

**«Рассмотрено»**  
на заседании УС учреждения МУКР  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**«Утверждаю»**  
Ректор учреждения «МУКР»  
проф. А.А.Адиева \_\_\_\_\_

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ  
ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

## 1. Общие положения

2. При разработке настоящих Норм времени были использованы следующих исходные документы:

- Закон «Об образовании» от 30 апреля 2003 г. № 92;
- Трудовой кодекс Кыргызской Республики
- Сборник Нормативных документов по применению ECTS в КР;
- Приказ МОиН КР от 30.05.2013г. № 307/1 «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы ППС»;
- Утвержденные нормы времени в 20017 г. в МУКР;
- Устав МУКР и другие нормативные правовые документы, регулирующие образовательную деятельность в высших учебных заведениях республик.

1.2. Основные разделы настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений учреждения МУКР

3. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды работ между профессорско-преподавательским составом (ППС) в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения высокого качества учебной, методической, научно-исследовательской и организационной работы.

4. Нормы являются базой для формирования объемов работы ППС и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом и планом научно-исследовательской работы с учетом занимаемой должности. Все виды учебной, методической, научно-исследовательской и других работ выполняются преподавательским составом по ежегодно составляемым индивидуальным планам.

5. Продолжительность рабочего времени ППС вуза регулируется Трудовым кодексом КР, Уставом ВУЗа, Коллективным договором, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6-часового рабочего дня, а также расписанием учебных занятий и индивидуальным планом преподавателя.

6. При полной ставке планирование нагрузки осуществляется в рамках 36-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 кафедры.

7. Объемы методической, научно-исследовательской и других работ планируются каждому преподавателю с учетом задач кафедры и ВУЗа на учебный год.

## 2. Учебная работа

Основным видом деятельности ППС учреждения «МУКР» является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием экзаменов, руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов и аспирантов, рецензирование контрольных работ студентов-заочников, текущий контроль успеваемости студентов очной и заочной форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий, индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.

Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате кафедры и получающего полный должностной оклад, рассчитывается, исходя из 6-ти часового рабочего дня (не более 36 часов в неделю).

2.1. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в кредитах ECTS. 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам.

2.2. Трудоемкость программ составляет: бакалаврских - 240 кредитов, магистерских - 120 кредитов, программ подготовки специалистов 300 кредитов, по СПО -120 кредитов ECTS 60 кредитов соответствует полной нагрузке студента в течение одного учебного года. 60 кредитов (для очной формы обучения), 48 кредитов (для ДОТ) соответствует полной нагрузке студента в течение одного учебного года.

2.3. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящих в учебный план, кроме дисциплины «Физкультура», который не рассчитываются в кредитах ECTS.

2.4. Теоретическое обучение в учебном семестре составляет в среднем 16 недель, в учебном году состоит из 32-недель.

2.5. Лекционные часы рассчитывается на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса (направления/специальности). Разделение курса на потоки допускаются лишь при наличии различных образовательных программ или при численности студентов, на потоке не превышающей-120 человек.

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

2.7. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа; При государственном финансировании академическая группа на 1-2 курсах определяется планом приема, 3-5 курсах численность академической группы устанавливается ректоратом в пределах, выделенных объемом финансирования; Численность академической группы при обучении за счет контрактных средств устанавливается университетом самостоятельно, как правило, 25-30 человек.

2.8. При определении учебной нагрузки для занятий по кыргызскому/русскому, иностранному (английскому) языку, информатике и лабораторным занятиям допускается разделение группы на подгруппы 12-15 человек, а по иностранным языкам (немецкий, французский, китайский и др.) язык 8-10 человек за исключением факультета иностранных языков.

2.9. Для проведения лабораторных занятий и преподавания профилирующих, специальных дисциплин и дисциплин специализации на факультетах физики и электроники, биологии, химии и химической технологии допускается деление академической группы на подгруппы не менее 7 человек.

2.10. Для принятия Государственных аттестационных экзаменов и защиты квалификационной (дипломной) работы состав группы определяется 12-15 человек. Увеличение группы возможно на основании рапорта руководителя структурного подразделения.

2.11. Лекционная работа, как главный вид учебной работы, должна поручаться профессорам и доцентам. В порядке исключения кафедра может поручить чтение лекций другим высококвалифицированным специалистам старшим преподавателям без ученой степени и звания, имеющим более 5 лет вузовского стажа.

2.12. Руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами могут осуществлять профессоры, доценты, в исключительных случаях старшие преподаватели (за одним руководителем закрепляются до 5 выпускников (включая вечернюю, заочную формы обучения).

