

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В. И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

26.06.2018

Симферополь

№ 536

Об утверждении норм времени
для расчета объема учебной нагрузки
педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому
составу, осуществляющих образовательную
деятельность по программам высшего
образования

На основании решения Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от 28.06.2018 года (протокол № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 1).

2. Утвердить Нормы времени для расчета объема методической, научной, организационной и других видов работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования ФГАОУ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Контингент	Норма времени, акад. час	Примечание
1.	Чтение лекций	1 акад. час занятия	1 поток	1,0	
2.	Проведение практических и семинарских занятий:				
	– физическая культура	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 20 человек
	– художественные, медицинские, фармацевтические, ветеринарные и лингвистические дисциплины	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 10-15 человек
	– клинические занятия по стоматологии	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 8 человек
	– занятия в компьютерных классах	1 акад. час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек
	– мелкогрупповые занятия, в том числе индивидуальные занятия	1 акад. час занятия	1 мини группа	1,0	Мини группы формируются в случаях, предусмотренных ФГОС ВО

					Норма времени устанавливается на мини-группу от 2 человек.
	– индивидуальные занятия	1 академический час занятия	1 обучающийся	1,0	Индивидуальные занятия проводятся в случаях, предусмотренных ФГОС ВО
	– другие дисциплины	1 академический час занятия	1 группа	1,0	Норма времени устанавливается на группу до 30 человек
3.	Проведение лабораторных занятий:				
	– медицинские, фармацевтические и ветеринарные дисциплины	1 академический час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 10-15 человек
	– дисциплины, с особыми требованиями по численности подгрупп	1 академический час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу численностью, предусмотренной нормативной документацией
	– другие дисциплины	1 академический час занятия	1 подгруппа	1,0	Норма времени устанавливается на подгруппу до 15 человек
4.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам:				Норма времени устанавливается на академическую группу (до 30 человек) от числа часов на дисциплину по учебному плану без учета часов на подготовку к экзамену.
	– очная форма обучения			5 %	
	– очно-заочная форма обучения			10 %	
	– заочная форма обучения			10 %	
5.	Проверка и прием самостоятельной работы обучающихся (при наличии в учебных планах):				
	– коллоквиум	1 коллоквиум	1 обучающийся	0,25	
	– контрольные работы	1 работа		0,3	
	– расчетно-графические работы	1 работа		0,5	

	– рефераты	1 работа		0,3	
	– эссе	1 работа		0,2	
	– учебные истории болезни	1 работа		0,5	
	– прослушивание (академическое, техническое)	1 исполнение		0,5	Норма времени устанавливается для направлений подготовки УГНС Музыкальное искусство
	– творческое задание	1 задание		0,3	Норма времени устанавливается для направлений подготовки УГНС Музыкальное искусство, Изобразительное и прикладные виды искусств
	– другие виды самостоятельной работы				Норма времени устанавливается по согласованию с департаментом образовательной деятельности
6.	Рецензирование и прием рефератов для сдачи кандидатских экзаменов	1 работа	1 обучающийся	3,0	
7.	Курсовая работа (КР):				
	– руководство, консультирование	1 работа		2,0	
	– участие в комиссии по приему КР	1 защита		0,5	Норма времени устанавливается на комиссию в целом. Состав комиссии не менее 2 человек
8.	Курсовой проект (КП):				
	– руководство, консультирование	1 проект		3,0	
	– участие в комиссии по приему КП	1 защита		0,5	Норма времени устанавливается на комиссию. Состав комиссии не менее 2 человек

9.	Проектная деятельность:				
	– руководство, консультирование	1 проект		5,0	Не более 5 проектов на 1 преподавателя в семестр
	– участие в комиссии по приему проекта	1 защита		0,5	Норма времени устанавливается на комиссию. Состав комиссии не менее 2 человек
10.	Руководство практикой:				Объем работы распределяется между руководителями пропорционально доли участия. Норма времени на очно-заочную и заочную форму обучения составляет 50% от нормы очной формы обучения.
	– учебная практика (стационарная)	1 з. е.	1 группа	24,0	Норма времени устанавливается на группу до 30 человек.
	– учебная практика (стационарная) для медицинских, ветеринарных специальностей	1 з. е.	1 подгруппа	24,0	Норма времени устанавливается подгруппу до 15 человек.
	– учебная практика (выездная)	1 з. е.	1 подгруппа	24,0	Норма времени устанавливается подгруппу до 15 человек
	– производственная практика (стационарная)	1 з. е.	1 обучающийся	0,2	
	– производственная практика (выездная)	1 з. е.	1 обучающийся	0,3	
	– производственная (преддипломная) практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,7	

