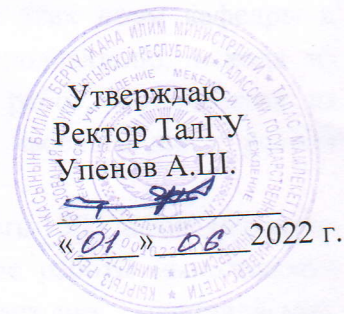


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ТАЛАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рекомендовано
решением Учебно –
методического совета ТалГУ
протокол № 8
« 17 » 05 2022 г.

Рассмотрено
на Ученом совете ТалГУ
протокол № 10
« 31 » 05 2022 г.



НОРМА ВРЕМЕНИ

Для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и
организационно-методической работы, выполняемой
профессорско-преподавательским составом Таласского государственного
университета
по бакалавриату и по магистратуре, СПО

Предлагаемые нормы времени для планирования и учета основных видов работы профессорско-преподавательского состава Таласского государственного университета, отражающие в их индивидуальном плане, предназначены для наиболее реального и рационального распределения, повышения эффективности учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы. На основании этих норм кафедры и Советы факультетов устанавливают объем работы каждому преподавателю, исходя из утвержденного штата и необходимости выполнения всех видов работ, вытекающих из учебного плана и плана научных исследований в пределах 6-ти часового дня с учетом занимаемой должности.

Общий годовой объем работы преподавателя должен составлять 1500 часов. Все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другие работы выполняются профессорско-преподавательским составом на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов.

В учебную работу входят:

- чтение лекций;
- проведение практических, семинарских и лабораторных работ;
- приём зачётов и экзаменов;
- проведение консультации;
- руководство и контроль за самостоятельной работой студентов, магистрантов;
- приём вступительных экзаменов и испытаний;
- составление тестовых заданий;
- приём модулей;
- проведение практик (педагогической, учебной, полевой, производственной и др);
- проведение индивидуальных занятий;
- руководство дипломными, курсовыми работами и проектами;
- проверка и приём РГЗ, контрольных работ, рефератов, рецензирование дипломных работ и проектов;
- чтение обзорных лекций;
- прием государственных экзаменов;
- руководство докторантами, аспирантами, соискателями, стажерами.

В учебно-методическую работу входят:

- разработка и переработка конспектов лекций и других видов учебно-методических материалов;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- постановка новых лабораторных работ;
- разработка и составление методических указаний, пособий и материалов;
- изготовление альбомов, макетов и стендов;
- разработка рабочих программ;
- разработка новых учебных планов;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- научно-методическое руководство работой ТСО;
- составление экзаменационных билетов;

- разработка учебно-методических материалов к проведению новых форм обучения;
- работа по повышению своей квалификации;
- пересмотр и переработка действующих планов, программ и учебно - методических комплексов и лабораторных работ;
- взаимопосещения занятий;
- руководство У И РС.

В организационно-методическую работу входят:

- участие на заседаниях кафедры, на Советах факультета, университета, других советах, комиссиях;
- подготовка материалов на Советы, заседания и вышестоящим организациям;
- профориентационная работа;
- работа в приемной комиссии.

В научно- исследовательскую работу входят:

- написание и подготовка к изданию учебников, монографий, статей, тезисов, учебно-методических пособий;
- выполнение госбюджетных, проектных и хоздоговорных работ;
- работа в редколлегии научных журналов;
- руководство научно- исследовательской работой студентов, магистрантов;
- перевод учебников, учебно-методических и других литератур;
- рецензирование и написание отзывов научным работам и изданиям.

В воспитательную работу входят:

- кураторство; проверка конспектов; коллоквиумы;
- индивидуальное собеседование;
- руководство ФОП, школ;
- руководство кружками (если на общественных началах);
- подготовка и проведение конференций, семинаров, диспутов и вечеров.
- проведение различных спортивных и других мероприятий..

Объем учебно-методической, организационно методической, научно- исследовательской и воспитательной работ каждому преподавателю устанавливается решением кафедры, исходя из задач кафедры на учебный год.

Штатным преподавателям университета разрешается выполнение работы в порядке платного внутри вузовского совместительства только при условии выполнения ими индивидуального плана по основной должности.

