



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Министерство образования России)

ул. Люсиновская, 51, Москва, А1-93, ГСП-8, 115998
Телефон: 137-97-63 Факс: 924-69-89
Телетайп: 114027 КОИОИД
E-mail: micab@ed.gov.ru

26.06.2003 № 14-55-784 ин/15

На № _____

В.М. Филиппов
Д.И. Дудкин

Ректорам высших учебных
заведений Российской
Федерации

1/ху - 2003г.
В.М.Ф.

Направляем для практического использования **Примерные** нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, разработанные в соответствии с планом мероприятий по реализации Отраслевого тарифного соглашения по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации на 2001 - 2003 годы.

Примерные нормы обсуждались на совещании проректоров по учебной работе, которое проводилось в январе 2003 года на базе МИСиС.

Приложение: упомянутые нормы на 7 с.

Министр

В.М. Филиппов

В.М. Филиппов

Исполнитель: Н.М. Розина

тел. 925-17-16

Приложение
к письму Минобразования России
от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15

**ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ
ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ОСНОВНЫЕ
ВИДЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ДРУГИХ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. 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.

1.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году.

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

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
--------	------------	-----------------------	------------

1	2	3	4
2.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. Час	
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. Час.	В дистанционных классах, по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. Час	не менее 8 чел По медицинским дисциплинам

1	2	3	4
			подгруппа может быть уменьшена до 6 человек
2.4.	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 определяет руководство образовательного учреждения
2.5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	
Консультации			
2.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам:	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
2.7.	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	
2.8.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения От 4 до 6 месяцев - 40 часов и при сроке обучения От 1 до 3 месяцев - 20 часов на каждого слушателя	
Контроль			
2.9.	Принимает устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из дежурных на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель

1	2	3	4
2.10.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.11.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
2.12.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35-0,50 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене – до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
2.13.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием перекредитаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25-0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
2.14.	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий домашних заданий и рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин – проверка уч. историй болезни - до 1 часа;	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры – до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
2.15.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	до 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
2.16.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
2.17.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии;	Состав комиссии не более 8 человек

1	2	3	4
		до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	
2.18.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
2.19.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
2.20.	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
2.21.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
2.22.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа Докторская работа – 5 часов	
Практика			
2.23.	Руководство учебной, производственной, в том, числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); До 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы.
2.24.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента;	
2.25.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя.

1	2	3	4
		Руководство	
2.26.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	до 300 часов	
2.27.	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентами кафедры)	Заведующему кафедрой 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50-80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей-членов кафедры
2.28.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	
2.29.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	От 1 до 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 5 в семестр
2.30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	До 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
2.31.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
2.32.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 25 часов; допуск к защите до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.

1	2	3	4
2.33.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента – выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.
2.34.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
2.35.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
2.36.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
2.37.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
2.38.	Руководство соискателем или стажёром	25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
2.39.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
2. Под термином " группа " подразумевается " академическая " группа численностью 25 человек.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей - почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.
5. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам учебно-методических работ, относятся:

- 3.1. 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.
- 3.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.
- 3.3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
- 3.4. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.
- 3.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
- 3.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).
- 3.7. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразованием России или учредителями.
- 3.8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
- 3.9. Работа в методическом совете.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам организационно-методических работ, относятся:

- 4.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.).
- 4.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).
- 4.3. Работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии).
- 4.4. Работа в Учёном совете вуза, факультета, диссертационном совете.
- 4.5. Руководство студенческими группами (курсами).

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

5.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 "Учебная работа".

5.2. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.