	– производственная (клиническая) практика	1 з. е.	1 обучающийся	1,2	
	– производственная (педагогическая) практика	1 з. е.	1 обучающийся	0,6	
11.	Консультация перед экзаменом:				
	– письменный (поточный) экзамен	1 консультация	1 поток	2,0	
	– устный (группой) экзамен	1 консультация	1 группа	2,0	
	– минигрупповой экзамен	1 консультация	1 мини группа	1,0	Проводится в случае проведения экзамена для минигруппы
	– индивидуальный экзамен	1 консультация	1 обучающийся	0,5	Проводится в случае проведения индивидуального экзамена
12.	Прием экзамена:				
	– устная форма	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
	– письменная форма:				
	проведение экзамена	1 экзамен	1 экзаменационный поток	2,0	
	проверка работы	1 работа		0,3	
	– кандидатский экзамен	1 экзамен	1 обучающийся	1,0	Норма времени на 1 члена экзаменационной комиссии. Состав комиссии – не более 5 человек
13.	Прием переаттестаций у обучающихся в случае перевода или поступивших на ускоренное обучение		1 обучающийся	0,3	Данные часы не планируются, но учитываются при фактическом выполнении

14.	Руководство выпускной квалификационной работой, научно-квалификационной работой:				
	– бакалавриат	1 работа		20,0	
	– специалитет	1 работа		25,0	
	– магистратура	1 работа		25,0	
	– аспирантура	1 работа		30,0	
15.	Прием государственного экзамена:				Состав ГЭК – не более 6 человек, в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя, члена и секретаря ГЭК не более 6 часов в день.
	– консультации перед экзаменом	1 экзамен	1 поток	2,0	
	– прием экзамена в устной форме:				
	– председатель и член ГЭК	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
	– секретарь ГЭК	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
	– прием экзамена в письменной форме:				
	проведение испытания:				
	– председатель и член ГЭК	1 экзамен	1 поток	2,0	
	– секретарь ГЭК	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
	проверка работ:				
	– председатель и член ГЭК	1 работа	1 обучающийся	0,3	
	– секретарь ГЭК	1 экзамен	1 обучающийся	0,5	
16.	Рецензирование:				
	выпускной квалификационной работы	1 работа		4,0	

	научно-квалификационной работы	1 работа		6,0	
17.	Прием защиты выпускной квалификационной работы (бакалавриат, специалитет, магистратура):				Состав ГЭК – не более 6 человек, в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя, члена и секретаря ГЭК не более 6 часов в день.
	– председатель и член ГЭК	1 защита	1 обучающийся	0,5	
	– секретарь ГЭК	1 защита	1 обучающийся	0,5	
18.	Приём защиты научно-квалификационной работы (аспирантура):				Состав ГЭК – не более 6 человек, в т. ч. не менее 50% специалистов-работодателей. Объем работы председателя, члена и секретаря ГЭК не более 6 часов в день.
	– председатель и член ГЭК	1 защита	1 обучающийся	1,0	
	– секретарь ГЭК	1 защита	1 обучающийся	1,0	
19.	Руководство научными исследованиями аспирантов:				Не более 5 обучающихся на одного преподавателя.
20.	– очная форма обучения	1 неделя	1 обучающийся	1,5	
	– заочная (очно-заочная) форма обучения	1 неделя	1 обучающийся	0,75	

Начальник учебно-методического управления департамента образовательной деятельности



Н.О. Симагина

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема методической, научной, организационной и других видов работ педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени, акад. час	Примечание
1. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
Подготовка к занятиям				
1.1.	Подготовка к аудиторным занятиям			
	- лекция по вновь вводимой дисциплине	1 акад. час	до 4,0	
	- лекция по новой (для преподавателя) дисциплине	1 акад. час	до 2,0	
	- лекция по читаемой дисциплине	1 акад. час	до 0,5	
	- практические занятия по новой для преподавателя дисциплине	1 акад. час	до 1,0	
	- практические (семинарские) занятия	1 акад. час	до 0,5	
	- научно-исследовательский семинар	1 акад. час	до 0,2	
	- лабораторные занятия	1 акад. час	до 0,2	