Учебные занятия штатных преподавателей (включая профессоров, зав. кафедрами и деканов факультетов) должны составлять 50-60% из общей годовой нагрузки. Объем учебной нагрузки штатных преподавателей должен составлять не менее:

Общий объем учебной работы (в часах)

850 часов – ассистентам, преподавателям и старшим преподавателям без ученой степени

800 часов – старшим преподавателям с ученой степенью, доцентам, кандидатам наук

750 часов – профессорам, докторам наук

1. Учебная работа

№	Виды работы	Время для расчета нагрузки	Примечание
1	Чтение лекций.	1 час за академический час (акад.ч)	На один лекционный поток.
2	Проведение лабораторных работ.	1 час на подгруппу за 1 академический час	Деление на 2 подгруппы допускается при количестве студентов в группе более 18 (для з/о от присутствующих более 20) студентов. На магистратуре не менее 15 человек
3	Проведение практических и семинарских занятий.	1 час на академическую группу за 1 акад.час	Деление на 2 подгруппы допускается при проведении практических занятий по русскому и кыргызскому языкам при 16, а иностранными языкам при наличии в группе более 12 человек.
4	Проведение текущего и итогового контроля по модульно-рейтинговой системе (МРС) оценки знаний студентов и магистрантов	0,25 акад. час на одного студента на каждый модуль (при устном опросе); 2 часа на группу (поток) и 0,1 часа на проверку одной работы (при письменный); 0,3 акад. часа контрольных работ	Количество модулей планируется из расчета: до 18 ч..лк. и 18ч. пр.-1 модуль до 36 ч.лк. и 36ч.пр.-2 модуля. свыше. 36 ч.лк. и 36ч. пр. - 3 модуля
5	Итоговый рейтинг для определения оценки экзаменов и зачетов	0,1 часа на одного студента	При модульно - рейтинговой системе
6	Прием экзаменов	0,4 часа на одного студента	
7	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на академическую группу по каждой дисциплине	
8	Прием вступительных испытаний в университет в форме тестирования;	4 часа на 1-поток поступающих.	
9	Прием вступительных испытаний в аспирантуру магистратуру и кандидатского минимума.	1 акад.час на 1 поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору.	Число экзаменаторов не более 3-х. Не более 6 часов в день каждому экзаменатору.
10	Консультация, проверки и прием контрольных работ и расчетно - графических заданий и самостоятельных работ, предусмотренных	0,5 акад. часа на одну работу, но не более двух работ в семестре на 1 го студента и магистранта.	

	учебными планами		
11	Руководство, консультация рецензирование и прием защиты курсовых работ и проектов.	3 акад. часа на одну работу и 4 часа на один проект	По всем видам обучения.
12	Руководство преддипломной практикой.	1 час в неделю на каждого студента.	По всем видам обучения.
13	Руководство, консультация рецензирование квалификационных работ. (Бакалавр)	25 час. На каждого студента, в.т.ч. руководство- 22 ч. Рецензирование – 3 ч.	За одним преподавателем закрепляется не более 5 выпускников.
14	Руководство, консультация и рецензирование квалификационных дипломных работ и проектов инженерных и экономических специальностей полного высшего образования	35 часов на каждого студента, в.т.ч. руководство-26 часов. Рецензирование -4 часов Консультирование по экономике - 2 часа; Консультирование по норме контроля- 2 часа; Консультирование по БЖД - 1 часа	За одним преподавателем закрепляется не более 5 выпускников.
15	Руководство магистерской диссертации	40 часов на каждого студента, в т.ч. руководство-3 0ч. рецензирование-4ч. Председат. ГЭК, 2ч членам ГЭК 4 часа	
16	Руководство аспирантами	50 часов на каждого аспиранта в год (очное обучение) и 100 часов на каждого аспиранта- иностранца ежегодно	За одним руководителем профессорам, доктором, наук закрепляется не более 5 аспирантов, доцентам, кандидатам наук не более 3-х аспирантов.
17	Научный консультант докторанта	50 часов ежегодно на одного докторанта	
18	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами	18 часов на поток (делить по дисциплинам)	На все гос.экзамены, кроме комплексных экзаменов
19	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами	18 часов на поток	Для комплексного экзамена (История Кыргызстана, Кыргызский язык и литература, География Кыргызстана)
20	Руководство учебной практикой, проверка отчетов.	6 часов за рабочий день на академическую группу (группа может делиться на подгруппы если количество более 30)	Объем нагрузки по руководству всеми видами практики не должен превышать 20 % от одной ставки учебной работы преподавателя.
21	Руководство практикой в	1 час в неделю на одного	Руководство индивидуальной

