



Кыргызский государственный технический
университет им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 03 - 10

«Одобрено»

на заседании Ученого совета

КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 10

«31» 05 2023 г.

«Утверждаю»

Ректор КГТУ им.И.Раззакова

к.ф.м.н., доц. М.К. Чыныбаев

приказ № 10 «2» 06 2023 г.



НОРМЫ ВРЕМЕНИ
расчета объемов учебной, учебно-методической,
научно-исследовательской, организационно-методической работ
и работы по воспитанию студентов
КГТУ им. И.Раззакова

БИШКЕК – 2023

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии НПА	№ раздела/пункта или абзац, в котором внесены изменения и дополнения (с указанием страницы)	№ и дата протокола Ученого совета КИГУ
5		Протокол № 9 от 31 мая 2023г.

I. 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/руководитель образовательной программы, который утверждает планы преподавателей. Индивидуальный план зав. кафедрой утверждает директор. Зав. кафедрой в конце учебного семестра представляет в Учебное Управление (УУ) отчет о выполнении нагрузки по индивидуальным планам.

3. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени **36 час** в неделю.

Общегодовой фонд рабочего времени ППС составляет в среднем **1555 часов**. В 6-ти часовой рабочий день включается учебная работа, основные виды научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы.

4. Расчеты учебной работы кафедры производятся по установленным формам на основании действующих учебных планов, закрепленных за кафедрой дисциплин, настоящих Норм времени, контингента обучающихся студентов, аспирантов, магистрантов, PhD-докторантов, стажёров, плана приёма на 1 курс, а также утвержденного расчета численности учебных потоков/групп и количества лекционных потоков на курсе. Отчет о выполнении учебной нагрузки за 1 полугодие и учебный год, заведующие кафедрами и руководителями образовательных программ предоставляют в УУ согласно **Календаря** представления основных документов по организации учебного процесса КГТУ.

5. Устанавливаются следующие нормативные значения учебной нагрузки:

Профессор - 750 ч., доцент, старший преподаватель со степенью - 800 ч., старший преподаватель, преподаватель - 850 ч. ¹

Директорам учебных структурных подразделений разрешается совмещение до 0,5 ставок учебной нагрузки.

Заместителям директора учебных структурных подразделений по качеству образования и воспитательной работе, зав. кафедрам при выполнении учебной нагрузки в объеме 1 ставки, предусматривается доплата ¹

6. Лекционные потоки планируются по критериям общности учебных программ дисциплин направлений и специальностей. Потоки на дисциплины для студентов очного и заочного обучения с применением ДОТ формируются в соответствии с утвержденным Порядком регистрации на дисциплины.

7. Учебные аудиторные часы преподавателей, находящихся на ФПК, ИПК, стажировках, или по болезни, могут выноситься на почасовой фонд кафедры (по рапорту) и оплачиваются по среднему штатному расписанию, согласно утвержденной почасовой сетке.

8. Замена одних видов работ (кроме учебных) другими в течение учебного года допустима только решением кафедры.

9. Учебные занятия, выполняемые в рамках магистерских образовательных программ, все виды учебной работы, предусмотренные рабочими учебными планами, следует планировать при числе студентов в группе не менее 5 человек, обучающихся по данной магистерской программе, в противном случае их расчет производить по индивидуальному

¹ * Постановление ПКР от 30 марта 2022 года № 181

плану студента.

10. Почасовая оплата за работу на кафедре производится при условии выполнения преподавателем годовой учебной нагрузки, предусмотренной индивидуальным планом, при этом выполненная нагрузка должна быть не ниже средней расчетной для данной категории преподавателя, и выполнены работы в полном объеме, предусмотренные правой частью индивидуального плана. Распределение преподавателю дополнительной учебной нагрузки должно производиться решением заседания кафедры с соответствующей записью в протоколе заседания.

13. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не свыше 240 часов за учебный год.