2.13. Руководство выпускными квалификационными работами магистров могут осуществлять профессоры, доценты (за одним руководителем закрепляется не более 5 выпускников).

### **3. Нормы планирования учебной работы**

#### **3.1. Планирование развития кадрового состава кафедры и факультета**

3.1.1 Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется на заведующими кафедрами.

3.1.2. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, учреждения МУКР в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ГОС ВПО специальностей, направлений подготовки. При планировании деятельности кафедры на учебный год заведующий кафедрой, формируют план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и другие виды работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

3.1.3. При формировании штатов кафедра и деканат должны выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу профессорско-преподавательского состава курируемой специальности(направления):

Процент дисциплин, по которым лекции читаются преподавателями с учеными степенями и/или учеными званиями по блокам дисциплин для бакалавриата (специальности)

- 40% Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (с первого года обучения)

- 40% Общие математические и естественно-научные дисциплины (с первого года обучения)

- 35% Общие профессиональные дисциплины (со второго года обучения)

- 30% Специальные дисциплины (с третьего года обучения)

- 50% Дисциплины, по которым лекции фактически читаются преподавателями с учеными степенями и /или учеными званиями (магистратура)

- 60% Доля дисциплин, обеспеченных штатными преподавателями

Если требованиями ГОС ВПО заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

3.1.4. План учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работ кафедры и деканата утверждается проректором по учебной работе по согласованию с УМС. План научной работы кафедр утверждает проректор по научной работе. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой и декан факультета руководствуются, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

#### **3.2. Планирование учебной работы (нагрузки)**

3.2.1. Учебная работа педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования, работающих с использованием системы кредитов ECTS, устанавливается в объеме до 800 часов в учебном году (в том числе, не менее 35% на проведение аудиторных занятий :лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных работ). 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, воспитательной и других видов работ в соответствии с занимаемой должностью и планом работы кафедры.

3.2.2. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени профессорско-

преподавательского состава в учебном году составляет 1500 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска. Учебная работа не может превышать 53% (800 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов равномерно распределяется по видам внеаудиторных работ: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная.

3.2.3. Объем учебной работы для каждого работника из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) определяется учреждением МУКР в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы (**Приложение № 1**)

3.2.4. Расчет объема учебной нагрузки производится кафедрами на основании утвержденных рабочих учебных планов направлений (профилей) подготовки, контингента обучающихся студентов, магистрантов, аспирантов, стажеров, плана приема на 1 курс, а также утвержденного расчета численности учебных групп и количества лекционных потоков на курсе.

3.2.5. Проведение лекций, руководство выпускными квалификационными работами должны, в первую очередь, распределяться между профессорами и доцентами. Старшие преподаватели, преподаватели, не имеющие ученой степени, допускаются к проведению лекций, приему экзаменов, руководству выпускными квалификационными работами в исключительных случаях, по решению кафедры чтение лекций может поручаться старшим преподавателям, при этом необходимо учитывать опыт педагогической работы и должен быть определен ведущий преподаватель, под руководством которого будет читаться курс.

3.2.6. Организация учебного процесса с использованием системы кредитов ECTS предусматривает изменение учебной нагрузки ППС: увеличивается методическая работа по созданию учебных пособий, электронных учебников, разработке самостоятельной работы студентов, уменьшается аудиторная нагрузка преподавателя.

3.2.7. Учет объема выполненной учебной работы ППС производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

3.2.9. Для ППС университета, работающего по кредитной системе, учебная нагрузка педагогических работников по программам высшего профессионального образования зависит от квалификаций и профиля кафедры. Для профессорско-преподавательского состава учреждения «МУКР» учитывая уровень образования и специфику учебного процесса по программам бакалавриата, устанавливается учебная нагрузка в размере:

Должности		Общий объем учебной работы (час)	В том числе лекций (час)
Директор, декан	профессор	не менее 600	105
	доцент	не менее 700	80
Заведующий кафедрой	профессор	не менее 600	105
	доцент	не менее 700	80
Профессор		не менее 600	105
Доцент		не менее 700	80
Старший преподаватель (с ученой степенью)		не менее 720	80
Старший преподаватель (без ученой степени)		не менее 750	-
Преподаватель (ассистент)		не менее 780	-

**Примечание:** При невыполнении или перевыполнении учебной нагрузки за счет сокращения (увеличения) контингента студентов (перевод, восстановление, отчисления) и других форс-мажорных обстоятельств предусмотреть  $\pm 5\%$  к общей учебной нагрузке преподавателя.

3.2.9. Претендента на и.о. профессора и и.о.доцента выполняют учебную нагрузку по документации ВАК (подтверждением).

