

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА им. И. РАЗЗАКОВА в г. КАРА-БАЛТА

Отделение среднего профессионального образования



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КБФ

КГТУ им. И. Раззакова

к.т.н., доц. Калчороев А.К.

» _____ 2023 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

расчета объемов учебной, учебной-методической, научной-исследовательской,
организационно-методической работ и работы по воспитанию студентов отделения
СПО КБФ КГТУ им. И. Раззакова

Нормы времени для расчета объемов учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в кредитах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1. Аудиторные работы			
1	Чтение лекций	1 час за академический час на поток (группу)	Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ. При кредитной системе обучения академические потоки и группы формируются по принципу записи на учебные дисциплины и к преподавателю
2	Проведение практических (семинарных) занятий	1 час за академический час на группу	
3	Проведение лабораторных работ	1 час за академический час на группу	Деление группы на две подгруппы разрешается при количестве студентов 16 и более в группе
2. Контроль знаний			
4	Проведение текущего контроля по модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов	1 час для проведения текущего контроля и 0,1 часа на проверку 1 работы	$(1+(n*0.1))*m$, где n – кол- во студентов, m – кол-во модулей
5	Проведение итогового контроля по модульно- рейтинговой системе оценки знаний студентов	0,4 часа на одного студента	При итоговом контроле количество студентов группы определять с коэффициентом 0,5 на всех курсах
6	Государственные экзамены - экзамен История Кыргызстана - обзорные лекции - поточные консультации - экзамен	3 часа на одного выпускника (ТАК 1 ч. пред., по 0,5 ч. чл. комиссии), но не более 6 часов в день 16 часов на поток 2 часа Компьютерное тестирование 2 часа на проведение на поток на проведение на поток, 0,1 часа на проверку одной работы; 6 часов за рабочий день председателю комиссии; 3 часа за рабочий день каждому члену комиссии	Состав комиссии – 5 чел. (2 чел. со стороны, 3 преп. ОСПО, вкл. секретаря). формировать потоки с общим количеством студентов от 25 до 30: Компьютерное тестирование не более 3 потоков за рабочий день на 1 комиссию

3. Руководство			
	Руководство, консультации и прием курсовых работ	2 часа на одну работу	
8	Руководство, консультации и прием курсовых проектов	3 часа на одну проект	
9	Руководство, консультации, рецензирование и защита выпускных квалификационных работ	25 часов на каждого выпускника: 20 часов руководство и консультации, рецензирование – 2 часа ГАК (1 час – пред., по 0,5 часа - членам комиссии)	состав комиссии: 5 чел. (2 чел. со стороны, 3 чел. ОСПО, вкл. секретаря) Рецензенту не более 6 работ. На 1 руководителя не более 5 работ
10	Руководство отделения СПО (в том числе разработка учебных планов, рабочих программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	При числе сотрудников: до 15 чел. – 50 час.; от 15 до 30 чел. - 100 час.; от 30 чел. и более – 150 час.	
11	Руководство учебной группой (куратор группы)	50 часов в год	
4. Консультации			
12	Чтение обзорных лекций, проведение консультаций перед итоговой аттестацией выпускника	18 часов на поток, на все дисциплины, входящие в государственную аттестацию	
5. Практика			
13	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов)	3 часа за рабочий день на группу	Для всех видов практик считать рабочими – 5 дней в неделю
14	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов): учебной, производственной, педагогической (для специальности «Преподавания в начальных классах с применением STEM технологий»), выпускная	При 10 и более студ. – 2 часа за рабочий день на группу При кол-во студ. менее 10-час в неделю на каждого студента, 5 часов за рабочий день на группу	
6. Самостоятельная работа			
15	Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя	20 % от часов, отведенных на самостоятельную работу студентов (СРС) по учебному плану на каждую дисциплину	
7. Дистанционная форма обучения			
16	Взаимодействие в сети (интерактивные часы)	До 3 кредитов – 0,5 часов в неделю, Свыше 3 кредитов – 1 час в неделю	видеоконференции, тематические форумы, консультации в режиме удаленного доступа

Проведение текущего модульного контроля (ТМК)	0,15 часа на одного студента	На один учебный семестр предусмотрено 2 ТМК
---	------------------------------	---

2. Учебно-методическая работа			
№ п/п	Виды работ	Нормы времени в кредитах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	Разработка лекций по вновь вводимому курсу (с представлением конспекта)	1 час лекций по учебному плану	
2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	1 час по учебному плану	
3	Переработка конспекта лекций на полный курс	1 час лекций по учебному плану	
4	Переработка учебно-методических пособий; руководств к новому изданию	До 40 часов на 1 п. л.	
5	Составление новых методических указаний: - по лабораторным работам; - практическим и семинарским занятиям; - по курсовому проекту (работе); - по ВКР;	до 20 часов на 1 лабораторную работу до 5 часов на 1 практическое занятие до 30 часов на 1 указание до 40 часов на 1 указание	
6	Разработка, написание, переработка (обновление) учебно-методических материалов (презентаций лекций, сборников упражнений и задач практикумов и т.д.), включая методические материалы по выполнению контрольных, РГЗ, курсовых и выпускных работ	до 100 часов на одну дисциплину	
7	Разработка и руководство изготовлением макетов, стендов	до 20 часов на 1 единицу	
8	Изготовление альбомов с заданиями	до 50 часов на 1 единицу	
9	Разработка новых учебных планов на основе компетентностного подхода	до 50 часов на 1 план	
10	Разработка и корректировка учебных программ дисциплин, составление программ практики студентов	до 40 часов на 1 п. л.	
11	Разработка контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтинговой системы, формирование Банка тестовых вопросов по учебной дисциплине	до 40 часов на 1 комплект	

	Постановка новых лабораторных работ	до 50 часов на 1 работу	
13	Разработка УМК по дисциплине для специалистов всех форм обучения, в том числе: - разработка модульных РП; - разработка курса; - разработка глоссария; - разработка тестов, вопросов	до 150 часов на 1 дисциплину 40 час. на 1 программу 30 час. на 1 курс 30 час. на дисциплину 50 час. на дисциплину	
14	Подготовка электронных версий учебников (книг) и составление карт по обеспеченности студентов, магистрантов всех форм обучения учебной литературы в электронном формате по учебной дисциплине	до 100 часов на 1 дисциплину	
15	Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач и анализу конкретных ситуаций	до 50 часов на дисциплину	
16	Составление методических разработок по применению ИКТ и технических средств обучения в учебном процессе	до 50 часов на 1 дисциплину	
17	Работы, связанные с применением ИКТ в учебном процессе (разработка задач, отладка программных продуктов и т.д.)	до 30 часов на 1 программную разработку	
18	Составление контрольно-модульных заданий (тестовых заданий), подбор различных материалов по заданиям для СРС, экзаменационных билетов, комплексных задач.	до 50 часов в семестр	

3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в кредитах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	Выполнение научно-исследовательских, а также научно-методических работ с представлением ежегодного научно-технического отчета	до 200 часов на 1 работу	
2	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, научных статей (по плану)	до 100 часов на 1 п. л.	

	Подготовка научных докладов для выступления на конференции	до 40 часов на 1 доклад	
4	Руководство научной работой студентов, подготовка студентов к участию в олимпиадах	до 10 часов на 1 работу	
5	Прочие виды научно-исследовательских работ	до 100 часов	По решению отделения СПО

4. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в кредитах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	Выполнение обязанностей членов: Ученого совета, Педсовета, научно-технического совета, учебно-методической комиссии, предметно-цикловой комиссии	до 30 часов	
2	Подготовка материалов и участие в заседаниях ОСПО, Педагогического совета	до 30 часов	
3	Выполнение должностных обязанностей на общественных началах зам. директора филиала, руководителей и членов, постоянно и временно действующих комиссий, секций	до 100 часов	
4	Организационно-методическая работа по заданиям Министерства образования, университета, филиала	до 30 часов	

5. Организационно-воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в кредитах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	Проведение лекций, бесед	5 часов на 1 мероприятие	

Примечание: По решению заседания Педсовета ОСПО КБФ и по согласованию с руководством и учебным отделом и, в зависимости от фактического объема учебно-методической работы, нормы времени могут быть скорректированы.

Общие рекомендации по расчету учебной нагрузки

1. Расчет учебной нагрузки ОСПО производить по принятым в Университете и Филиале формам на основании действующих учебных планов, закрепленных за отделением СПО КБФ дисциплин и настоящих норм времени.
2. Лекционные часы рассчитывать на поток, который должен включать всех студентов курса. Разделение на потоки допускается при различных учебных программах и количестве человек в потоке:
 - для дисциплин гуманитарного и социального - экономического цикла – 90-100 чел.;
 - для дисциплин математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла – 50-75 чел.
3. Распределение учебной нагрузки между преподавателями ОСПО производится согласно ежегодному приказу по расчету нагрузки.
4. Основным документом, определяющим организацию работы профессорско-преподавательского состава, является индивидуальный план, утверждаемый на заседании ОСПО. За выполнение индивидуального плана несет ответственность исполнитель и зав. ОСПО, который этот план утверждает. Индивидуальный план зав. ОСПО утверждается директором или главным специалистом по УР КБФ. По окончании учебного года зав. ОСПО предоставляет в учебный отдел справку о выполнении учебной нагрузки преподавателями ОСПО, составленную по индивидуальным планам.
5. Почасовой фонд ОСПО складывается из часов, отводимых на рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных проектов), на оплату участия в составах ГАК приглашаемых специалистов со стороны (чтение лекций, проведение мастер классов и т.д.).

В почасовой фонд могут выноситься учебные аудиторные часы преподавателей, находящихся в запланированных длительных стажировках и ФПК, в случае, перераспределения этих часов другому преподавателю ОСПО (по рапорту).

Примечание: Почасовая оплата за работу на ОСПО КБФ производится при условии выполнения преподавателем годовой учебной нагрузки, предусмотренной индивидуальным планом, при этом выполняемая нагрузка должна быть не ниже средней расчетной для данной категории и в полном объеме выполнены работы, предусмотренные правой частью индивидуального плана. Поручение преподавателю дополнительной учебной нагрузки должно производиться на заседании ОСПО с соответствующей записью в протоколе заседания. Оплата за почасовую работу производится на основании справок установленного образца, представляемых в учебный отдел зав. ОСПО, который несет персональную ответственность за объективность информации.

Порядок оформления на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты:

- для штатных преподавателей ОСПО (совмещение): принимается решение ОСПО, оформляется протокол, справка выполнения учебной нагрузки оформляется на бланке для штатных преподавателей в конце семестра учебного года;
- для преподавателей – совместителей: подается заявление на имя зав. ОСПО КБФ (на бланке установленного образца), зав. ОСПО подает рапорт на имя директора КБФ (на этом же бланке), отделом кадров издается приказ о принятии на работу на условиях почасовой оплаты, справка о выполнении учебной нагрузки оформляется на специальном бланке в конце семестра учебного года.

Нормы времени разработаны учебным отделом и согласованы Педагогическим советом отделения СПО Филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта (протокол № 1 ПС

ОСПО от «4» 09 2023 г.)