

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"Южно-Уральский государственный университет"

4481.4

Система управления качеством
образовательных процессов

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
И ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
И ДРУГИХ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ

Челябинск
Издательство ЮУрГУ
2007



Федеральное агентство по образованию
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Система управления качеством
образовательных процессов

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной работы
и основных видов учебно-методической
и других работ, выполняемых
профессорско-преподавательским составом

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ученого совета
университета 29 марта 2004 г.
Протокол № 7

ВВЕДЕНО
в действие приказом ректора ЮУрГУ
№ 28 от 29 марта 2004 г.

ВВЕДЕНО С ИЗМЕНЕНИЯМИ
в действие приказом ректора ЮУрГУ
№ 100 от 28 апреля 2007 г.

1. Общие положения

1.1. Для работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Общая продолжительность рабочего времени преподавателя в год должна составлять 1540 часов. Расчет штатов учебных подразделений университета производится только по фактической учебной нагрузке.

1.2. Фактическая учебная нагрузка по программам высшего профессионального образования штатного преподавателя университета, оплачиваемая из госбюджетных средств, должна составлять от 600 до 900 часов в учебный год. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается следующий минимум педагогической нагрузки (без учета организационно-методической работы и факультатива):

- профессор – 650 часов;
- доцент, ст. преподаватель со степенью – 750 часов;
- ст. преподаватель без степени, ассистент со степенью – 800 часов;
- ассистент без степени – 850 часов.

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного минимума приказом ректора по представлению Ученого совета университета.

1.3. Данные нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения, включая экстернат.

Объем работы профессорско-преподавательского состава утверждается приказом ректора университета на каждый год, исходя из утвержденного штата и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы.

Расчет объема педагогических поручений производится на основании рабочих планов, составленных в строгом соответствии с утвержденными учебными планами по конкретным направлениям (специальностям).

1.4. Документом, определяющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-методическую работу каждого преподавателя является ежегодно составляемый и утверждаемый индивидуальный план работы преподавателя.

Все виды работ, заносящиеся в индивидуальный план, должны быть конкретизированы, с четким указанием результата работы и сроков его представления.

2. Учебная работа

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
2.1	Чтение лекций	1 час на поток за 1 акад. час	–
2.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 акад. час	–
2.3	Проведение лабораторных работ	1 час на академическую группу (подгруппу) за 1 акад. час	–
2.4	Занятия студентов и аспирантов по иностранным языкам	1 час на подгруппу за 1 акад. час	–
2.5	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяется на основании утвержденных учебных программ
Консультации			
2.6	Индивидуальные консультации для студентов	До 0,5 часа на одного студента в семестр на дисциплину	Перечень дисциплин, определяется ректором
2.7	Проведение экзаменационных консультаций	Перед итоговой аттестацией – 2 часа на поток на одну дисциплину; перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу	–

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2.8	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение дисциплины на группу: 5 % – по очной форме обучения; 10 % – по очно-заочной форме обучения; 15 % – по заочной форме обучения	Перечень дисциплин, определяется ректором
2.9	Консультации по теме магистерской диссертации	До 10 часов на одного магистранта в учебном году	–
Контроль			
2.10	Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,5 часа на одного экзаменуемого	–
2.11	Прием письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	3 часа на группу, включая проверку работ	–
2.12	Прием зачетов по дисциплинам: в устной форме; в письменной форме; компьютерное тестирование	0,2 часа на одного студента; 2 часа на группу, включая проверку работ; 1 час на группу	Форма зачета согласовывается с УМУ
2.13	Прием экзаменов (зачетов): по лингвистическим дисциплинам специальностей 031201, 031202, 031301; по дисциплинам графической направленности циклов ЕН и ОПД	0,5 часа на одного студента	–
2.14	Проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий, а также рефератов, предусмотренных учебными планами и программами дисциплин	0,25 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр. 1 час на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов. 3 часа – магистров; 0,3 часа – по лингвистическим дисциплинам специальностей 031201, 031202, 031301	При отсутствии в семестре курсовой работы (проекта) по данной дисциплине
2.15	Рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,75 часа на одну работу	–
2.16	Прием экзаменов, входящих в номенклатуру итоговой аттестации	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК (но не более 6 часов в день)	Состав комиссии не более 6 человек
2.17	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Количество экзаменаторов – 3 человека