3.2.10. Отчеты о выполнении учебной нагрузки за 1 полугодие и учебный год заведующие кафедрам предоставляют в Учебную часть согласно графику учебного процесса.

3.2.11. В зависимости от финансовых возможностей университет может корректировать нормы времени в пределах 50-70 часов.

### **3.3. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства**

3.3.1. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

3.3.2. Почасовая оплата труда преподавателей производится только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 120 часов в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора по университету. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо предоставить в УЧ до начала проведения занятий и других видов работ. Заявление на оплату подается в УЧ ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

3.3.3. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

3.3.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

3.3.5. Оформление штатного совместительства и допуска к проведению занятий на основе почасовой (бюджетной) оплаты возможно только в случае добора часов по основной ставке. Оплата производится при превышении нагрузки в 800 часов.

3.3.6. Почасовая оплата возможна при условии выполнения нагрузки, установленной зав. кафедрой, в рамках занимаемой преподавателем доли ставки при условии, что эти часы не входят в основную нагрузку преподавателя.

3.3.7. При принятии штатного преподавателя учреждения МУКР на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

3.3.8. На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, как правило, не предполагается (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки; соответствующая оплата замещающему преподавателю возможно только в случае превышения нагрузки более 800 часов).

3.3.9. В период болезни более 2-х недель преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторские занятия на условиях почасовой оплаты.

<b>Аудиторная работа</b>		
<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени</b>
1	Чтение лекций	1 час за академический час на один поток
2	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на одну группу (подгруппу) за 1 академический час
3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час (подгруппа не менее 7 чел.)
<b>Формы контроля</b>		
1	Прием письменных модулей, предусмотренных графиком учебного процесса	0,2 часа за 1 контрольную точку на 1 студента (Число модулей не более 2-х в семестре)
2	Проверка итогового контроля	0,3 часа на 1 студента при письменной работе
3	Проверка самостоятельной работы студентов	0,2 часа за 1 контрольную точку на 1 студента (не более 2-х в семестре)
4	Проверка и прием контрольных работ для студентов вечерней формы обучения	0,2 часа на 1 контрольную работу при наличии методических указаний по контрольной работе
5	Руководство и прием курсовых работ (курсовые не планировать на выпускном курсе)	5 часов за 1 работу. Не более 10 работ на 1 преподавателя. */12-15 работ на 1 преподавателя.
<b>ГАК</b>		
1	Государственная аттестация по «Истории Кыргызстана» (письменно) (поток 60-80 чел)	0,5 часа на 1 студента. Состав ГАК не более 5 чел. Председатель комиссии не более 6 часов в раб.день; Члены комиссии не более 6 часов в раб.день
2	Итоговая Государственная аттестация (Государственный экзамен)	0,5 часа на 1 студента (подгруппа 12-15 студ) Состав ГАК не более 5 чел. Председатель комиссии не более 6 часов в раб.день; Члены комиссии не более 6 часов в раб.день
3	Защита выпускной квалификационной работы: - бакалавр; - магистр	. 0,5 часа на 1 студента. Состав ГАК не более 5 чел. Председатель комиссии не более 6 часов в раб.день; Члены комиссии не более 6 часов в раб.день
<b>Практика</b>		

1	Руководство учебной практикой от кафедры с приемом отчетности	6 часов за рабочий день на академическую группу при 6-дневной раб. неделе Для проведения выездных практик формировать группы 10-15 человек
2	Руководство производственной практикой от кафедры с приемом отчетности	2 часа за неделю на 1 студента; 2 часа за день на академическую группу
3	Руководство педагогической практикой студентов преподавателями с приемом отчетности	4 часа в неделю на 1 студента; - кафедра ФОиК 1 час, - кафедра психологии 0,5 часа, кафедра на 2,5 часа*
4	Руководство педагогической практикой студентов работниками образовательных организаций	2,75 часа в неделю на 1 студента. Руководитель (зам .руководителя) учебного заведения - 0,25 часа; предметник - 2 часа; классный руководитель - 0,5 часа
5	Руководство предквалификационной практикой с приемом отчетности	1 час в неделю на 1 студента
6	Руководство научно-педагогической практикой магистранта	4 часа в неделю на одного магистранта. - кафедра ФОиК 1 час, - кафедра психологии 0,5 часа, кафедра на 2,5 часа
7	Руководство научно-исследовательской практикой магистранта	1 час в неделю на 1 студента
<b>Руководство</b>		
1	Руководство, консультирование и прием защиты курсовых работ	5 часов на одну курсовую работу в соответствии с учебным планом. *
2	Руководство выпускных квалификационных работ: - бакалавров;	-16 часов на 1 студ., -20 часов на 1 студ., в т.ч. 16 часов рук-во, 4 часа - рецензирование. За одним руководителем закрепляется до 5 выпускников
3	Руководство выпускных квалификационных работ иностранных студентов	Руководство и консультирование 20 часов
4	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	Общему руководителю программы - 30 часов на программу; непосредственному руководителю 25 часов на 1 магистранта в год. Общй руководитель имеет право руководить 2 магистерскими