	индивидуальном порядке	студента	практикой устанавливаются отдельным приказом ректора.
22	Руководство педагогической практикой для бакалавра		
	Адаптационная педагогическая практика	Руководителю практики 5 часов: консультанту по педагогике – 1; по психологии – 1; методистам школы – 3 часа	- - - на каждый месяц
	Профессионально - базовая педагогическая практика	Руководителю практики 4 кредит - 8 часов; 6 кредит – 10 часов; 8 кредит – 12 часов; 10 кредит – 14 часов; консультанту по педагогике – 1; консультанту по психологии – 1; методистам школы – 3	- - - на каждый месяц
	Профессионально - профильная педагогическая практика	Руководителю практики 6 кредит 10 часов; 8 кредит 12 часов; 10 кредит 14 часов; 12 кредит 16 часов; консультанту по педагогике – 2; консультанту по психологии – 1; методистам школы – 4	
23	Руководство полевой практикой	8 часов в рабочий день на группу	
24	Руководство производственной и технологической практикой	2 часа в неделю на каждого студента	
25	Руководство учебно-производственной и технологической практикой	3 часов в рабочий день на группу	
26	Руководство научно – педагогической практикой магистранта	2 ч в неделю на 1 магистранта 1 неделя = 2 кредита	Руководство практикой планировать предполагаемому руководителю ВКР

27	Руководство научно – исследовательской практикой магистранта	1 ч в неделю на 1 магистранта 1 неделя = 2 кредита	
28	Участие в работе ГАК	6 часов в день на акад. группу каждому члену ГАК и председателю	Испытание проводятся в академической группе (25 чел.) без деления на подгруппы. Испытание проводятся в подгруппе (не менее 12 чел.)
29	Руководство стажерами: Гражданами КР Иностранцами гражданами	Не более 30 часов в год Не более 40 часов в год	

2. Учебно - методическая работа

№	Виды работ	Время для расчета нагрузки	Примечание
1	Разработка конспекта лекций по новому курсу	4 часа на 1 час лекции	
2	Переработка конспекта лекции при повторном чтении курса (второй год)	2 часа на 1 час лекции	
3	Подготовка к проведению лекционных занятий (третий год и далее)	1 час на 1 час лекции	
4	Разработка материалов для практических (семинарских) занятий (первый год)	3 часа на 1 час занятий	
5	Переработка материалов для практических (семинарских) занятий (второй год)	2 часа на час занятий	
6	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (третий год и далее)	1 час на 1 час занятия	
7	Составление новых методических указаний: по лабораторным работам; по контрольным работам с указанием вариантов заданий (для з/о); по курсовым работам (проектам); по дипломным работам (проектам).	До 20 часов на 1 работу До 30 часов на 1 указание До 35 часов на 1 указание До 40 часов на 1 указание	Если работа рассмотрено в УМС факультета или ТалГУ
8	Разработка методических пособий по проведению семинарских или практических занятий	До 5 часов на одно занятие	Если работа утверждено на заседание кафедры
9	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ	50 и 30 часов на одну работу	
10	Составление методических указаний по применению ЭВМ в учебном процессе	10 часов за 1 п.л.	
11	Разработка рабочих учебных планов, стандартов по направлениям специальностей	До 50 часов 1 план или стандарт	После одобрения учебным отделом

12	Разработка УМК по модульно-рейтинговой системе оценки знаний	30 часов за 1 УМК	
13	Разработка УМК для дистанционного обучения (на 1 семестр)	50 часов за 1 УМК	Если работа утверждено на УМС ЦДО
14	Разработка рабочей программы по новому курсу	10 часов на 1 предмет	Утвержденный на заседании кафедры
15	Переработка действующей рабочей программы по модульно-рейтинговой системе оценки знаний	5 часов на 1 программу	
16	Рецензирование конспекта лекций, сборников, упражнений, задач, лабораторных работ и учебно- методическое комплекса	5 часов на 1 печатный лист	
17	Составление экзаменационных билетов	До 10 часов на 1 экзамен	
18	Изготовление альбомов на 1 предмет	До 10 часов на 1 альбом	
19	Изготовление макетов, стендов для учебных наглядных пособий	От 10 до 40 часов на 1 единицу	Если установлено в лаборатории
20	Разработка и внедрение новых методов проведения занятий.	До 30 часов на 1 метод	После презентации в открытом уроке
21	Составление сценарных планов и записей на видео и аудио кассеты	До 100 часов на сценарный план	
22	Разработка методики, рекомендаций по применению инновационных методов и технических средств обучения (на персональном компьютере)	До 50 часов за 1 п.л.	После презентации в открытом уроке
23	Изготовление дидактического материала по учебной дисциплине	До 30 часов за 1 комплект	
24	Взаимные посещения на занятиях преподавателей	По фактически затраченному времени	
25	Групповые взаимопосещения на занятиях преподавателей с обсуждениями на кафедре	3 часа на 1 лекции	При наличии протокола на заседании кафедры
26	Подготовка электронных вариантов лекционных материалов по предметам*	8 часов на 1 лекцию	
27	Подготовка электронных вариантов материалов практических (семинарских) занятий по предметам	6 часов на 1 занятий	
28	Посещение лекций и других видов занятий заведующими кафедр, а также проверка качества занятий	50 часов в год	Осуществлять запись о посещении на занятии в рабочем тетради или в журнале регистрации взаимопосещений.

3. Организационно-методическая работа

№	Виды работ	Время для расчета нагрузки	Примечание
1	Выполнения обязанностей члена Ученого-Совета ТалГУ	До 22 часов за участие в работе Совета	
2	Выполнения обязанностей члена Ученого-Совета факультета	До 20 часов за участие в работе Совета	
3	Выполнения обязанностей члена учебно-методического Совета ТалГУ	До 12 часов за участие в работе Совета	
4	Подготовка материалов для обсуждения на Ученом Совете факультета или университета	До 10 часов за каждый материал	
5	Подготовка на получение лицензии или на прохождение государственной аттестации	До 20 часов на каждого члена комиссии самоаттестации	По срокам прохождения аттестации
6	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи для поступления в университете	6 часов за день	По плану факультета или приемной комиссии
7	Организационно методическая работа по заданию МОК и Правительства КР	До 30 часов	

4. Научно-исследовательское работа

№	Виды работ	Время для расчета нагрузки	Примечание
1	Выполнение научно-исследовательской работы по утвержденному плану с финансированием и представлением научного отчета в установленном порядке	До 200 часов	По утвержденной проблеме с указанием конкретной темы, раздела
2	Выполнение НИР аспирантом и соискателем по утвержденному индивидуальному плану	До 200 часов	После утверждения годового отчета
3	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, монографии	До 100 часов.	Во исполнение заказа (поручению) МОиН, ТалГУ
4	Подготовка научного доклада, статьи с вступлением на конференции, в семинаре или симпозиуме, а также опубликование научной статьи на периодических изданиях.	До 30 часов за 1 доклад или статьи	С предоставлением тезисов, программы или журнала
5	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, статей по поручению кафедр	До 20 часов за 1 п.л.	
6	Руководство учебно-исследовательской и научно исследовательской работой студентов, магистранта	До 10 часов за 1 студента, 20 часов за 1 магистранта , но не свыше 40 часов	При наличии плана НИРС утвержденного проректором по науке

7	Рецензирование учебника, пособий, статей, докладов по поручению кафедры	До 5 часов за 1 п.л.	С предоставлением документов на кафедру
8	Подготовка заключений: по докторским диссертациям, по кандидатским диссертациям	До 40 часов До 20 часов	
9	Написание отзывов на автореферат, изобретение, заявку и др. по поручению кафедры	До 15 часов	
10	Работа в редколлегии научных журналов	До 50 часов	
11	Работа в Специализированном Совете, научно-технической комиссии	30 часов	Членом совета комиссии
12	Редактором студенческой или факультетской стен газеты	4 часа на каждой газете	

5. Воспитательная работа

№	Виды работ	Время для расчета нагрузки	Примечание
1	Работа в качестве куратора учебной группы, курса	до 50 часов на 2-4 курсах, до 75 часов на 1 курсе	
2	Проведение лекций, семинаров, диспутов, научных, общественно-политических мероприятий и др. бесед	3 часов на 1 мероприятие	
3	Проведение коллоквиумов и других мероприятий	5 часов на 1 мероприятие	
4	Участие в спортивных мероприятиях университета	До 10 часов на 1 мероприятие	
5	Руководство на подготовку студенческих конференций, семинаров, диспутов и вечеров	До 10 часов на 1 мероприятие	