

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет им.
Т.Ф. Горбачева»



УТВЕРЖДЕНО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КУЗГТУ,
протокол № 3 от 31.03.2014

В.А. Ковалев

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

Кемерово 2014

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в КузГТУ

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ			
1.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 8 чел.
КОНСУЛЬТАЦИИ			
1.4.	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 формам обучения; - 15% – по заочной форме обучения; от общего числа часов практических занятий (по дисциплинам без лекций): - 2% - по очной и очно-заочной формам обучения; - 10% - по заочной форме обучения	
1.5.	Проведение консультаций перед экзаменами	- перед вступительным испытанием – 2 часа на поток; - перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; - перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу	
КОНТРОЛЬ			
1.6.	Прием письменных и устных вступительных экзаменов в университет	- 0,3 часа на проверку каждой письменной работы + 4 часа на поток; - 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.7.	Перепроверка на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
1.8	Прием устных и письменных экзаменов	0,33 часа на одного студента	
1.9	Прием зачетов по дисциплинам, прием переаттестаций у студентов, обучающихся по ускоренной или сокращенной форме обучения	0,25 часа на одного студента	
1.10	Проверка, консультации и прием контрольных работ, домашних заданий и рефератов	0,33 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Предусмотрено программой
1.11	Проверка, консультации и прием расчетно-графических заданий	0,75 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Предусмотрено программой
1.12	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам	- 1 час на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; - 2 часа на реферат по программам подготовки магистров	Предусмотрено учебным планом. Не более 150 часов на одного преподавателя в семестр совместно с пп. 1.18 и 1.19
1.13	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	0,5 часа на работу	
1.14	Государственные экзамены	3 часа на 1 экзаменуемого	
1.15	Рецензирование рефератов и диссертаций аспирантов и докторантов	3 часа за 1 печ. лист	на основании протоколов кафедр и научно-тематических семинаров
1.16	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
ПРАКТИКА			
1.17	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	- 6 часов за рабочий день на группу в период командировки; - 6 часов за рабочий день на группу при проведении полевых практик (геодезические измерения, геологическая практика); - 2 часа за рабочий день на группу (подгруппу) без командировки; - 2 часа на установочную лекцию по проведению практики у сту-	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
		дентов заочной формы обучения, 0,25 часа на студента по приему зачета по практике	
РУКОВОДСТВО			
1.18	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	- для очной и очно-заочной форм обучения – 2 часа, - для заочной формы обучения – 1 час на работу	не более 150 часов на одного преподавателя в семестр совместно с пп. 1.12 и 1.19
1.19	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	- для очной и очно-заочной форм обучения – 3 часа, - для заочной формы обучения – 1,5 часа на работу	не более 150 часов на одного преподавателя в семестр совместно с пп. 1.12 и 1.18
1.20	Руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ бакалавров	до 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование из расчета 1,5 часа в неделю проведения государственной итоговой аттестации, но не более 20 часов; - допуск к защите - 1 час; - председателю ГЭК – 1 час; - членам ГЭК – до 3 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	число членов ГЭК 5-6 чел.
1.21	Руководство, консультирование, рецензирование и защита выпускных квалификационных работ специалистов	до 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование из расчета 1,5 часа в неделю проведения государственной итоговой аттестации, но не более 25 часов; - допуск к защите - 1 час; - рецензирование – 4 часа; - председателю ГЭК – 1 час; - членам ГЭК – до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	число членов ГЭК 5-8 человек
1.22	Руководство, консультирование, рецензирование и защита выпускных квалификационных работ магистров	до 40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование из расчета 1,5 часа в неделю проведения государственной итоговой аттестации, но не более 30 часов; - рецензирование – 4 часа;	число членов ГЭК 5-8 человек