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Руководство			
2.18	Руководство учебной практикой (в т.ч. с проверкой отчетов и приемом зачета); при переедтестации практики для студентов, обучающихся по сокращенной программе	3 часа за рабочий день на группу; 0,75 часа за рабочий день на группу;	-
2.19	Руководство производственной, педагогической и преддипломной практиками (в т.ч. с проверкой отчетов и приемом зачета); при переедтестации практики для студентов, обучающихся по сокращенной программе	1 час за рабочий день на группу; 0,25 часа за рабочий день на группу;	-
2.20	Руководство научно-исследовательской, научно-педагогической практиками магистров	3 часа в неделю на группу	-
2.21	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на работу, но не свыше 6 часов на одну дисциплину в год	По дисциплинам специальности 030501 – 3 часа; дисциплине "Детали машин" – 4 часа на работу
2.22	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3 часа на один проект, но не свыше 8 часов на одну дисциплину в год	По дисциплине "Детали машин" – 6 часов
2.23	Руководство, консультирование, выпускной квалификационной работы бакалавров (кроме направления 010600)	25 часов на каждого выпускника (для направления 070600 – 48 часов), в т.ч.: председателю ГАК – 1 час; членам ГАК – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую работу), консультации по разделам выпускных квалификационных работ от 1 до 3 часов на студента на период выполнения выпускных квалификационных работ	Число членов ГАК не более 8 чел.
2.24	Руководство, консультирование, рецензирование выпускной квалификационной работы специалистов	35 часов на каждого выпускника (для специальностей 270301 и 270302 – 60 часов), в т.ч.: рецензирование – 4 часа; председателю ГАК – 1 час; членам ГАК – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую работу), консультации по разделам выпускных квалификационных работ от 1 до 5 часов на студента на период выполнения выпускных квалификационных работ	Число членов ГАК не более 8 чел.

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
2.25	Руководство, консультирование, рецензирование выпускной квалификационной работы магистров и выпускной квалификационной работы бакалавров направления 010600	40 часов на каждого выпускника, в т.ч.: рецензирование – 4 часа; председателю ГАК – 1 час; членам ГАК – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую работу)	Число членов ГАК не более 8 чел.
2.26	Руководство подготовкой студента в магистратуре	30 часов на каждого магистранта ежегодно	-
2.27	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	В случае, когда программа специализированной подготовки на стыке двух наук
2.28	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено приказом от 27.03.1998 г. № 814
2.29	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено приказом от 27.03.1998 г. № 814
2.30	Научные консультации доктора	50 часов в год	Утверждено приказом от 27.03.1998 г. № 814
2.31	Руководство НИРС; для направления 010600	2 часа на студента в семестр; 2 часа в неделю на группу	В случае наличия разделов НИРС в ГОС

2.32 Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается только при различных учебных программах или при количестве студентов свыше 100 человек.

Перечень потоков утверждается учебно-методическим управлением. Состав потоков по направлениям (специальностям) должен быть единым для каждого курса по всем дисциплинам, преподавание которых ведется по одинаковым программам. Выделение малочисленных направлений (специальностей) в отдельные потоки допускается только при отличиях в содержании дисциплины по ГОС или утвержденным программам по дисциплинам.

2.33 При расчете часов практических, семинарских и лабораторных занятий основной учебной единицей является академическая группа в 25–30 человек.

Проведение занятий в подгруппах планируется по следующим дисциплинам:

иностранным языку (для лингвистических специальностей); начертательной геометрии и инженерной графике; физике (для направления 010600); информатике; клинко-психологическим и практикумам, проводящимся на

клинических базах (для специальности 030302) (число студентов в подгруппе не менее 13–15 человек);

по архитектурному проектированию, рисунку, живописи, скульптуре; лингвистическим дисциплинам специальностей 031201, 031202, 031301 (число студентов в подгруппе не менее 8–10 человек).

2.34. В связи с индивидуальным характером обучения в магистратуре, педагогическая нагрузка планируется при любом числе студентов, обучающихся по данной магистерской программе.

2.35. Проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов студентов очной формы обучения (при отсутствии в семестре курсовой работы (проекта) по данной дисциплине):

- 1 час на дисциплины математика, сопротивление материалов, ТОЭ, строительная механика, теоретическая механика, физика (для направления 010600);
- 0,5 часа на дисциплины начертательная геометрия, инженерная графика, компьютерная графика и другие графические дисциплины циклов ЕН и ОПД;
- 0,5 часа на дисциплины геодезия, гидравлика, детали машин, ТММ;
- 0,4 часа на дисциплины физика, электротехника и электроника.

2.36. Руководство педагогической практикой для руководителей по кафедрам "Физическая и психическая реабилитация", "Теория и методика физической культуры и спорта", "Спортивная педагогика и психология", "Спорт" для специальности 050702, "Клиническая психология" для специальности 030302, "Лингвистика и межкультурная коммуникация" и "Общая лингвистика" для специальностей 031201, 031202, 031301 – 1 час в неделю на одного студента.

2.37. Консультации по разделам выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) специалистов распределяются следующим образом:

- а) раздел охраны труда:
- 2 часа дипломникам специальностей факультетов МТ (кроме специальностей 050104, 050502, 080507) и ФМ;
 - 1 час дипломникам специальностей факультетов АТ, АК, АС, Арх, ПС (КТУР), ММ, ПиФ, Ф, СиЛП, ФКиС, ЭиП, Э, МТ (специальности 050104, 050502, 080507). Ком (специальности 080401, 260202, 260501, 260602), ЭиУ (специальность 010502);

б) разделы организации труда на предприятиях и экономика:

- 4 часа специальностям факультетов МТ, АК, АТ;
- 3 часа специальностям других факультетов.

Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением кафедры.

2.38. Самостоятельная работа студентов не включается в учебную нагрузку.

Индивидуальная работа со студентами, как вид учебной нагрузки, предусмотренной учебными планами, включается в общую аудиторную нагрузку. При этом должно сохраняться ограничение в 27 часов недельной аудиторной нагрузки.

2.39. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

3. Учебно-методическая работа

3.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 2 "Учебная работа" (составление экзаменационных билетов, заданий на практику, дипломное проектирование и т.п.).

3.2. Устанавливаются следующие виды учебно-методических работ, выполнение которых включается в объем работы преподавателя.

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
3.2.1	Подготовка к изданию комплекта лекций: по курсу, не имеющему учебных пособий; по вновь вводимому курсу; переработка существующего комплекта	100 часов за 1 печатный лист* 60 часов за 1 печатный лист 30 часов за 1 печатный лист	–
3.2.2	Подготовка к изданию учебного пособия: по вновь вводимому курсу; переработка существующего пособия	150 часов за 1 печатный лист 50 часов за 1 печатный лист	–
3.2.3	Подготовка к изданию монографии или учебника	200 часов за 1 печатный лист	–
3.2.4	Переработка учебно-методического комплекса по дисциплине	50 часов за 1 печатный лист	–
3.2.5	Составление учебного плана: по новой специальности; переработка действующего	30 часов; 10 часов	–
3.2.6	Разработка рабочей программы дисциплины: по новой дисциплине; переработка существующей	20 часов; 10 часов	–
3.2.7	Составление методических указаний по: лабораторным работам; курсовому проектированию; дипломному проектированию	6 часов на одну работу; 12 часов на один проект (работу); 24 часа	–
3.2.8	Постановка новой лабораторной работы	30 часов на одну работу	–
3.2.9	Модернизация лабораторной работы	10 часов на одну работу	–
3.2.10	Составление тестов для текущего контроля знаний: без применения ЭВМ с применением ЭВМ	0,5 часа на один билет; 3 часа на один час лекционных занятий по дисциплине	Количество вариантов ответов не менее 4-х

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
3.2.11	Подготовка раздаточного материала для лекционных и практических занятий	1 час на тему	-
3.2.12	Разработка материалов для аудиовизуальной лекции	30 часов на лекцию	-
3.2.13	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.д.)	15 часов на работу	По решению заведующего кафедрой
3.2.14	Работа в методических советах и комиссиях университета: председатель; член	100 часов в год; 50 часов в год	-
3.2.15	Работа в научно-методических советах Минобрнауки РФ, президиумах и советах УМО и других постоянных или временных коллективах, создаваемых Минобрнауки РФ или учредителями	60 часов в год	-
3.2.16	Работа в редколлежиях журналов	50 часов в год	-
3.2.17	Подготовка доклада на конференции	20 часов	Кроме внутривузовских
3.2.18	Написание статьи, заявки на предполагаемое изобретение, пакета программ	70 часов	-

* - 1 печатный лист соответствует 40 000 печатных знаков, включая пробелы и знаки препинания.

4. Организационно-методическая работа

Устанавливаются следующие виды учебно-методических работ, выполнение которых включается в объем работы преподавателя.

№	Виды работ	Норма времени	Примечания
4.1	Руководство факультетом (декан): при количестве студентов более 2000; при количестве студентов 1000 – 2000; при количестве студентов менее 1000.	300 часов в год 200 часов в год 100 часов в год	-
4.2	Руководство курсом (заместитель декана); при количестве студентов более 2000; при количестве студентов 1000 – 2000; при количестве студентов менее 1000.	200 часов в год 150 часов в год 75 часов в год	-
4.3	Руководство кафедрой (зав. кафедрой): при числе сотрудников более 40 человек; при числе сотрудников до 40 человек	60 часов в год 50 часов в год	-

№	Виды работ	Норма времени	Примечания
4.4	Посещение занятий преподавателей кафедры заведующим кафедрой	30 часов в год	-
4.5	Работа секретаря ГАК	1 час на 1 выпускника	-
4.6	Работа в системе управления университетом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник управления, отдела и др.)	400 часов в год	-
4.7	Работа в Ученом совете университета, совете факультета, диссертационном совете	30 часов в год на каждый вид работы	-
4.8	Работа в приемной комиссии: ответственный секретарь; зам. ответственного секретаря; член отборочной комиссии	300 часов в год 200 часов в год 100 часов в год	-
4.9	Планирование и контроль учебной нагрузки по кафедре	50 часов в год	Для ученых секретарей
4.10	Руководство студенческими группами (кураторы)	до 100 часов в год	По представлению декана факультета