

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ТАЛАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рекомендовано
решением Учебно –
методического совета ТалГУ
протокол № 9
«13» 05 2024 г.

Рассмотрено
на Ученом совете ТалГУ
протокол № 9
«27» 05 2024 г.

Утверждаю
Ректор ТалГУ
Шаршембиев.Ж.С.
«27» 05 2024 г.



НОРМА ВРЕМЕНИ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Нормы времени расчета педагогической нагрузки являются основой при организации труда профессорско-преподавательского состава и ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды работ между профессорско-преподавательским составом в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения его высокого качества.
2. Основным документом, определяющим организацию работы профессорско-преподавательского состава, является индивидуальный план, утверждаемый на заседании кафедры. За выполнение индивидуального плана несет ответственность, наряду с исполнителем зав. кафедрой, который утверждает планы преподавателей. Индивидуальный план зав. кафедрой утверждает декан (директор). Зав. кафедрой в конце учебного семестра представляет в Учебный Отдел отчет о выполнении по индивидуальным **планам**.
3. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава в целях рационального использования труда и обеспечения высокого качества учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы.
4. Нормы являются базой для формирования объема педагогической нагрузки ППС по всем видам работ и выполнения ее с учетом занимаемой должности и ежегодно составляемым индивидуальным планам педагогической деятельности преподавателя.
5. Продолжительность рабочего времени ППС ТАЛГУ регулируется Трудовым кодексом КР, Уставом ТАЛГУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 36-часовой рабочей недели, а также расписанием учебных занятий с учетом сменности и индивидуальным планом преподавателя, рассчитывается, исходя из 36-ти часовой пятидневной рабочей недели и составляет, как правило 1500 часов в год.
7. Пределах установленного годового объема рабочего времени для ППС является обязательным о выполнении всех видов: учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы в соответствии с занимаемой должностью индивидуальным планом преподавателя.
8. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом года времени зимних и летних каникул без учета трудового отпуска. В эти периоды администрация ТАЛГУ вправе привлекать ППС к любому виду педагогической деятельности в пределах времени, не превышающего объем общей полной (1,0) годовой ставки педагогической нагрузки.
9. 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 бакалавра (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
 - **Общий объем учебной работы магистратуры (в часах)**
 - 720 часов- старшим преподавателям без ученой степени
 - 710 часов- и.о.доцентам
 - 680 часов- доцентам

650 часов-профессорам

- **Общий объем учебной работы ОСПО (в часах)**

720 часов- всем преподавателям

10. Допускается недовыполнение или перевыполнение учебной нагрузки до 5% от учебной нагрузки ППС за счет сокращения (увеличения) контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление) и других обстоятельств.

11. Объем годовой учебной нагрузки штатного ППС ежегодно может меняться в зависимости от фактического контингента студентов. Минимальный объем годовой учебной нагрузки штатного ППС должен составлять не менее 0,75 ставки.

В виде исключения: на 0,5 ставки штатного преподавателя могут быть зачислены:

- д. н ., профессор в возрасте 65 лет и выше;

- профессорско-преподавательский состав, имеющий стаж работы в ТАЛГУ свыше 30 лет.

12. Планирование и учет педагогической нагрузки ППС осуществляется заведующими кафедрами (руководителями программ) с учетом лицензионных требований к кадровому потенциалу реализуемых образовательных программ.

13. В целях эффективного сочетания административной и педагогической деятельности установить допустимые нормы совмещения должностей:

- административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу- не более 0,5 ставки;

- ППС , работающим на полной(1,0) ставке- не более 0,5 ставки;

- ППС , работающим по совместительству (внешнее совместительство)- не более 0,5 ставки;

14. Планирование учебной нагрузки ППС, работающего на условиях совместительства, осуществлять пропорционально доле полной(1,0) ставки штатного преподавателя.

15. Если в течение учебного года возникла необходимость откорректировать или перераспределить учебную нагрузку преподавателей, то соответствующие изменения производятся в соответствии с трудовым законодательством и излагаются в рапорте заведующего кафедрой, согласовываются с Учебным отделом ТАЛГУ . После издания соответствующего приказа изменения вносятся в индивидуальный план преподавателей.