14. Нормы времени на выполнение других видов работ, не предусмотренные данным Положением, устанавливаются дополнительным приказом ректора КГТУ.

II. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
Аудиторная работа		
1. Чтение лекций (студенты, магистранты, докторанты)	1 час за академический час	Для общеобразовательных дисциплин формировать поток до 100 чел. Для проф. дисциплин до 80 чел. Допускается уменьшение на 50% и не более продолжительности занятия при использовании видеоконференцсвязи.
2. Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час	Деление группы на две подгруппы разрешается при количестве студентов в группе 17 чел., и более При проведении лабораторных занятий с элементами повышенной опасности деление на подгруппы и, соответственно, определение предельного количественного состава студентов подгруппы производится по согласованию с УУ.
3. Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Для языковых дисциплин и каф. «ФВ» группы комплектуются не более 20 чел. Для остальных дисциплин гуманитарного цикла до 30 чел.
4. Занятия с аспирантами: По ин. языку и аспирантами-	1 час на поток за 1 академический час	состав потока до 20 чел. (англ. яз., немец. яз.)

иностранцами по русскому языку, по кыргызскому языку по истории и философии наук: по школе педагогического мастерства по методологии и методов научного исследования		
Консультации		
5. Индивидуальные консультации академического советника	0,5 часа на студента в семестр (1,0 ч. в год)	для студентов всех форм обучения по кредитной технологии
6. Проведение консультаций по выполнению заданий текущего контроля и СРС -в режиме on-line -в режиме off-line	2 часа вводные лекции (в период ориентационной недели). При организации учебного процесса с использованием современных ДОТ (вебинары, чаты, скайп-консультации) 1,0 час в неделю на поток (с подтверждением в виде файлов видео фиксации). 0,2 часа для одного студента на 1 кредит	для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ
7. Групповые консультации с аспирантами	4 часа	на поток
Контроль		
8. Проведение рубежного и итогового контроля при рейтинговой системе оценки знаний студентов	0,3 часа на одного студента и 0,2 часа на проверку одной работы	при проведении: -устного опроса; - письменной контрольной работы (для каф. «ИиКГ»-3ч.)
9. Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,3 часа на одного студента	
10. Прием экзаменов/ (рубежный и итоговый контроль)	На одного студента: по спец. дисциплинам – 0,6 часа; по другим дисциплинам - 0,5 часа	для заочной формы обучения и с применением ДОТ
11. Проверка и прием расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты, домашние	0,4 часа на одно задание в семестр	для дневной формы обучения. Для дисциплин и специальностей по согласованию с УУ

задания, предусмотренные планами и рабочими программами)		
12. Проверка и рецензирование контрольных работ, рефератов, РГЗ	0,5 часа на 1 работу	для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ. Количество заданий по дисциплине трудоемкостью до 4-х кредитов – 1; при 5 кредитах и более -2
13. Междисциплинарная итоговая аттестация по дисциплинам: История КР, География КР, Кырг. язык и литература -поточные консультации -экзамен - апелляция	10 часов на поток (120-150 студентов) по 8 часов на поток каждому члену комиссии; По 10 часов председателю ГАК и секретарю на поток 0,2 часа на 1 студента, председателю ГАК.	Поток до 40 студентов – при приеме устного экзамена; поток до 80 студентов – при компьютерном/бланочном тестировании. Состав комиссии – 5 чел. (2 чел. со стороны, 2 ППС с кафедры, секретарь ГАК – 1 чел.). в том числе 2 часа на оформление документов При проведении бланочного тестирования
14. Итоговая Государственная аттестация на квалификацию бакалавра: - обзорные лекции; - Государственный экзамен	по 6 часов на дисциплину 3,5 часа на 1 студента	Состав комиссии – 5 чел. (2 чел. со стороны, 2 преп. кафедры, секретарь ГАК -1). Председателю – 1 час. Члены комиссии по 0,5 ч.; секретарю – 1 час.
15. Итоговая Государственная аттестация на квалификацию специалиста: - обзорные лекции, - групповые и индивидуальные консультации по разделам; - Государственный экзамен по специальности; - защита дипломного проекта (работы)	по 6 часов на дисциплину 6 часов на группу 4,5 часа на 1 студента 4,5 часа на 1 студента	Состав комиссии – 7 чел. (2 чел. со стороны, 2 преп. кафедры, 2 преп. с других кафедр, секретарь -1 чел.). Председателю – 1 ч., членам комиссии по 0,5 ч.; секретарю – 1 ч.
16. Итоговая Государственная аттестация на квалификацию магистра:		Состав комиссии -5 чел. (2 чел. со стороны, 2 преп. кафедры, секретарь 1 чел.).

- Государственный экзамен по направлению; - защита магистерской диссертации - рецензирование диссертации магистра	3,5 часа на магистранта 3,5 часа на магистранта 5 часов на 1 работу	Председателю – 1 ч., членам комиссии по 0,5 ч.; секретарю – 1 ч.
17. Итоговая государственная аттестация на квалификацию доктора PhD: - экспертиза одной диссертации PhD - защита диссертации PhD	10 часов каждому члену жюри 3 часа на одного докторанта	Состав жюри – 5 чел.
18. Рецензирование: - рефератов для допуска на кандидатские экзамены	1 час на одну работу	
19. Прием: - вступительных экзаменов в аспирантуру - сдача кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта каждому экзаменатору по каждой дисциплине	Состав комиссии 5 чел.: Председатель -1 чел., 3 члена комиссии (доктора наук по предметам приглашаются со стороны), секретарь – 1чел.
20. Контроль и прием СРС по кредит – технологиям	по 0,2 часа для одного студента на 1 кредит СРС	Для студентов очного обучения
Руководство		
21. Руководство курсовыми работами		
а) по общепрофессиональным дисциплинам для всех форм обучения	2,0 часа	на работу одного студента, в том числе: консультации, рецензирование, прием работы на один проект студента, в том числе: консультации, рецензирование, прием защиты курсовых проектов
б) по специальным дисциплинам для всех форм обучения	3,0 часа	
22. Руководство курсовыми проектами: а) по общепрофессиональным дисциплинам для всех форм обучения	3,0 часа	на один проект студента, в том числе: консультации, рецензирование, прием защиты курсовых проектов Разбивка часов по составляющим: - руководство до 17,5 часов ; - рецензирование - 3 ч.
б) по специальным дисциплинам для всех форм обучения	4,0 часа	
23. Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров	24 часа на каждого студента	- защита - 3,5 часа . За одним руководителем закрепляется не более 5 выпускников. Рецензенту до 6 работ .
24. Руководство дипломными работами специалистов	25 часов на каждого студента-дипломника	Разбивка часов на студента-дипломника по составляющим: - руководство до 17,5 часов ,

		рецензирование - 3 ч. ; - защита 4,5 часа За одним руководителем закрепляется не более 5 дипломников. Рецензенту до 6 работ
25. Руководство дипломными проектами специалистов	35 часов на каждого студента-дипломника	Разбивка часов на студента-дипломника по составляющим: - руководство до 22,5 часов - консультации по разделам до 4,0 часов (экономика -1 ч.; БЖД -1ч.; остальные по усмотрению выпускающей кафедры – 2,0 ч.); - рецензирование 4 ч. - защита 4,5 часа За одним руководителем закрепляется не более 5 дипломников. Рецензенту до 6 работ .
26. Руководство магистерской диссертацией	25 часов на одного магистранта первого года всех форм обучения, 25 часов на одного магистранта второго года и третьего года обучения по заочной с применением ДОТ, 50 часов на одного магистранта второго года очной формы обучения. 100 часов на весь период обучения иностранного магистранта	За одним руководителем закрепляется до 3-х магистрантов.
27. Руководство ООП	25 часов на 1 программу.	Руководитель ООП может быть руководителем не более 2-х программ. Список руководителей ООП утверждается приказом по КГТУ.
28. Руководство и научные консультации докторантам (PhD)	100 часов в год на одного докторанта 150 часов в год на иностранного докторанта	За одним руководителем закрепляется до 5 докторантов PhD
29. Руководство аспирантами	75 часов в год на аспиранта дневной формы; 50 часов в год на аспиранта заочной формы; 100 часов в год – на иностранного аспиранта	За одним руководителем закрепляется: - за профессором и доктором наук до 5 аспирантов; - за доцентом и кандидатом наук до 3 аспирантов

30. Руководство соискателями степени доктора наук, прикрепленными приказом по КГТУ	25 часов в год на одного соискателя степени доктора наук	
31. Руководство стажерами	10 часов на каждый месяц стажировки, но не более 30 ч. в год	
32.- Участие в работе комиссии курсов ПК по организации защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена слушателей	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии из 3-х чел.
Практика		
33. Руководство практикой студентов, в т.ч. проверка отчетов и прием зачетов;		
- учебной;	3 часа за рабочий день (5 дней в нед.)	Решением ректората группа может быть разделена на подгруппы при прохождении практики на разных далеко удаленных базах или по условиям техники безопасности.
- учебно-полевой на собственных полигонах КГТУ; на иных полигонах	3 часа за рабочий день на поток 6 часов за рабочий день на поток	
- производственной	3 за рабочий день на поток (5 дней в нед.)	
-предквалификационной (преддипломной), проводимой в индивидуальном порядке	1 час в неделю на каждого студента	
Руководство практикой магистрантов:	2 часа в неделю на 1 магистранта	
-научно-исследовательской;		
-научно-педагогической;		
-производственной;		
Руководство практикой докторантов PhD:	2 часа в неделю на 1 докторанта PhD	
-научно-педагогической.		
III. Учебно-методическая работа		
Вид работы		
1	2	3
1*. Разработка лекций по вновь вводимому курсу	4 час на 1 час лекций по учебному плану	с представлением конспекта лекций

2*. Подготовка к лекциям при повторном чтении	2 час на 1 час лекций по учебному плану	
3*. Подготовка к практическим, семинарским и лабораторным занятиям	1 час на 1 час по учебному плану	
4*. Переработка конспекта лекций на полный курс	1 час на 1 час лекций по учебному плану	с представлением конспекта лекций
5*. Подготовка видеолекций, презентаций лекций	6 часов на 1 час лек. учебному плану	
6. Переработка учебно-методических пособий и руководств к переизданию в новой редакции	20 часов на 1 п. л.	
7*. Составление новых методических указаний: - по лабораторным работам; - по практическим и семинарским занятиям; --по курсовому проекту; -по выпускной квалификационной работе - методические указания с контрольными заданиями для студентов – заочников	40 часов на 1 печатный лист (п.л.) 20 часов на 1 печатный лист (п.л.) 30 часов на 1 п.л. 30 часов на 1 п.л. 30 часов на 1 п.л.	
8*. 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; - разработка тестов для электронного тестирования	100 часов на 1 п. л. 100 часов на 1 программу 200 часов на цикл лекции по дисциплине 40 часов на 1 вид контроля	
9*. Разработка методического материала для организации СРС по кредитной технологии для всех форм обучения	30 часов на 1 п.л.	
10. Разработка и изготовление макетов,	50 часов на 1 единицу	

стендов		
11*. Изготовление альбомов с заданиями	50 часов на 1 единицу	
12. Разработка рабочих учебных планов направлений (специальностей)	50 часов на 1 план	
13*. Разработка УМК по дисциплине для всех форм обучения, в том числе: -разработка модульных рабочих программ дисциплин с распределением баллов по модулям; - разработка курса; - разработка глоссария - разработка контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтинговой системы	150 часов на 1 дисциплину	
	40 часов на 1 программу	
	30 часов на 1 курс	
	30 часов на дисциплину	
14*. Написание и подготовка учебников, учебных пособий	80 часов на 1 п.л.	
15*. Рецензирование методических материалов преподавателей при подготовке их к изданию	10 часов на 1 работу	
16*. Постановка новых лабораторных работ.	100 часов на 1 работу	
17. Разработка заданий для олимпиад	10 часов на один вариант	
18. Подготовка студентов к Олимпиаде, стартапы	10 часов на 1 студента	
19. Переводческие услуги (на государственный и иностранные языки и обратно)	30 часов на 1 п.л.	
<p>Примечание: по решению кафедры и по согласованию с ректоратом и Учебным управлением, в зависимости от фактического объема учебно-методической работы, нормы времени могут быть скорректированы.</p> <p>* при подготовке материалов на государственном и иностранном языках расчет вести с учетом коэффициента - 1,5.</p>		

IV. Научно- исследовательская работа

Вид работы		
1	2	3
1. Выполнение госбюджетных научно-исследовательских, а также		

научно-методических работ с представлением ежегодного научно-технического отчета:		
а) для научного руководителя темы;	80 часов на 1 тему	
б) для исполнителя темы	30 часов на 1 п. л.	
2. Написание и подготовка к изданию		
а) монографий;	40 часов на 1 п.л.	
б) научных статей:		
- в дальнем зарубежье;	70 часов на 1 статью	
- СНГ;	50 часов на 1 статью	
- внутри республики	30 часов на 1 статью	
3. Подготовка научного доклада для выступления на конференции:		
а) дальнего зарубежья,	50 часов на 1 доклад	
б) СНГ,	40 часов на 1 доклад	
в) внутри республики	30 часов на 1 доклад	
4. Руководство научной работой студентов	10 часов на 1 работу (тему)	
5. Рецензирование научных материалов преподавателей при подготовке их к изданию и публикации:		
-монографий	20 часов на 1 работу	
-научных статей	2 часа на 1 статью	
6. Подготовка отзывов на авторефераты:		
-кандидатской диссертации	10 часов на 1 отзыв	
-докторской диссертации	20 часов на 1 отзыв	
7. Разработка и подготовка заявки на изобретение (патент)		
- за рубежом	70 часов на 1 заявку	
-внутри республики	40 часов на 1 заявку	
Получение патента на изобретение:		
- за рубежом	20 часов на 1 заявку	
- внутри республики	10 часов на 1 заявку	
8. Прочие виды научно-исследовательских работ по заданию Министерств, ведомств и вузов.	до 100 часов	по решению кафедры
Примечание: по решению кафедры и по согласованию с ректоратом и учебным управлением, в зависимости от фактического объёма научно-исследовательской работы, нормы времени могут быть скорректированы.		

V. Организационно-методическая работа

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Выполнение обязанностей члена Совета института/высшей школы, научно-технического совета, учебно-методического совета, учебно-методической комиссии института/высшей школы	30 часов	
2. Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, Совета института/высшей школы	30 часов	
3. Выполнение должностных обязанностей на общественных началах зам. директора, начальника курса, руководителей и членов, постоянно действующих секций, комиссий, а также членов приемной комиссии	100 часов	
4. Организационно-методическая работа по заданиям МОН КР	до 30 часов	

VI. Работа по воспитанию студентов

Вид работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3
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	заслушивание отчетов кураторов на заседании кафедры два раза в год
2. Проведение лекций, бесед	5 часов на 1 мероприятие	с предоставлением лекторами отчетов

Одобрено:

Учебно-методическим Советом

КГТУ им. И. Раззакова

Председатель



Элеманова Р.Ш.

протокол № _____ от «19» 2023 г.

Согласовано:

Начальник ПФУ

Н.М. Курманова