		программами Непосредственный руководитель может руководить не более 5 магистрантами
5	Рецензирование выпускных квалификационных магистров (рецензент из других ВУЗов)	4 часа на 1 работу. За 1 рецензентом закрепляется до 5 магистрантов
6	Руководство аспирантами	36 часов на 1 аспиранта в год. До 3-х аспирантов
7	Руководство аспирантами-иностранцами	75 часов на 1 аспиранта в год. До 3-х аспирантов 8.
8	Руководство соискателями (до 3-х) или стажерами	25 часов на 1 аспиранта в год. До 3-х соискателей
9	Научные консультации докторанта	50 часов на 1 докторанта в год

Примечание\*: При контингенте свыше 100 студентов на курсе допускается закрепление 12-15 курсовых работ за одним преподавателем (профессором, доцентом, ст. препод., преподавателями)

Примечание\* При контингенте (свыше 100 выпускников) на выпускном курсе допускается закрепление руководства ВКР (бакалавриат, специалитет) за одним преподавателем (профессором, доцентом) в пределах 8-10 студентов.

Примечание\* Педагогическая практика для студентов педагогического факультета осуществляется силами преподавателей факультета.

#### 4. Учебно-методическая деятельность

К видам учебно-методических работ относятся:

- Разработка учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД), включающего рабочую программу дисциплины, перечень основной литературы, учебно-методические пособия по практическим, семинарским, лабораторным занятиям, материалы для промежуточного контроля знаний (тесты), материалы для итоговой аттестации (экзаменационные задания), методические материалы для по организации самостоятельной работы, включая индивидуальные задания, указания по курсовым работам;
- Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.
- Составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных образовательных программ.
- Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с утвержденными учебными планами
- Ежегодная переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ГОС ВПО.
- Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ итоговой государственной аттестации, бакалавриата и магистратуры в соответствии с государственными

образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО).

- Разработка основной образовательной программы бакалавриата и магистратуры.
- Разработка матрицы компетенций.
- Разработка электронных образовательных ресурсов.
- Рецензирование учебно-методических материалов.
- Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.
- Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий.
- Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.).

#### 4.1. 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.
  - Составление рабочих учебных планов по направлениям и специальностям.
  - Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
  - Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам
  - Разработка учебно-методических комплексов
  - Разработку дидактических материалов.
  - Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

## II. Нормы планирования учебно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1.	Разработка ГОС ВПО по направлениям и специальностям в составе УМО МОН КР	60 часов за 1 п.л.
2.	Разработка рабочих учебных планов по специальностям и направлениям	до 50 часов 1 план
3.	Разработка новых учебно-методических комплексов по дисциплинам учебного плана	80 часов за 1 комплекс
4.	Переработка действующего учебно-методического комплекса	20 часов за 1 комплекс
5.	Разработка рабочих программ (силлабусов)	30 часов за 1 программу
6.	Подготовка к лекции с представлением конспекта	1 час лекций по уч. плану до 2 ч.
7.	Подготовка к лекции с представлением электронного конспекта	1 час лекций по уч. плану до 3 часов
8.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям с предоставлением конспекта и дидактического материала	1 час по учебному плану до 1 часа
9.	Разработка комплекта контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтингового контроля	40 часов за 1 комплект (в комплекте не менее 30 вопросов)

10.	Разработка тематики курсовых работ (на пакет из 20 курсовых работ) по дисциплине	10 часов на 1 пакет
11.	Разработка тематики выпускных квалификационных работ	До 10 час
12.	Составление новых методических указаний, рекомендаций по лабораторным и практическим занятиям	10 часов на 1 лаб. работу
13.	Подготовка к изданию новых методических указаний (рекомендаций) к преподаванию дисциплин учебного плана	До 80 часов за 1 п. л.
14.	Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию	До 40 часов за 1 п. л.
15.	Изготовление дидактического материала по учебной дисциплине	До 50 часов за 1 комплект
16.	Разработка индивидуальных заданий для СРС с указанием в рабочей программе	0,3 часа на 1 задание, не более 50 часов на преподавателя
17.	Разработка индивидуальных заданий и контрольных работ студентам-заочного отделения с применением ДОТ	0,5 часа на 1 контрольную работу и индивидуальное задание
18.	Разработка программ практик	30 часов за одну программу
19.	Разработка программ ГАК	30 часов за одну программу
20.	Образовательный портал	До 10 часов за 1 продукцию
<b>Иные виды учебно-методической деятельности</b>		
21.	Посещение руководителями кафедр и другими	До 10 часов за учебный год
22.	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (промежуточный, итоговый контроль)	До 4 часов на 1 дисциплину

### 5. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы относятся:

- Работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.).
- Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой и др.).
- Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии).
- Работа в работе Ученого совета университета, факультета, диссертационного совета, учебно-методического совета.
- Работа в качестве офис-регистратора, менеджеров курсов и кураторов групп.
- Работа в составе Учебно-методического объединения МОиН КР и других постоянных или временных советах, комиссиях и рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки КР.
- Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
- Взаимное посещение занятий преподавателей.
- Повышение квалификации.

### III. Нормы планирования организационно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени
-------	------------	---------------

1.	Работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.).	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год
2.	Руководство кафедрой (заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой и др.)	По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в год
3.	Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии).	По фактически затраченному времени, но не более 40 часов в год
4.	Участие в работе Ученого, Учебно-методического Советов, в заседаниях кафедры	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
5.	Работа в учебно-методических комиссиях структурного подразделения, ВУЗа	По факту, но не более 50 часов на преподавателя
6.	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.п.	По фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
7.	Взаимное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа	По фактически затраченному времени, но не более 20 часов в 1 год
9.	Руководство постоянными и временными комитетами, комиссиями, группами и пр. объединениями для решения различного рода задач	По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в год
10.	Повышение квалификации, подтвержденное соответствующим документом	По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в год
11.	Работа в качестве офис-регистраторов, менеджеров курсов	Не более 100 часов в год
12.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в ВУЗы	До 20 часов

## **6. Научно-исследовательская работа**

1. Научно-исследовательская работа ППС – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний.

2. Научно-исследовательская работа включает:

- рецензирование и редактирование научных трудов, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий, монографий;
- руководство магистрантами;
- работу над написанием диссертационной работы, научных статей;
- и т.п.

### **6.1. Нормы планирования научно-исследовательской работы**

1.	Написание отзывов на автореферат, изобретение, заявку и др.	20 часов
2.	Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих научно-теоретических, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов	10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента

3.	Организация работы студенческих научных обществ и кружков	1 час в неделю
4.	Помощь в подготовке студенческих научных работ на конкурсы, гранты 1) Международные 2) СНГ 3) Внутри республики	30 ч. за 1 р. 30 ч. за 1 р. 10 ч. за 1 р.
5.	Помощь студентам в написании научных статей	25 ч. в год
6.	Повышение квалификации	По факту
7.	Обсуждение научных работ, в т. ч. отчетов по научной деятельности	По факту, но не более 45 часов на преподавателя
8.	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий	100 часов за 1 п. л.
9.	Редактирование учебных пособий, научных статей, докладов, в т. ч. на государственном языке	20 часов за 1 п. л.
10.	Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, докладов и т. п.	5 ч. за 1 п. л. с предоставлением документов на кафедру
11.	Подготовка научного, научно-методического, доклада и выступление на конференции, семинаре, симпозиуме	40 часов за 1 доклад
12.	Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих научно-теоретических, научно-практических	10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента
13.	Консультация докторантов	50 часов в год
14.	Научные исследования по проблемам высшего образования с представлением научного отчета	100 часов
15.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на 1 слушателя
16.	Рецензирование рефератов аспирантов и соискателей при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов	4 часа за каждый реферат
17.	Консультации перед вступительными экзаменами в аспирантуру и перед кандидатскими экзаменами	2 часа на поток
18.	Экспертиза диссертаций аспирантов и соискателей	3 часа на кандидатскую диссертацию

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

1.	Проведение лекций, научных, общественно-политических и др. бесед со студентами	5 часов за 1 мероприятие
2.	Установление и поддержание внешних связей и кон тактов, взаимодействие с другими вузами и общественными формированиями и т.п.	по фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год

3.	Общественная деятельность: культурно-массовая, спортивная и т. п.	по фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
4.	Подготовка проектов для участия в республиканских и международных программах (с регистрацией о подаче)	20 - 40 час за 1 проект

**«Одобрено»**

Решением УМС учреждения МУКР

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Председатель УМС учреждения МУКР

Доц. Омурзакова Ж.К.

\_\_\_\_\_