В учебную работу входят:

- чтение лекций;
- проведение практических, семинарских и лабораторных работ;
- приём 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 курсовыми работами, ВКР и проектами;

- проверка и приём РГЗ, контрольных работ, рефератов, рецензирование ВКР и проектов;
- чтение обзорных лекций;
- прием государственных экзаменов;
- руководство докторантами, аспирантами, магистрантами соискателями, стажерами.
- посещение лекций и других видов занятий заведующими кафедр, а также проверка качества занятий

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 технических средств обучения;
- 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;
- написание и подготовка к изданию учебников, монографий, статей, учебно-методических пособий;
- перевод учебников, учебно-методических и других литератур;

В организационно-методическую работу входят:

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

В научно- исследовательскую работу входят:

- выполнение госбюджетных, проектных и хоздоговорных работ;
- работа в редколлегии научных журналов;
- руководство научно- исследовательской работой студентов, магистрантов;
- рецензирование и написание отзывов научным работам и изданиям.

В воспитательную работу входят:

- кураторство;
- индивидуальное собеседование;
- 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.

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	1 акад.час на 1	Число экзаменаторов не более 3-х.

	испытаний в аспирантуру магистратуру и кандидатского минимума.	поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору.	Не более 6 часов в день каждому экзаменатору.
10	Консультация, проверки и прием контрольных работ и расчетно - графических заданий и самостоятельных работ, предусмотренных учебными планами	0,5 акад. часа на одну работу, но не более двух работ в семестре на 1 го студента и магистранта.	
11	Руководство, консультация рецензирование и прием защиты курсовых работ и проектов.	2 акад. часа на одну работу и 3 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 выпускных 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 выпускных квалификационных работ технических и экономических направлений (Бакалавр)	30 часов на каждого студента, в.т.ч. руководство-25 часов. Рецензирование -3 часов Консультирование по экономике - 1 часа; Консультирование по норме контроля- 1 часа;	За одним преподавателем закрепляется не более 5 выпускников.
15	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами	18 часов на поток (делить по дисциплинам)	На все гос. экзамены, кроме комплексных экзаменов
16	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами	18 часов на поток	Для комплексного экзамена (История Кыргызстана, Кыргызский язык и литература, География Кыргызстана)
17	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 25 % от одной ставки учебной работы преподавателя.
18	Руководство практикой в индивидуальном порядке	1 час в неделю на одного студента	Руководство индивидуальной практикой устанавливаются отдельным приказом ректора.

19	Руководство педагогической практикой для бакалавра		
	Адаптационная педагогическая практика	Руководителю практики 5 часов; консультанту по педагогике – 1; по психологии – 1; методистам школы – 3 часа	
	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	
	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	
20	Руководство полевой практикой	8 часов в рабочий день на группу	
21	Руководство производственной и технологической практикой	2 часа в неделю на каждого студента	
22	Руководство учебно-производственной и технологической практикой	3 часов в рабочий день на группу	
23	Участие в работе ГАК (Очное форма обучения)	0,5 часа на 1 студента при устной форме; 0,3 часа на 1 студента при письменной форме; 0,05 часа на 1 студента при компьютерном /бланочном	<ul style="list-style-type: none"> • Состав членов ГАК не более 5 чел. (кроме тех.секретаря) • Если количество студентов в группе менее 12 чел. тогда председателем и зам.председателям ГАК 6 часов в день

		тестировании.	
24	Участие в работе ГАК (Заочное форма обучения ВПО, Магистратуры и очное, заочное СПО)	6 часов в день	Испытание проводятся в академической группе (не более 25 чел.)
25	Руководство стажерами: Гражданами КР Иностранцами гражданами	Не более 30 часов в год Не более 40 часов в год	
26	Посещение лекций и других видов занятий заведующими кафедр, а также проверка качества занятий	100 часов в год	Осуществлять запись о посещении на занятии в рабочем тетради или в журнале регистрации взаимопосещений.