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
		- председателю ГЭК – 1 час; - членам ГЭК – до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
1.23	Руководство подготовкой студента в магистратуре	30 часов на каждого магистранта ежегодно	за одним руководителем не более 5 магистров
1.24	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистров)	
1.25	Руководство аспирантом	50 часов в год	
1.26	Руководство соискателем или стажёром	25 часов в год	
1.27	Научные консультации докторанта	50 часов в год	
1.28	Организация и проведение мероприятий во внеучебное время	10 часов на одно мероприятие	

ПРИМЕЧАНИЯ:

- Учебная нагрузка заведующих кафедрами и директоров институтов должна быть не менее 150 часов в год.
- Для работников КузГТУ, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
- Расчет часов для практических, лабораторных и семинарских занятий производится на академическую группу. Академическая группа, как правило, содержит до 30 студентов. В случае необходимости допускается разделение группы на две подгруппы.
- Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
- Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится управлением реализации основных образовательных программ по предложениям выпускающих кафедр.
- Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.
- Количество аспирантов и докторантов на одного руководителя определяется ректором.

СУММАРНЫЙ ОБЪЕМ ЧАСОВ В НАГРУЗКЕ ОДНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ПУНКТАМ:

1.4 – Проведение консультаций по учебным дисциплинам;

1.10 – Проверка, консультации и прием контрольных работ, домашних заданий и рефератов;

1.11 – Проверка, консультации и прием расчетно-графических заданий;

1.12 – Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам;

1.17 – Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов;

1.18 – Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ;

1.19 – Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов;

1.20 – 1.22 – Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ.

НЕ МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ 400 ЧАСОВ В ГОД.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.1	Подготовка к лекционным, практическим, лабораторным и др. занятиям по дисциплинам, проводимым впервые	до 4 часов на 1 час занятий	предусмотрено планом работы кафедры, индивидуальным планом преподавателя
2.2	Подготовка к лекционным, практическим, лабораторным и др. занятиям	- до 1 часа на 1 час лекций; - 0,5 часа для остальных видов занятий	
2.3	Разработка учебного плана по направлению подготовки (специальности)	100 часов	
2.4	Написание и подготовка к изданию курсов лекций, учебных пособий	100 часов на 1 печ. лист	
2.5	Контроль самостоятельной работы студентов	3 часа на каждую дисциплину по учебному плану на группу	При наличии методического обеспечения самостоя-
2.6	Контроль качества усвоения изучаемого учебного материала	2 часа на каждую группу по каждой дисциплине по учебному плану в семестр	
2.7	Ввод оценок текущей успеваемости студентов в информационной системе	1 час на каждую группу	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.8	Подготовка компьютерных учебников, учебных пособий	400 часов на один учебник, пособие	не имеет печатного аналога, включает гиперссылки, в том числе: видео- и аудиофрагменты
2.9	Разработка виртуальных лабораторных работ	100 часов на 1 работу	
2.10	Разработка сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению самостоятельной работы, в т.ч. курсовых и дипломных проектов (работ), выпускных работ бакалавров и пр.	- 50 часов на 1 печ. лист - 25 часов на 1 печ. лист (переиздание)	
2.11	Разработка методического сопровождения, видеоматериала на иностранном языке	1 час на 1 час занятий	
2.12	Разработка учебных электронных изданий	30 часов на 1 печ. лист	см. Положение об электронных изданиях ГУ КузГТУ Ип 02/1-02
2.13	Подготовка рабочих и эталонных коллекций минералов и горных пород	100 часов на 1 коллекцию	предусмотрено планом работы кафедры, индивидуальным планом преподавателя
2.14	Подготовка к производственной практике	до 50 часов на 1 группу	
2.15	Разработка рабочей программы по учебной дисциплине	- 15 часов для объема дисциплины до 100 часов; - 25 часов для объема дисциплины более 100 часов; - 10 часов переработка рабочей программы	
2.16	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, учебно-методических материалов преподавателей кафедры	до 3 часов на 1 печ. лист	объем учитывать по выходным данным печатного издания