1.2.	Разработка и компоновка электронного курса лекций	1 академический час	до 30,0	
1.3.	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов и другое)	1 академический час	до 3,0	
1.4.	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 академический час	до 2,5	
1.5.	Разработка дидактических контрольных материалов для текущего контроля обучающихся	1 мероприятие	до 3,0	
1.6.	Проведение внутреннего контроля качества обучения (диагностическое тестирование, ректорская контрольная работа и др.)			Норма может быть изменена по согласованию с департаментом образовательной деятельности
	- разработка ФОС	1 мероприятие	до 12,0	
	- организация и проведение	1 мероприятие	до 4,0	
	- анализ полученных данных	1 мероприятие	до 8,0	
1.7.	Постановка новых лабораторных работ с методическим обеспечением			
	- с изготовлением новой лабораторной установки	1 лабораторная работа	до 50,0	
	- с использованием готового оборудования	1 лабораторная работа	до 15,0	
Разработка учебной документации				
1.8.	Рабочие программы дисциплин			
	- разработка	1 программа	до 14,0	
	- актуализация	1 программа	до 7,0	

1.9.	Рабочие программы практик			
	- разработка	1 программа	до 16,0	
	- актуализация	1 программа	до 8,0	
1.10.	Фонд оценочных средств (ФОС)			
	- разработка	1 комплект	до 30,0	
	- актуализация	1 комплект	до 10,0	
Разработка и рецензирование учебно-методических материалов				
1.11.	Разработка и подготовка к изданию методических рекомендаций:			
	- для выпускной квалификационной работы	1 п. л.	до 10,0	
	- для курсовой работы (проекта)	1 п. л.	до 10,0	
	- для практических занятий	1 п. л.	до 40,0	
	- для лабораторных занятий	1 п. л.	до 40,0	
	- для самостоятельной работы обучающихся	1 п. л.	до 10,0	
	- для практик	1 п. л.	до 10,0	
1.12.	Переработка и подготовка к изданию методических рекомендаций:			
	- для выпускной квалификационной работы	1 п. л.	до 5,0	
	- для курсовой работы (проекта)	1 п. л.	до 5,0	
	- для практических занятий	1 п. л.	до 15,0	
	- для лабораторных занятий	1 п. л.	до 15,0	
	- для самостоятельной работы обучающихся	1 п. л.	до 5,0	

	- для практик	1 п. л.	до 5,0	
1.13.	Разработка заданий:			
	- на выпускную квалификационную работу	1 задание	до 2,0	
	- на курсовую работу (проект)	1 задание	до 1,0	
	- на производственную (учебную) практику	1 задание	до 0,5	
1.14.	Оформление документов для получения грифа Минобрнауки, УМО на учебник, учебное пособие	1 издание	до 20,0	
1.15.	Рецензирование			
	- ФОС	1 п. л.	до 0,5	
	- учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов	1 п. л.	до 1,0	
1.16.	Оформление документов для получения грифа Минобрнауки, УМО на учебник, учебное пособие	1 издание	до 20,0	
1.17.	Редактирование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов	1 п. л.	до 2,0	
	Методические семинары			
1.18.	Участие в работе методического семинара	1 семинар	до 2,0	
1.19.	Подготовка доклада на семинар	1 семинар	до 4,0	
	Взаимопосещение занятий			
1.20.	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному графику	1 занятие	до 2,0	
	Разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР)			

