

ПРИНЯТО  
на Ученом совете  
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА  
Протокол № 5  
от 19 мая 2021 года  
с изменениями от 23.11.2022  
протокол №10

УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора  
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА  
М.С. Волхонов  
«23» ноября 2022 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормировании и расчете объема учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом  
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА**

**ПД СМК-210-2021**

### **1 Общие положения**

1.1 При разработке норм времени были использованы следующие исходные документы:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" от 11.05.2016 № 536;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определе-

ния учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" от 22.12.2014 № 1601.

1.2 Положение распространяется на все виды работы педагогических работников академии:

- учебная работа (УР);
- учебно-методическая работа (УМР);
- организационно-методическая работа (ОМР);
- научно-исследовательская работа (НИР);
- научно-исследовательская работа со студентами (НИРС);
- воспитательная работа (ВР).

Совокупность перечисленных видов работ составляет общий объем педагогической работы.

1.3 Для работников академии, осуществляющих педагогическую деятельность, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах шестичасового рабочего дня.

1.4 Учебная работа педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 (далее – Порядок, утвержденный приказом № 301), пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (далее – Порядок, утвержденный приказом № 1259), пунктом 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499.

1.5 Норма часов учебной работы за ставку заработной платы устанавливается:

- для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования – 720 часов;

– для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования – 900 часов.

1.6 Снижение нормы часов учебной работы за ставку заработной платы осуществляется в соответствии с Положением о дифференцированном подходе к определению учебной нагрузки.

1.7 Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов.

1.8 При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не менее 25 человек.

1.9 Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

1.10 Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется учебно-методическим управлением по согласованию с деканом факультета.

1.11 Практические и лабораторные занятия рассчитываются на группу. Деление группы на две подгруппы при проведении лабораторных занятий по дисциплинам производится по решению Методического совета академии, при представлении методической комиссии факультета.

1.12 Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью 15-18 человек. Если число студентов в группе составляет 14 и меньше, то деление на подгруппы не производится, и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

## 2 Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>Аудиторные занятия</b>			
2.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Численность подгруппы не менее 15 чел.
2.4.	Занятия студентов и аспирантов по иностранным языкам	1 час на подгруппу за 1 академический час	Численность подгруппы не менее 15 чел.
2.5.	Проведение занятий приглашенными специалистами	1 час на подгруппу за 1 академический час	
2.6.	Проведение выездных тематических занятий в профильных организациях	1 час за 1 академический час на группу	
<b>Консультации</b>			
2.7.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам:	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% — по очной, заочной, очно-заочной формам обучения и экстернату	
2.8.	Проведение экзаменационных консультаций	Перед вступительным испытанием — 2 часа на поток	
2.9.	Индивидуальные устные и письменные консультации для студентов	До 0,25 часа на одного студента в год на дисциплину	Перечень дисциплин, по которым проводятся консультации, определяется учебным планом

2.10.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
2.11.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
<b>Контроль</b>			
2.12.	Проверка и прием контрольных работ	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Перечень дисциплин, по которым выполняются данные виды работ, определяется учебным планом
2.13.	Государственные экзамены (итоговые экзамены)	председателю — 1 час на одного экзаменуемого, 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК (ЭК)	
2.14.	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
2.15.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	

<b>Руководство</b>			
2.16.	Руководство учебной, производственной и преддипломной практиками (в т.ч. с проверкой отчетов и приемом зачета)	до 5 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	
2.17.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам	До 0,5 час в неделю на каждого студента	
2.18.	Руководство факультетом	300 часов – декану факультета	
2.19.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	до 1 часа на работу, но не свыше 15 часов на одного студента в год	В том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю
2.20.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	до 1,5 часов на один проект по всем видам работ	В том числе до 0,3 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю
2.21.	Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы специалиста, магистра и участие в работе ГЭК (ЭК)	До 35 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство и консультации — 28 часов, рецензирование — 4 часа, председателю — 1 час, членам ГЭК (ЭК) — до 2 часов, 0,5 часа на каждую выпускную работу (число членов ГЭК (ЭК) не более 4 чел.)	За одним руководителем закрепляется до 8 выпускников. Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4 чел.

2.22.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров и участие в работе ГЭК (ЭК)	До 25 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство рецензирование и консультирование – 22 час.; председателю – 1 час; членам ГЭК (ЭК) – до 2 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу (число членов ГЭК (ЭК) не более 4 чел.)	За одним руководителем закрепляется до 10 выпускников. Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4 чел.
2.23.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам СПО и участие в работе ГЭК	До 15 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство рецензирование и консультирование - 12 час.; председателю – 1 час; членам ГЭК – до 2 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу(число членов ГЭК не более 4 чел.)	
2.24.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
2.25.	Руководство аспирантом за год обучения: - очной формы обучения - заочной формы обучения	50 часов 25 часов	

### **3 Учебно-методическая работа**

К видам учебно-методических работ относятся:

3.1 Подготовка конспектов лекций, материалов для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ, выполнению курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ.

3.2 Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

3.3 Составление рабочих программ дисциплин по вновь вводимым дисциплинам.

3.4 Переработка рабочих программ по действующим дисциплинам.

3.5 Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

3.6 Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

### **4 Организационно-методическая работа**

К видам организационно-методических работ относятся:

4.1 Работа в системе управления (ректор, проректор, помощник ректора, помощник проректора, начальник (руководитель) структурного подразделения, декан, заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).

4.2 Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член комиссии).

4.3 Работа в ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете.

4.4 Подготовка и проведение круглых столов, мастер-классов, семинаров, конференций, олимпиад со студентами по тематике учебных дисциплин, тематических выставок научно-методической литературы.

4.5 Взаимное посещение занятий.

4.6 Сопровождение МРС.

4.7 Работа в методических советах (комиссиях), президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразованием России или учредителями, Академией.

### **5 Научно-исследовательская работа**

К видам научно-исследовательских работ относятся:

5.1 Выполнение НИР, завершаемой отчетом.

5.2 Публикация статей в научных журналах.



5.3 Выполнение заявок на получение патентов (свидетельств), на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, базы данных, программы для ЭВМ и т.д.

5.4 Рецензирование научных статей, конкурсных работ.

5.5 Подготовка отзыва ведущей организации

5.6 Написание отзывов на авторефераты.

5.7 Подготовка заявки на получение гранта по теме НИР.

5.8 Работа в редколлегиях научных журналов, конкурсных комиссиях и т.п. органах.

## **6 Научно-исследовательская работа со студентами**

6.1 Руководство постоянно действующим студенческим научным кружком.

6.2 Подготовка студентов на конференцию, выставку, олимпиаду/

6.3 Подготовка и издание совместно со студентами статей по результатам НИРС.

6.4 Подготовка и проведение студенческое научной конференции.

## **7 Воспитательная работа**

7.1 Работа в качестве куратора группы.

7.2 Участие в конкурсе «Лучший куратор вуза».

7.3 Участие в работе Школы кураторов.

7.4 Организация и проведение с группой студентов добровольческой (волонтерской) акции.

7.5 Организация и проведение мероприятий в соответствии с основными направлениями воспитательной работы Академии.

7.6 Организация досуга и сферы общения студентов.

7.7 Участие в работе учебно-воспитательной комиссии факультета

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

8.2 Настоящее Положение принято взамен Положения о нормировании и расчете объема учебной работы и основных видах работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, принятого на Ученом совете ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА 19.12.2014, протокол № 10.

8.3 В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Ученом совете Академии и утверждаются ректором Академии.


**9 Лист согласования положения**

Разработчик:  
Начальник учебно-  
методического управления

Березовский Г.С.

23.11.2022

дата



подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и вос-  
питательной работе и моло-  
дежной политике

Ермушин М.В.

23.11.2022.

дата



подпись