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.17	Постановка лабораторных работ	- новых – 100 часов - модернизация – 60 часов	предусмотрено планом работы кафедры
2.18	Оформление аудитории или лаборатории	до 200 часов	предусмотрено планом работы кафедры
2.19	Модернизация и изготовление лабораторных стендов	- изготовление новых – 400 часов - модернизация – 100 часов	предусмотрено планом работы кафедры
2.20	Разработка тестовых заданий всех форм (закрытой, открытой, на упорядочивание и на установление соответствия)	- 0,33 часа на 1 задание	учитывается по данным отдела тестирования
	Экспертиза тестовых заданий на содержание	- 0,2 часа на 1 задание	
	Переработка тестовых заданий БТЗ, установленного на сервере	- 0,15 часа на одно задание	
2.21	Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами	до 20 часов на 1 комплект	
2.22	Подготовка и проведение мастер-класса по учебной дисциплине	100 часов на 1 занятие	подтверждается планом работы кафедры
2.23	Составление экзаменационных билетов по предметам вступительных экзаменов (письменных или устных)	до 300 часов на 1 предмет	
2.24	Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами	до 100 часов	
2.25	Посещение заведующим кафедрой лекций и других занятий преподавателей	Количество часов определяется как количество сотрудников кафедры, умноженное на 2	

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
3.1	Выполнение плановых научно-исследовательских работ от имени вуза:	до 450 часов	
	• зарубежные	до 340	
	• СНГ	до 250	
	• федеральные	до 250	
	• региональные	до 120	
	• городские	до 70	
3.2	Выполнение хоздоговорных работ	до 200	
3.3	Выполнение научно-исследовательских работ по теме диссертации	до 100	
3.4	Создание элементов инновационных структур, научно-образовательной деятельности университета (базовых кафедр, центров, лабораторий)	до 70	
3.5	Статьи:		
	• Web of Science	до 100	
	• Scopus	до 100	
3.6	Статья (за п.л.):		
	• в зарубежной печати (не входящая Web of Science или Scopus)	до 80	
	• издание ВАК	до 60	
	• реценз. журнал	до 15	
	• в сборниках др. вузов	до 10	
	• в сборниках науч. трудов	до 6	
3.7	Монография (за п.л.)	до 35	
3.8	Тезисы, за п.л.		
	• зарубежные конференции	до 60	
	• международные конференции	до 20	
	• всероссийские конференции	до 15	
	• межрегион.конференции	до 10	
	• регион./городские конференции	до 10	
	• межвузовские конференции	до 10	
• конференции КузГТУ	до 10		
3.9	Материалы конференций, за п.л.		
	• зарубежные конференции	до 70	
	• международные конференции	до 30	
	• всероссийские конференции	до 20	
	• межрегион.конференции	до 20	
	• регион./городские конференции	до 10	
	• межвузовские конференции	до 10	
• конференции КузГТУ	до 10		

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
3.10	Рецензирование:		
	• учебник/глава учебника, за п.л.	до 15	
	• учебное пособие, за п.л.	до 10	
	• методическое указание, за п.л.	до 9	
	• рабочая программа, за ед.	до 6	
	• монография, за п.л.	до 15	
	• сборник статей, за п.л.	до 13	
	• статья, за п.л.	до 11	
3.11	Подготовка отзыва ведущей организации (докт. диссерт), за ед.	до 20	
3.12	Подготовка отзыва ведущей организации (канд. диссертация), за ед.	до 18	
3.13	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	до 10	
3.14	Подготовка заявки:		
	• патент, промышленный образец	до 50	
	• базу данных или программный продукт, топологию интегральных микросхем;	до 40	
	• полезную модель;	до 30	
	• товарный знак	до 10	
3.15	Управление ОИС	до 25	
	• председатель диссертационного совета	до 200	
	• секретарь диссертационного совета	до 135	
	• член диссертационного совета	до 130	
	• участие в семинаре по представлению диссертации	до 35	
	• оппонирование докторской диссертации	до 100	
	• оппонирование кандидатской диссертации	До 65	
3.16	Участие работе специализированных советов, советов вуза, института	до 50	
3.17	Подготовка студентов к участию:		
	• в конференциях, за ед.	до 10	
	• в конкурсе, за ед.	до 20	
	• в олимпиадах, за ед.	до 20	
3.18	Печатные работы студентов под руководством сотрудника, за ед.	до 10	
3.19	Руководство СНО	до 100	
3.20	Организация и проведение конференции:		
	• председатель оргкомитета:		
	– международных	25	
	– российских и региональных	20	
	– городских и кафедральных	20	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> • член оргкомитета 		
	– международных	20	
	– российских и региональных	15	
	– городских и кафедральных	15	
3.21	Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.	- до 50 часов в год	
3.22	Научное консультирование соискателя докторской степени	- 25 часов в год на 1 соискателя	
3.23	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п. органах	- по фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год	