1.21.	Задачники	1 сборник	до 20,0	Норма может быть изменена по согласованию с департаментом образовательной деятельности
1.22.	Лабораторные практикумы	1 сборник	до 20,0	
1.23.	Электронные учебники	1 учебник	до 100,0	
1.24.	Фонды оценочных средств по дисциплине			
	- текущего контроля		до 10,0	
	- итогового контроля		до 15,0	
1.25.	Учебно-методическое пособие	1 пособие	до 50,0	
1.26.	Глоссарий (не менее 50 терминов и понятий, используемых в рамках всей дисциплины (образовательной программы))	1 документ	до 20,0	
1.27.	Справочники	1 документ	до 50,0	
1.28.	Слайды для проведения занятий	1 слайд	до 0,5	
1.29.	Подготовка, обработка и запись учебных видео сюжетов	1 сюжет	до 20,0	
1.30.	Карты	1 документ	до 10,0	
2. НАУЧНАЯ РАБОТА				
Научные исследования и разработки				
2.1.	Оформление заявки на научный патент	1 проект	до 35,0	
2.2.	Подготовка и подача конкурсных заявок на грант / научный проект	1 проект	до 50,0	
2.3.	Работа по заключению договоров на хоздоговорной основе	1 договор	до 20,0	
Написание и подготовка к изданию научных трудов				
2.4.	Монография	1 п.л.	до 50,0	

2.5.	Научная/научно-методическая статья, тезис доклада	1 п.л.	до 50,0	
Научные, научно-методические и учебно-методические мероприятия (олимпиады, конференции, круглые столы)				
2.6.	- международного, российского уровня	1 мероприятие	до 60,0	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли участия
2.7.	- республиканского, регионального, городского, внутривузовского уровня	1 мероприятие	до 30,0	
Подготовка отзывов и рецензий				
2.8.	Отзыв ведущей организации на диссертационное исследование	1 документ	до 10,0	
2.9.	Рецензия, отзыв на диссертационное исследование	1 документ	до 10,0	
2.10.	Отзыв на автореферат кандидатской диссертации	1 документ	до 4,0	
2.11.	Отзыв на автореферат докторской диссертации	1 документ	до 6,0	
2.12.	Рецензирование сборника научных статей	1 п.л.	до 1,0	
2.13.	Рецензирование научных статей	1 п.л.	до 1,0	
2.14.	Редактирование тематических сборников научных трудов, включая сборники научных форумов, монографий, учебников и учебных пособий	1 п.л.	до 5,0	
2.15.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени			
	- кандидатская работа	1 диссертация	до 3,0	
	- докторская работа	1 диссертация	до 5,0	
Научные семинары				
2.16.	Участие в научных семинарах кафедры, факультета, университета (согласно графика)	1 семинар	до 2,0	

2.17.	Подготовка доклада на семинар	1 семинар	до 4,0	
Руководство научной деятельностью обучающихся				
2.18.	Руководство подготовкой научной публикации			
	- международного, российского уровня	1 п.л.	до 25,0	
	- республиканского, регионального, городского, внутривузовского уровня	1 п.л.	до 20,0	
2.19.	Руководство работой научного общества обучающихся, кружка, конструкторского бюро	учебный год	до 50,0	
2.20.	Научный руководитель научно-исследовательской лаборатории, руководитель малого инновационного мероприятия	учебный год	до 70,0	
2.21.	Руководство подготовкой НИР обучающегося для участия на олимпиадах, конкурсах			
	- международного, российского уровня	1 НИРС	до 50,0	
	- республиканского, регионального, городского, внутривузовского уровня	1 НИРС	до 30,0	
2.22.	Руководство научным исследованием соискателя (до 3 лет)	1 соискатель	до 25,0	
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
3.1.	Заседания			
	- Ученый Совет университета	1 заседание	до 2,0	
	- Ученые советы структурных подразделений (филиал)	1 заседание	до 2,0	
	- Ученый Совет факультета	1 заседание	до 2,0	
	- кафедры	1 заседание	до 2,0	

3.2.	Работа в учебно-методическом совете структурного подразделения			
	- председатель	1 заседание	до 4	
	- секретарь	1 заседание	до 2	
	- член	1 заседание	до 2	
3.3.	Работа в учебно-методической комиссии факультета			
	- председатель	1 заседание	до 4	
	- секретарь	1 заседание	до 2	
	- член	1 заседание	до 2	
3.4.	Работа в аттестационной комиссии	1 дело	0,25	
3.5.	Работа в редколлегии журналов, издающихся в КФУ, в качестве			
	- ответственного редактора	1 выпуск	до 20,0	
	- технического редактора	1 выпуск	до 20,0	
	- секретаря	1 выпуск	до 6,0	
	- члена редколлегии	1 выпуск	до 4,0	
	Повышение квалификации			
3.6.	Завершение исследовательской работы по теме научного исследования над кандидатской диссертацией (для соискателей в год защиты)		до 140,0	
3.7.	Завершение исследовательской работы над докторской диссертацией (для соискателей в год защиты)		до 200,0	

3.8.	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации и пр.			
	- в очной форме, с выездом в образовательную организацию	1 программа		в объеме, установленном программой обучения
	- в дистанционной или заочной формах, без отрыва от работы	1 программа		50% от объёма, установленного программой обучения
Руководство				
3.9.	Руководство основной профессиональной образовательной программой			
	- бакалавриата, специалитета	1 программа	до 100,0	
	- магистратуры, аспирантуры	1 программа	до 60,0	
	- ординатуры	1 программа	до 40,0	
3.10	Исполнение обязанностей ответственного на кафедре			
	- за учебно-методическую работу	1 ед. ППС	до 2,0	
	- за научную работу	1 ед. ППС	до 1,0	
	- за профориентационную работу	учебный год	до 20,0	
3.11.	Руководство факультетом			
	- зам. декана по учебной работе	1 ед. приведенного контингента	до 0,15	до 150 - по решению проректора по УМД
	- зам. декана по научной работе	1 ед. ППС	до 0,1	до 100 - по решению проректора по НД
	- зам. декана по воспитательной и профориентационной работе	на 1 ед. контингента ОФО	до 0,1	до 100 - по решению проректора по МСП

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

4.1.	Кураторство академических групп обучающихся очной формы обучения			
	- 1 курс бакалавриата и специалитета	1 группа	до 50,0	
	- другие курсы	1 группа	до 25,0	
4.2.	Разработка методических рекомендаций по вопросам профессионального самоопределения обучающихся	1 разработку	до 10,0	
4.3.	Организация проведения тестирования по вопросам профессионального самоопределения, обработка результатов, подготовка рекомендаций	4 часа на 1 человека	до 4,0	
4.4.	Подготовка материалов для СМИ, для сайта (статья, пресс-анонсы, пресс-релиз и т.д.)	1 вид работы	до 2,0	
4.5.	Подготовка материалов для выпуска профориентационного номера газеты	1 выпуск	до 30,0	
4.6.	Подбор материалов для изготовления рекламной продукции	1 вид рекламной продукции	до 12,0	
4.7.	Разработка виртуального кабинета профориентационной подготовки	1 вид работы	до 50,0	
4.8.	Консультирование по вопросам профессионального самоопределения			
	- индивидуальные	1 человек	до 1,0	
	- групповые	1 группа	до 2,0	
4.9.	Организация и проведение мероприятий с представителями бизнес-среды и профессиональных сообществ	1 мероприятие	до 10,0	часы распределяются пропорционально доли участия

4.10.	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей», в «Ярмарки учебных мест» и т.д.	1 мероприятие	до 30,0	
4.11.	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий (профбеседа, квест, экскурсия и т.д.)	1 мероприятие	до 6,0	При выездном мероприятии – с учетом времени на дорогу
4.12.	Подготовка и проведение отборочного (финального) тура олимпиады	1 олимпиада	до 10,0	
4.13.	Подготовка и проведение методического совещания по вопросам профориентации	мероприятие	до 10,0	

Начальник учебно-методического управления департамента образовательной деятельности



Н.О. Симагина

СПИСОК РАССЫЛКИ к приказу
от 26.06.18 № 536

Об утверждении норм времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования

Электронный вариант:

- Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение)
- Таврическая академия (структурное подразделение)
- Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение)
- Институт экономики и управления (структурное подразделение)
- Медицинская академия им. С.И.Георгиевского (структурное подразделение)
- Физико-технический институт (структурное подразделение)
- Гуманитарно-педагогическая академия (филиал)
- Евпаторийский институт социальных наук (филиал)
- Институт педагогического образования и менеджмента (филиал)
- Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал)
- Учебно-методическое управление департамента образовательной деятельности umu_cfu@mail.ru

Начальник учебно-методического управления
департамента образовательной деятельности

 Н.О. Симагина

03.08.2018 г.