

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АЗИАТСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

Директор колледжа



**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

БИШКЕК 2019г.

## Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки

### Общие положения

1. Настоящие Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки (далее Нормы) разработаны в соответствии с Постановлением КР «Об установлении продолжительности рабочего времени» (в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Кыргызской Республики от 19 января 2011 года №18), «О введении новых условий труда работников образовательных организаций» и в целях совершенствования оплаты труда работников образовательных организаций, материального стимулирования и создания условий для повышения результативности и качества работы педагогических работников.
2. Нормы ставят целью наиболее целесообразно распределять различные виды работ между профессорско-преподавательским составом (ППС) в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения высокого качества учебной работы.
3. Нормы являются базой для формирования объемов работы ППС и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом.
4. Продолжительность рабочего времени ППС колледжа регулируется Трудовым Кодексом КР, Уставом колледжа, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6-часового рабочего дня, а также расписанием учебных занятий.
5. При полной ставке планирование нагрузки осуществляется в рамках 30-часовой рабочей недели. В пределах установленного годового бюджета рабочего времени и исходя из 6-часового рабочего дня, для преподавательского состава является обязательным выполнение всех видов учебной, методической, научно-исследовательской и других работ в соответствии с занимаемой должностью и планом работы колледжа.
6. Объемы методической, научно-исследовательской и других работ планируются каждому преподавателю с учетом задач колледжа на учебный год.

### Учебная работа

Основным видом деятельности ППС колледжа является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов и индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.

Ставка ППС (преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора) колледжа определяется – 750 часов как 1 ставка.

Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате колледжа и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из 6-часового рабочего дня, и составляет 1500 часов в год.

1. Индивидуальный объем годовой учебной работы ППС определяется в следующих пределах:

Категории ППС	Академический час (40 мин.)		Структура в %	
	Общая нагрузка	Учебная работа	Учебная работа	Другие виды работ (метод. работа)
Доцент, старш. преп. (с учен. ст.)	1500	800	43	57
Препод., ст. преп.(без уч. ст.)	1500	850	45	55

#### **Примечание:**

Допускается невыполнение или перевыполнение учебной нагрузки до 5% от общей учебной нагрузки ППС за счет сокращения (увеличения) контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление) и других форс-мажорных обстоятельств.

2. ППС может быть установлена годовая нагрузка в размере до 1500 часов. К ППС относятся: преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора.

3. В целях эффективного сочетания административных функций и преподавательской деятельности установить допустимые нормы совмещения должностей:

- Административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу – не более 0,75 ставки,
- Совместителям со стороны – не более 0,75 ставки,
- Почасовая нагрузка – не более 240 часов на учебный год.

4. Представленные нормы времени предназначены для реализации кредитной системы обучения в колледже. Нормы времени на выполнения других видов работ, непредусмотренные данной нормой времени колледжа устанавливаются дополнительным приказом директора колледжа.

#### 1. Нормы планирования учебной работы ППС.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (указывается в академических часах)	Примечание
1.	Чтение лекций	1 час за академ.ч. на поток (группу)	Количество студентов в лекционном потоке устанавливается колледжом.
2.	Практические (семинарские) занятия	1 час за академ. ч. на группу	
3.	Иные виды занятий	1 час за академ. ч. на группу	
4.	Прием зачетов	0,3 часа на одного студента	
5.	Прием экзаменов	0,4 часа на одного студента	
6.	Обзорные лекции перед государственными экзаменами	По 4 часа на каждую дисциплину при комплексном экзамене  4 часа на один лекционный поток	По всем выносимым на ГАК дисциплинам  По Отечественной истории
7.	Участие в работе ГАК	0,5 часов на 1 студента для членов комиссии 1 час на одного студента для председателя комиссии	
8.	Руководство курсовыми	2 часа на одну работу	

	работами/проектами		
9.	Руководство дипломными работами/проектами	20 часов за 1 работу студента	
	Экономическая часть	2 часа за 1 работу.	
	Конструктивная часть	2 часа за 1 работу.	
10.	Руководство всеми видами практик, проверка и прием отчета	Часы определяются согласно учебному плану	

### Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа включает:

- Подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ и по написанию отчетов по практике (учебно-ознакомительной, производственной, предквалификационной).
- Составление рабочих учебных планов по направлениям и специальностям.
- Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
- Разработку дидактических материалов.
- Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе. (разработка задач, отладка программ и т.п.)

