

ГОУВПО «МАРИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Марийского
государственного университета
Макаров В.И.
21 марта 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

1. Общие положения

Настоящее Положение составлено на основе:

- Законов Российской Федерации: Трудового Кодекса Российской Федерации, Об образовании, О высшем и послевузовском профессиональном образовании;
- Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вузе);
- Устава Марийского государственного университета (МарГУ);
- Коллективного договора ГОУВПО «Марийский государственный университет» на 2007-2009 годы;
- действующих приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации.

Данное регламентирующее Положение вводится в практику планирования работы профессорско-преподавательского состава МарГУ после его утверждения Ученым советом университета с начала 2009/2010 учебного года с целью создания единого порядка в планировании и учете работы этой категории работников университета.

2. Объем работы

Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в среднем за учебный год. Преподаватели выполняют учебную, учебно-методическую, организационно-методическую работу, планируемую в часах.

Объем работы профессорско-преподавательского состава вуза (ППС) определяется с учетом выполнения всех видов работ, определяемых учебным планом и занимаемой должностью.

3. Распределение плановой нагрузки между преподавателями кафедры

Выполнение всех видов работ, определяемых учебным планом и т.п., должно обеспечиваться преподавательским штатом кафедры, утвержденным на учебный год.

Учебная нагрузка штатных преподавателей должна составлять до 900 часов в год (в пределах должностного оклада).

Вся учебная нагрузка кафедры должна быть распределена между конкретными исполнителями до фактического начала учебного года.

4. Планирование индивидуальной работы преподавателя

Объем различных видов работ, выполняемых каждым преподавателем, устанавливается в зависимости от статуса обучающихся (студенты, аспиранты, слушатели), занимаемой должности и с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является составляемый ежегодно индивидуальный план, в который вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, организационно-методическая работа, в том числе затраты времени на повышение квалификации.

Индивидуальные планы утверждаются до фактического начала учебного года. Объем учебной работы преподавателя планируется в строгом соответствии с нормами времени (Приложение 1), утвержденными в университете, графиком учебного процесса и контингентом студентов. Остальные виды работ заведующий кафедрой также должен планировать каждому преподавателю в часах в соответствии с настоящим Положением.

Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются на заседании кафедры, согласовываются с заведующим кафедрой, деканом/директором, начальником УМУ и утверждаются проректором по учебной работе. Отчеты о выполнении индивидуальных планов преподавателей рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим. Изменения в индивидуальный план после его утверждения могут быть внесены на основании решения кафедры с согласия преподавателя и оформлены протоколом заседания кафедры. Изменения учебной нагрузки по кафедре должны быть согласованы с Учебно-методическим управлением.

Фактическое выполнение учебной работы по окончании каждого семестра фиксируется в индивидуальном плане и заверяется подписью заведующего кафедрой и декана факультета/директора института.

Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуального подхода к определению объема различных видов работ с учетом характера учебной работы, объема и значимости других видов работ.

Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. С согласия преподавателя отпуск может предоставляться по частям, но так, чтобы до окончания следующего учебного года он был полностью использован.

5. К расчету учебной нагрузки и ведению индивидуальных планов

Под термином «группа» подразумевается «академическая группа». При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей для бакалавров и специалистов является группа в 20 - 25 человек.

Численность штатного персонала кафедр ежегодно устанавливается приказом ректора.

Лекционная работа должна поручаться преимущественно профессорам и доцентам.

Запрещается включать в индивидуальные планы виды работ, не предусмотренные Нормами времени (Приложение 1).

Заведующие кафедрами обязаны не реже одного раза в семестр на заседаниях кафедр обсуждать ход выполнения индивидуальных планов преподавателей по всем видам работ, требовать от исполнителей личного объяснения причин низкого качества, несвоевременности выполнения или невыполнения того или иного вида работы, предусмотренного планом.

По окончании учебного года все преподаватели составляют письменный отчет о выполнении индивидуального плана по установленной форме. Заведующий кафедрой обязан дать письменное мотивированное заключение по отчету преподавателя, особо выделив незаконченные в срок или невыполненные работы, требуя при этом от исполнителя на заседании кафедры личного объяснения, которое должно быть зафиксировано в протоколе. Деканы факультетов/директора институтов должны подводить итоги выполнения индивидуальных планов на заседании Ученых советов факультетов/институтов два раза в год по окончании семестров.