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
4.1	Руководство учебной работой института	До 300 часов	
4.2	Руководство учебной работой кафедры	Выпускающие кафедры, реализация очного обучения бакалавров, специалистов => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
		Выпускающие кафедры, реализация заочного обучения бакалавров, специалистов => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
		Выпускающие кафедры, реализация обучения магистров. => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
		Общеобразовательные кафедры, => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
4.3	Руководство учебно - методической работой института	До 150 часов	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
4.4	Руководство учебно-методической работой кафедры	Выпускающие кафедры: до 70 часов на каждую образовательную программу студентов по каждой форме обучения и на каждую образовательную программу аспирантов	
		Общеобразовательные кафедры: до 50 часов.	
4.5	Руководство научно - исследовательской работой сотрудников института и студентов	До 300 часов	
4.6	Руководство научно - исследовательской работой сотрудников кафедры и студентов	=> 40 сотрудников - до 350 часов, 21-39 - до 250 часов, < 20 - до 150 часов.	
4.7	Руководство воспитательной работой института	До 1000 студентов (по очной форме обучения) - до 250 часов Свыше 1000 студентов (по очной форме обучения) - до 350 часов	
4.8	Руководство воспитательной работой выпускающей кафедры	До 200 студентов (по очной форме обучения) - до 100 часов До 400 студентов (по очной форме обучения) - до 200 часов Более 400 студентов (по очной форме обучения) - до 300 часов.	
4.9	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий (занятия по физической подготовке со студентами в оздоровительно - спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах, спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования)	по фактически затраченному времени не более 20 часов на мероприятие	предусмотрено планом работы кафедры
4.10	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы	по факту	предусмотрено планом работы кафедры
4.11	Кураторство	- 68 часов на группу для 1-2 курса, - 34 часа на группу 3-5 курс	
4.12	Работа в приемной комиссии	по факту	предусмотрено планом работы кафедры

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
4.13	Работа по подготовке и сопровождению (ревизия, внесение изменений, записи) документов СМК	по факту	предусмотрено планом работы кафедры
4.14	Работа по поручению ректората, дирекции, кафедры в качестве:		
	- члена методического совета университета	15 часов в год	
	- члена учебно-методической комиссии специальности (направления подготовки)	50 часов в год	
	- аудиторы СМК	100 часов в год	
	- ученого секретаря совета института	50 часов в год	
	- ответственного за отдельные виды работ по кафедре	30 часов в год	

ПРИМЕЧАНИЕ:

- Для заведующих кафедрами значение суммарного объема часов на руководство кафедрой (п.п. 4.2, 4.4, 4.6 и 4.8) и учебной нагрузки должно быть не менее среднего значения учебной нагрузки сотрудников профессорско-преподавательского состава кафедры.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам учебно-методических работ, относятся:

1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.
2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.
3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
4. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.
5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).
7. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразования России или учредителями.
8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
9. Работа в методическом совете.

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам организационно-методических работ, относятся:

1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.).
2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).
3. Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии).
4. Работа в ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете.
5. Руководство студенческими группами (курсами).

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».
2. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю.