 часа на студента по дисциплине при любой форме обучения.	Взаимодействие между участниками образовательного процесса в рамках функционирования ЭИОС подразумевается, как синхронное, так и асинхронное.
15	Иная контактная работа (при необходимости), предусматривающая групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и(или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе проводимая в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС)	0,25 часа на студента по дисциплине при любой форме обучения.	Устанавливается при отсутствии курсового проекта, курсовой работы, расчетной работы, расчетно-графической работы или реферата по учебной дисциплине. Взаимодействие между участниками образовательного процесса в рамках функционирования ЭИОС подразумевается как синхронное, так и асинхронное.
<i>Итоговая аттестация</i>			
16	Государственный экзамен		Государственный экзамен рекомендуется проводить по нескольким дисциплинам (междисциплинарный экзамен).

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
	а) обзорные лекции;	6 часов на одну образовательную программу	
	б) консультации;	4 часа на одну группу	
	в) проведение экзамена.	на одного студента: 1 час председателю, 0,5 часа каждому члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), 0,5 часа секретарю ГЭК	<p>Рекомендуемый состав ГЭК для бакалавриата - 5 человек, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель ГЭК из числа лиц, не работающих в вузе, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 2 чел. - ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 2 чел. - лица, которые относятся к ППС вуза и (или) к научным работникам вуза и имеют ученое звание и (или) ученую степень. <p>Секретарь ГЭК назначается из числа ППС, научных работников или административных работников вуза.</p> <p>Рекомендуемый состав ГЭК для специалитета и магистратуры – 7 человек, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель ГЭК из числа лиц, не работающих в вузе, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
			<p>- представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;</p> <p>- 3 чел. - ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;</p> <p>- 3 чел. - лица, которые относятся к ППС вуза и (или) к научным работникам вуза и имеют ученое звание и (или) ученую степень.</p> <p>Секретарь ГЭК назначается из числа ППС, научных работников или административных работников вуза.</p>
17	<p>Руководство, консультирование, рецензирование (при наличии) и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавров или специалистов:</p> <p>а) руководство основной частью ВКР, включая нормоконтроль</p> <p>б) консультирование по экономическому разделу ВКР (при наличии)</p> <p>в) консультирование по разделу охраны труда и безопасности жизнедеятельности в ВКР (при наличии)</p> <p>г) рецензирование</p>	<p>2 часа в неделю на одного студента любой формы обучения</p> <p>1 час на одного студента любой формы обучения</p> <p>1 час на одного студента любой формы обучения</p> <p>4 часа на одну ВКР</p>	<p>Для всех специальностей специалитета и всех направлений подготовки бакалавриата.</p> <p>Консультирование проводится штатным работником профильной кафедры.</p> <p>Рекомендация для специалитета: на 1 рецензента - не более 6 ВКР.</p>

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
	д) участие в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	На одну ВКР: 1 час – председателю ГЭК; 0,5 часа – каждому члену ГЭК; 0,5 часа – секретарю ГЭК.	Рекомендуемый состав ГЭК для бакалавриата - 5 человек, в том числе: - председатель ГЭК из числа лиц, не работающих в вузе, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 2 чел. - ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 2 чел. - лица, которые относятся к ППС вуза и (или) к научным работникам вуза и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Секретарь ГЭК назначается из числа ППС, научных работников или административных работников вуза.

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
			<p>Рекомендуемый состав ГЭК для специалитета – 7 человек, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель ГЭК из числа лиц, не работающих в вузе, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 3 чел. - ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 3 чел. - лица, которые относятся к ППС вуза и (или) к научным работникам вуза и имеют ученое звание и (или) ученую степень. <p>Секретарь ГЭК назначается из числа ППС, научных работников или административных работников вуза.</p>
18	Руководство и рецензирование ВКР магистрантов:		
	а) руководство основной частью ВКР (магистерской диссертации)	3 часа в неделю на одного магистранта любой формы обучения	
	б) рецензирование	4 часа на одну ВКР	Рекомендация: на 1 рецензента - не более 6 ВКР.

№ п/п	Виды работы	Нормы времени, ак. час.	Примечания
	в) работа в ГЭК	<p>На 1 ВКР: 1 час – председателю ГЭК; 0,5 часа – каждому члену ГЭК; 0,5 часа – секретарю ГЭК.</p>	<p>Рекомендуемый состав ГЭК для магистратуры – 7 человек, в том числе: - председатель ГЭК из числа лиц, не работающих в вузе, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 3 чел. - ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности; - 3 чел. - лица, которые относятся к ППС вуза и (или) к научным работникам вуза и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Секретарь ГЭК назначается из числа ППС, научных работников или административных работников вуза.</p>
19	Работа апелляционной комиссии (АК) по результатам защиты ВКР	<p>На одну ВКР: 1 час – председателю АК; 0,5 часа – каждому члену АК.</p>	<p>Рекомендуется АК формировать в количестве 5 человек: председатель и 4 члена комиссии из числа лиц, относящихся к ППС вуза и не входящих в состав ГЭК.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Нормы на основные виды учебной работы по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, ак. ч	Примечания
1	Научное консультирование докторанта	50 часов в год на одного докторанта	
2	Поведение лекционных занятий (чтение лекций)	1 час	Лекционные часы рассчитываются на поток или аспиранта (группу аспирантов) по специализированной дисциплине.
3	Проведение практических занятий, семинарских занятий	1 час на группу (подгруппу)	Кафедре «Иностранные языки», по возможности, формировать группы (подгруппы) численностью не менее 17 чел.
4	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу)	
5	Проведение консультаций перед экзаменом (предэкзаменационная консультация)	2 часа на одну группу; 0,5 часа на одного аспиранта для специализированных дисциплин и кандидатского экзамена по научной специальности.	
6	Прием зачетов	0,25 часа на одного аспиранта	
7	Прием экзаменов	0,4 часа на одного аспиранта; 0,5 часа на одного аспиранта (кандидатский экзамен по научной специальности).	
8	Проверка рефератов, предназначенных для допуска к кандидатским экзаменам	1 час на один реферат	
9	Руководство, консультирование, рецензирование и прием курсовых работ	2 часа на одну работу для аспирантов любой формы обучения	При объеме самостоятельной работы 27 часов.
10	Руководство, консультирование, рецензирование и прием курсовых проектов	3 часа на один проект для аспирантов любой формы обучения	При объеме самостоятельной работы 36 или 45 часов.
11	Проверка, консультации и прием расчетных и расчетно-графических работ, предусмотренных учебным	0,5 часа на одну работу	В один семестр – одна работа, при объеме самостоятельной работы 9 или 18 часов. При наличии в семестре по дисциплине

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, ак. ч	Примечания
	планом		курсового проекта или курсовой работы расчетная работа или расчетно-графическая работа не планируются.
12	Индивидуальная работа и(или) групповые консультации обучающихся с педагогическими работниками организации и(или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации), в том числе проводимая в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза	0,1 часа на аспиранта по одной учебной дисциплине	Взаимодействие между участниками образовательного процесса в рамках функционирования ЭИОС подразумевается, как синхронное, так и асинхронное.
13	Иная контактная работа (при необходимости), предусматривающая групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и(или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе проводимая в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза	0,25 часа на аспиранта по учебной дисциплине	При отсутствии курсового проекта, курсовой работы, расчетной работы, расчетно-графической работы, реферата по учебной дисциплине.
14	Руководство практикой и научно-исследовательской работой (НИР) аспирантов, включая проверку отчетов.	1 час в неделю на аспиранта очной формы обучения; 0,4 час в неделю на аспиранта заочной формы обучения.	
15	Прием зачета по практике, НИР	0,25 часа на одного аспиранта	По всем видам практики, включая НИР, ставится дифференцированный зачет (зачет с применением пятибалльной системы оценивания). Учебная нагрузка устанавливается только

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, ак. ч	Примечания
			научному руководителю.
16	Государственный экзамен:		
	а) обзорные лекции б) консультации в) проведение экзамена	а) 6 часов на одно направление подготовки; б) 4 часа на группу; в) на аспиранта: 1 час председателю, 0,5 часа каждому члену ГЭК, 0,5 часа – секретарю ГЭК.	
17	Руководство, рецензирование и защита научно-квалификационной работы (НКР):		
	а) руководство основной частью НКР	2,0 часа в неделю на аспиранта	
	б) рецензирование	4 часа на одну НКР	Рекомендация: не более 4 НКР на 1 рецензента
	в) работа в ГЭК	На 1 НКР: 1 час – председателю ГЭК; 0,5 часа - члену ГЭК; 0,5 часа – секретарю ГЭК.	Состав ГЭК - 5 чел., из них 3 чел. - представители работодателей из сторонних организаций, органов государственной власти. Секретарь ГЭК – из числа ППС.

**Нормы на основные виды работы приемной комиссии
(не учитывается в индивидуальном плане работы преподавателя)**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, ак. ч	Примечания
1	Подготовка вариантов заданий для вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, по предмету.	2 часа на один вариант по одному предмету	Рекомендуется готовить 4-6 вариантов по каждому предмету (по согласованию с проректором, курирующим учебную работу в вузе).
2	Проведение консультаций перед проводимым вузом самостоятельно вступительным испытанием по предмету для поступающих на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.	2 часа на один поток перед экзаменом	
3	Проведение вступительного испытания, проводимого вузом самостоятельно	<p>Для письменного вступительного испытания по русскому языку/обществознанию для поступающих на программы бакалавриата, специалитета – 2 часа на поток.</p> <p>Для письменного вступительного испытания по математике/физике/информатике для поступающих на программы бакалавриата, специалитета – 4 часа на поток.</p> <p>Для письменного вступительного испытания для поступающих на программы магистратуры – 2 часа на поток.</p>	Каждому члену предметной комиссии, формируемой в соответствии с приказом ректора о проведении вступительных испытаний и составе предметных и апелляционных комиссий.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени, ак. ч	Примечания
		Для письменного вступительного испытания для поступающих в аспирантуру – 2 часа на поток.	
4	Проверка работы поступающих по вступительному испытанию, проводимому вузом самостоятельно	Для письменного вступительного испытания по русскому языку/обществознанию для поступающих на программы бакалавриата, специалитета – 0,3 часа на работу.	
Для письменного вступительного испытания по математике/физике/информатике/ для поступающих на программы бакалавриата, специалитета – 0,3 часа на работу.			
Для письменного вступительного испытания для поступающих на программы магистратуры – 0,3 часа на работу.			
Для письменного вступительного испытания для поступающих в аспирантуру – 0,4 часа на работу.			
5	Работа апелляционной комиссии	2 часа каждому члену комиссии по одному предмету.	Состав комиссии формируется в соответствии с Положением об апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «БГТУ» и приказом ректора о проведении вступительных испытаний и составе предметных и апелляционных комиссиях.