Отчет о выполнении индивидуальных планов за учебный год по установленной форме представляется деканами факультетов/директорами институтов в Учебно-методическое управление не позднее 10 июля по каждой кафедре и суммарно по факультету/институту. В отчетах отдельными

строками указывается объем учебной работы (по всем видам и формам обучения), который был запланирован кафедрам и факультету/институту в целом на учебный год, а также плановый объем учебной работы каждого преподавателя. При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными преподавателями, так и кафедрами в целом, к отчету необходимо прилагать объяснительную записку заведующего кафедрой и список преподавателей, не выполнивших индивидуальные планы без уважительных причин. В отчете о выполнении других видов работ необходимо указать основные достижения кафедры за учебный год, перечислить разработанные и изданные кафедрой учебники, монографии, учебные пособия, методические разработки, типовые и рабочие учебные программы, конспекты лекций, статьи, наглядные пособия, кино-видеофрагменты и др. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению контракта с преподавателем в установленном порядке.

Принято на Ученом совете Марийского государственного университета
25 марта 2009 г. Протокол № 4

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета учебной работы и планирования основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
|---------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Аудиторные занятия | | | |
| 1.1 | Чтение лекций | 1 час за 1 академический час | |
| 1.2 | Проведение практических занятий, семинаров | 1 час на группу за 1 академический час | |
| 1.3 | Проведение практических занятий по дисциплине «Инженерная графика» | 1 час на подгруппу за 1 академический час | Группа делится на две подгруппы при количестве студентов в группе не менее 16 человек |
| 1.4 | Проведение индивидуальных практических занятий по специальности: 071301.65 Народное художественное творчество и по направлению 070600.62 Дизайн | Нормы времени в часах рассчитываются с учетом групповой и индивидуальной формы работы | Согласно «Нормам времени для проведения практических занятий по специальности 071301.65 Народное художественное творчество и по направлению 070600.62 Дизайн» (Приложение А) |
| 1.5 | Проведение лабораторных работ | 1 час на подгруппу за 1 академический час | Подгруппа не менее 10-12 человек |
| 1.6 | Проведение практических занятий со студентами, соискателями и аспирантами по иностранным языкам | 1 час на подгруппу за 1 академический час | Подгруппа от 5 до 15 человек |
| 1.7 | Чтение обзорных лекций перед итоговой государственной аттестацией | до 18 часов на 1 государственный экзамен | Поток включает все группы одной специальности |
| Консультации | | | |
| 1.8 | Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам: | От общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану соответствующей формы обучения на группу | |
| | - по очной форме обучения | 3 % | |
| | - по заочной форме обучения | 15 % | |
| | - при использовании дистанционных технологий обучения | 15 % | |
| 1.9 | Проведение консультаций: | | |
| | - перед вступительным творческим экзаменом по специальности | 2 часа на поток | |
| | - перед промежуточной аттестацией (сессионные экзамены) | 2 часа на группу | |
| 1.10 | - перед итоговой государственной аттестацией (госу- | 2 часа на группу | |