Магистратура

1.	Профессор Доцент и.о. доцент старший преподаватель	650	из них	150
		680		130
		710		120
		720		100
2.	Руководство магистерской диссертации	40 часов на каждого студента, в т.ч. руководство-30ч. рецензирование-4ч. Председат. ГЭК, 2ч членам ГЭК 4 часа	Руководство не более 5 магистрантами (в текущем учебном году)	
3.	Итоговая Государственная аттестация на квалификацию магистра: - Государственный экзамен по направлению; - защита магистерской диссертации - рецензирование диссертации магистра	6 часов в день	Состав комиссии-5чел. (2чел. со стороны, 3 препод. кафедры)	
4.	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.	
5.	Научный консультант докторанта	50 часов ежегодно на одного докторанта		
6.	Руководство научно – педагогической практикой магистранта	2 ч в неделю на 1 магистранта 1 неделя -2 кредита	Руководство практикой планировать предполагаемому руководителю ВКР	
7.	Руководство научно – исследовательской практикой магистранта	1 ч в неделю на 1 магистранта 1 неделя - 2 кредита		

8.	Участие в работе ГАК (Заочное форма обучения ВПО, Магистратуры и очное, заочное СПО)	6 часов в день	Испытание проводятся в академической группе (не более 25 чел.)
9.	Защита ВКР/Проекта магистерской диссертации	6 часов в день	Испытание проводятся в подгруппе (не более 12 чел)

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	Подготовка видео-лекций, аудио-лекций, презентаций для лекционных и практических занятий	2 часа на 1 час занятий	
6	Переработка материалов для практических (семинарских) занятий (второй год)	2 часа на час занятий	
7	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (третий год и далее)	1 час на 1 час занятия	
8	Составление новых методических указаний: -по лабораторным работам; -практическим и семинарским занятиям; -по курсовому проекту; -по выпускной квалификационной работе -методические указания с контрольными заданиями для студентов-заочников	40 часов 30 часов 30 часов 30 часов 30 часов	Объем 1 мет.указ. не менее 2 п.л.
9	Разработка методических материалов в электронной форме: -электронные учебники, методические указания с виртуальными лабораторными работами и анимацией для заочного обучения с применением ДОТ; -электронных обучающих программ; -электронных версий лекций с использованием мультимедийных технологий;	100 часов на 1 работу 100 часов на 1 программу 200 часов на цикл лекции по дисциплине	

	-разработка тестов для электронного тестирования	40 часов на 1 вид контроля	
10	Разработка методического материала для организации СРС по кредитной технологии для всех форм обучения	30 часов на 1 печатный лист	
11	Разработка методических пособий по проведению семинарских или практических занятий	До 5 часов на одно занятие	Если работа утверждено на заседание кафедры
12	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ	50 и 30 часов на одну работу	
13	Составление методических указаний по применению ЭВМ в учебном процессе	10 часов за 1 п.л.	
14	Разработка рабочих учебных планов, стандартов по направлениям специальностей	До 50 часов 1 план или стандарт	После одобрения учебным отделом
15	Разработка УМК по модульно-рейтинговой системе оценки знаний	30 часов за 1 УМК	
16	Разработка рабочей программы по новому курсу	10 часов на 1 предмет	Утвержденный на заседании кафедры
17	Переработка действующей рабочей программы по модульно-рейтинговой системе оценки знаний	5 часов на 1 программу	
18	Рецензирование конспекта лекций, сборников, упражнений, задач, лабораторных работ и учебно- методическое комплекса	5 часов на 1 печатный лист	
19	Изготовление альбомов на 1 предмет	До 10 часов на 1 альбом	
20	Изготовление макетов, стендов для учебных наглядных пособий	От 10 до 40 часов на 1 единицу	Если установлено в лаборатории
21	Разработка и внедрение новых методов проведения занятий.	До 30 часов на 1 метод	После презентации на открытом уроке
22	Разработка методики, рекомендаций по применению инновационных методов и технических средств обучения (на персональном компьютере)	До 50 часов за 1 п.л.	После презентации на открытом уроке
23	Изготовление дидактического материала по учебной дисциплине	До 30 часов за 1 комплект	
24	Взаимные посещения на занятий преподавателей	По фактически затраченному времени	
25	Групповые взаимопосещения на занятий 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 занятие	

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 госбюджетных научно-исследовательских, а также научно-методических работ с представлением ежегодного научно-технического отчета: а) для научного руководителя темы; б) для исполнителя темы	80 часов на 1 тему 30 часов на 1 п.л.	
2	Написание и подготовка к изданию а) монографий б) научных статей -в дальнем зарубежье; -СНГ; -внутри республики	40 часов на 1 п.л. 70 часов на 1 статью 50 часов на 1 статью 30 часов на 1 статью	

3	Подготовка научного доклада для выступления на конференции: А) дальнего зарубежья, Б) СНГ с) внутри республики	50 часов на 1 доклад 40 часов на 1 доклад 30 часов на 1 доклад	
4	Подготовка отзывов на авторефераты -кандидатской диссертации -докторской диссертации	10 часов на 1 отзыв 20 часов на 1 отзыв	
5	Разработка и заявки на изобретение (патент) -за рубежом -внутри республики Получение патента на изобретение: -за рубежом -внутри республики	70 часов на 1 заявку 40 часов на 1 заявку 20 часов на 1 заявку 10 часов на 1 заявку	
6	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
7	Выполнение НИР аспирантом и соискателем по утвержденному индивидуальному плану	До 200 часов	После утверждения годового отчета
8	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, монографии	До 100 часов.	Во исполнение заказа (поручению) МОиН, ГалГУ
9	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
10	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, статей по поручению кафедр	До 20 часов за 1 п.л.	
11	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
12	Рецензирование учебника, пособий, статей, докладов по поручению кафедры	До 5 часов за 1 п.л.	С предоставлением документов на кафедру
13	Подготовка заключений: по докторским диссертациям, по кандидатским диссертациям	До 40 часов до 20 часов	
14	Написание отзывов на автореферат, изобретение, заявку и др. по поручению кафедры	До 15 часов	

15	Работа в редколлегии научных журналов	До 50 часов	
16	Работа в Специализированном Совете, научно-технической комиссии	30 часов	Членом совета комиссии
17	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 группы: - для групп 1 курса; - для групп 2 курса - для старших (3-5) курсов	100 часов 75 часов 50 часов	
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	

ОСПО

1	Руководство учебной практикой, проверка отчетов и прием зачетов.	6 часов за рабочий день на академическую группу (группа может делиться на подгруппы если количество более 30)	
2	Руководство практикой в индивидуальном порядке	1 час в неделю на одного студента	
3	Руководство учебной и педагогической практикой, проверка отчетов и прием зачетов	Руководителю практики <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 кредит – 2 часов ○ 2 кредит – 4 часов ○ 7 кредит-14 часов ● Консультанту по педагогике – 1 ● Консультанту по психологии – 1 ● Методистом школы – 3 ч. ● Директору школы-1 ч. 	

4	Руководство предквалификационной практикой, проверка отчетов и прием зачетов	Руководителю практики <ul style="list-style-type: none"> • 1 кредит – 2 часов • 6 кредит – 12 часов • Консультанту по педагогике – 1 • Консультанту по психологии – 1 • Методистом школы – 3 ч. • Директору школы -1 ч. 	
Руководство практики, проверка отчетов и прием зачетов для специальности «Физическая культура»			
5	Учебная практика	<ul style="list-style-type: none"> • Руководителю практики • 1 кредит – 2 часов • 2 кредит – 4 часов • Методистом школы – 3 ч. • Директору школы-1 ч. 	
6	Педагогическая практика (пробные уроки)	<ul style="list-style-type: none"> • Руководителю практики • 1 кредит – 2 часов • 5 кредит – 10 часов • Методистом школы – 3 ч. • Директору школы-1 ч. 	
7	Тренерская практика	<ul style="list-style-type: none"> • Руководителю практики • 2п/гр*32 • Методистом ДЮСШ – 2п/гр*4часов*N 	Деление на 2 подгруппы допускается при количестве студентов в группе более 12 (для 3/0 от присутствующих более 15) студентов.
8	Предквалификационная практика	<ul style="list-style-type: none"> • Руководителю практики • 1 кредит – 2 часов • 6 кредит – 12 часов • Методистом школы – 3 ч. • Директору школы-1 ч. 	
9	Руководство производственной и предквалификационной практикой	2 часа в неделю на каждого студента	

Начальник У.О.



Нукешов С.Т.