### **2. Нормы планирования учебно-методической работы**

№п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Разработка рабочих учебных планов по специальностям и направлениям	до 50 часов 1 план

2.	Разработка новых учебно-методических комплексов по дисциплинам учебного плана	80 часов за 1 комплекс
3.	Переработка действующего учебно-методического комплекса	20 часов за 1 комплекс
4.	Разработка рабочих программ (силлабусов)	30 часов за 1 программу
5.	Подготовка к лекции с представлением конспекта	1 час лекций по уч. плану до 2 часов
6.	Подготовка к лекции с представлением электронного конспекта	1 час лекций по уч. плану до 3 часов
7.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям с предоставлением конспекта и дидактического материала	1 час по учебному плану до 1 часа
8.	Разработка комплекта контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтингового контроля	40 часов за 1 комплект (в комплекте не менее 30 вопросов)
9.	Разработка тематики курсовых работ (на пакет из 20 курсовых работ) по дисциплине	10 часов на 1 пакет
10.	Разработка тематики выпускных квалификационных работ	до 10 час
11.	Составление новых методических указаний, рекомендаций по лабораторным и практическим	10 часов на 1 лаб. работу
12.	Подготовка к изданию новых методических указаний (рекомендаций) к преподаванию дисциплин учебного года	до 80 часов за 1 мет. ук.
13.	Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию	до 40 часов за 1 уч.-мет. док.
14.	Изготовление дидактического материала по учебной дисциплине	до 50 часов за 1 комплект
15.	Разработка индивидуальных заданий для СРС с указанием в рабочей программе	0,3 часа на 1 задание, не более 50 часов
16.	Разработка программ практик	30 часов за одну программу
17.	Разработка программ ГАК	30 часов за одну программу

#### Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы относятся:

- Работа приёмной комиссии (ответственный секретарь, член приёмной комиссии).
- Работа в работе пед. совета, учебно-методического совета.

- Работа в качестве кураторов групп.
- Взаимное посещение занятий преподавателей.
- Повышение квалификации.

### 3. Нормы планирования организационно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1.	Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии).	По фактически затраченному времени, но не более 40 часов в год
2.	Участие в работе педсовета, в заседаниях совета	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
3.	Работа в методсовете и цикловой комиссии	По факту, но не более 50 часов на преподавателя
4.	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.п.	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
5.	Взаимное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа	По фактически затраченному времени, но не более 20 часов в 1 год
6.	Повышение квалификации, подтвержденное соответствующим документом	
7.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в колледж	До 20 часов

#### Научно-исследовательская работа

1. Научно-исследовательская работа ПК – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний.
2. Научно-исследовательская работа включает:
  - работу над написанием научных статей;
  - и т.п.

#### 4. Нормы планирования научно-исследовательской работы

1.	Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих конференций, семинаров, круглых столов	10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента
2.	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий	100 часов за 1 п. л.
3.	Подготовка научного, научно-методического, доклада и выступление на конференции, семинаре, симпозиуме	40 часов за 1 доклад

#### V. Нормы планирования воспитательной (внеучебной) работы

1.	Проведение лекций, общественно-политических и др. бесед со студентами	5 часов за 1 мероприятие
2.	Общественная деятельность: культурно-массовая, спортивная и т. п.	по фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
3.	Подготовка проектов для участия в республиканских и международных программах (с регистрацией о подаче)	20 - 40 час за 1 проект