| | | | |
|-----------------|--|---|---|
| | дарственные экзамены) | | |
| Контроль | | | |
| 1.11 | Прием вступительного творческого экзамена по специальности: | | |
| | - журналистика | 0,33 часа на одного поступающего | |
| | - физическая культура | 0,25 часа на 1 вид на одного поступающего | |
| | - народное художественное творчество | | |
| | - дизайн | | |
| 1.12 | Профессиональная диагностика по всем специальностям факультета педагогики и психологии | 0,25 часа на одного поступающего | |
| 1.13 | Проведение собеседования с поступающими: | | |
| | - в письменной форме | 2 часа на проведение на группу 0,33 часа на проверку каждой работы | |
| | - в устной форме | 0,25 часа на одного поступающего | |
| 1.14 | Работа апелляционной комиссии | 0,25 часа на одну работу каждому члену комиссии | Состав комиссии не более 3 человек |
| 1.15 | Прием экзаменов в процессе освоения основной образовательной программы: | | |
| | - письменного | 2 часа на проведение на группу; 0,33 часа на проверку каждой работы | |
| | - устного | 1 час на проведение на группу, 0,33 часа на каждого экзаменуемого | |
| 1.16 | Прием государственного экзамена по дисциплине, специальности, направлению | 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК | Членов ГЭК – 3 человека (без секретаря) |
| 1.17 | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом: | | |
| | - зачет | 0,25 часа на одного студента | |
| | - дифференцированный зачет | 0,33 часа на одного студента | |
| 1.18 | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов | 1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору | Число экзаменаторов не более 3-х человек По философии и иностранному языку – 4 человека |
| 1.19 | Проверка, консультации и прием контрольных работ студентов очной формы обучения | На одно контрольное мероприятие для одного студента очной формы обучения до 0,33 часа | Количество контрольных мероприятий определяется расчетом часов по специальности, но количество контрольных работ не более 2 по дисциплине в семестр |
| 1.20 | Проверка, консультации и прием контрольных работ студентов заочной формы обучения | 0,33 часа на контрольную работу | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 1.21 | Рецензирование, консультации и проверка рефератов: | | Количество рефератов по основной образовательной программе высшего профессионального образования определяется расчетом часов по специальности |
| | - по программам подготовки бакалавров и специалистов | 0,5 часа на реферат | |
| | - по специальности при поступлении в аспирантуру | 3 часа на реферат | |
| 1.22 | Проверка и обработка данных контроля остаточных знаний студентов | 1 час на проведение на группу 0,17 часа по одной дисциплине на одного студента | Перечень дисциплин, по которым проводится контроль остаточных знаний, определяется расчетом часов по специальности |
| Практика | | | |
| 1.23 | Руководство практикой студентов с проверкой отчетов и приемом зачета (очная форма обучения) | | |
| | - учебной | до 6 часов за рабочий день на академическую группу | Количество групп определяется количеством баз практик |
| | - производственной | до 2 часов на рабочий день на группу без выезда | |
| | | до 3 часов за рабочий день на группу с выездом в командировку | |
| | | до 2 часов на одного студента | индивидуально |
| | - производственной в юридической клинике по специальности 030501.65 Юриспруденция с проверкой отчетов и приемом зачета | до 3 часов на рабочий день на подгруппу | Подгруппа до 14 человек Количество подгрупп определяется расчетом часов по специальности |
| - педагогической | Нормы времени в часах рассчитываются на одного студента | Согласно Приложению Б «Нормы времени для расчета учебной нагрузки по педагогической практике» | |
| 1.24 | Руководство практикой студентов с проверкой отчетов и приемом зачета (заочная форма обучения) | | |
| | - учебной | до 3 часов на весь период практики на одного студента | без руководства по предмету |
| | - производственной | | |
| | - педагогической (кроме практики в детских оздоровительных лагерях (ДОЛ)) | до 12 часов на весь период практики на одного студента | с руководством по предмету |
| - педагогическая практика в детских оздоровительных лагерях (ДОЛ) | 0,5 часа на весь период практики на одного студента | | |
| 1.25 | Руководство преддипломной практикой для студентов всех форм обучения | до 2 часов в неделю на одного студента | |
| 1.26 | Руководство научно-исследовательской практикой магистрантов | до 6 часов за рабочий день на академическую группу | Количество групп определяется количеством баз практик |

| | | | |
|--------------------|--|---|--|
| 1.27 | Руководство научно-педагогической практикой магистрантов | до 3 часов за рабочий день на академическую группу | Количество групп определяется количеством баз практик |
| Руководство | | | |
| 1.28 | Руководство факультетом/институтом, в том числе разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, включая внеаудиторную самостоятельную работу студентов, посещение занятий преподавателей факультета / института | до 300 часов | Декану/ директору – до 200 часов; Зам. декана по учебной работе/ зам. директора по учебной работе – до 100 часов |
| 1.29 | Руководство кафедрами, в том числе разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, включая внеаудиторную самостоятельную работу студентов, посещение занятий преподавателей кафедры | Штатному заведующему – 40-60 часов в год при численности сотрудников 30 человек и менее; 50-80 часов – при численности сотрудников от 31 до 49 человек; 60-100 часов – при численности сотрудников 50 человек и более. | |
| 1.30 | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ и курсовых проектов | Не более 30 часов на весь период обучения (но не более 10 часов на одну курсовую работу) | Количество курсовых работ определяется расчетом часов по специальности. Защита принимается комиссией |
| 1.31 | Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломной работы или проекта) специалиста и участие в работе государственной аттестационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы | До 35 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: научному руководителю – до 25 часов, рецензенту – до 4 часов, консультации по обязательным разделам выпускных квалификационных работ за счет часов руководителя; за участие в работе ГАК: по 0,5 часа на одну выпускную квалификационную работу каждому члену комиссии и 1 час председателю | За одним научным руководителем закрепляется, как правило, не более 5 студентов – дипломников по специальности. Членов ГАК – 4 человека (без секретаря). |
| 1.32 | Руководство, консультации, рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломной работы или проекта) бакалавра и участие в работе государственной аттестационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы | До 25 часов на каждого бакалавра – выпускника, в т.ч.: научному руководителю – до 19 часов, рецензенту – до 3 часов, консультации по обязательным разделам выпускных квалификационных работ за счет часов руководителя; за участие в работе ГАК: по 0,5 часа на одну выпускную квалификационную работу каждому члену комиссии и 1 час председателю | За одним научным руководителем закрепляется, как правило, не более 5 студентов – дипломников. Членов ГАК – 4 человека (без секретаря). |
| 1.33 | Руководство, консультации, рецензирование выпускной | До 40 часов на каждого магистра-выпускника, в т.ч.: | За одним руководителем закрепляется, как прави- |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | квалификационной работы (дипломной работы или проекта) магистра и участие в работе государственной аттестационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы | научному руководителю – до 30 часов, рецензенту – до 4 часов, допуск к защите – 1 час, консультации по обязательным разделам выпускных квалификационных работ за счет часов руководителя; за участие в работе ГАК: по 0,5 часа на одну выпускную квалификационную работу каждому члену комиссии и 1 час председателю | до, не более 5 магистрантов – дипломников. Членов ГАК – 4 человека (без секретаря). |
| 1.34 | Руководство подготовкой студента в магистратуре (руководство научно-исследовательской работой) | до 30 часов на каждого магистранта ежегодно | За профессором или доктором наук закрепляется до 5 магистрантов, за доцентом или кандидатом наук – до 3 магистрантов |
| 1.35 | Руководство аспирантами | до 50 часов на каждого аспиранта ежегодно | За профессором или доктором наук закрепляется до 5 аспирантов, за доцентом или кандидатом наук – до 3 аспирантов |
| 1.36 | Руководство соискателями (до 5 лет) | до 25 часов на каждого соискателя ежегодно | Закрепляется не более 3 соискателей за одним руководителем |
| 1.37 | Научные консультации докторанта | до 50 часов в год | |
| Дополнительное профессиональное образование | | | |
| 1.38 | Проведение семинарских, практических и лабораторных занятий в рамках образовательной программы (в т.ч. выездных занятий) | 1 час за 1 академический час (25% от общего числа часов образовательной программы) | Подгруппа не менее 10-12 человек |
| 1.39 | Проведение групповых консультаций в рамках образовательной программы | 1 час за 1 академический час (25% от общего числа часов образовательной программы) | Подгруппа не менее 6-8 человек |
| 1.40 | Индивидуальные консультации по темам образовательной программы | 1 час за 1 академический час | Обязательное ведение журнала |
| | при сроке обучения 6 месяцев | 40 часов | |
| | при сроке обучения 3 месяца | 20 часов | |
| 1.41 | Прием письменных зачетов в процессе освоения образовательной программы | 2 часа на проведение на группу 0,25 часа на проверку каждой работы | |
| 1.42 | Руководство, консультации, рецензирование выпускной работы слушателя и участие в работе комиссии по защите выпускной работы | Научному руководителю – 10 часов, рецензенту – до 3-х часов на одну работу, консультации по обязательным разделам выпускной работы за счет часов руководителя, за участие в работе комиссии по защите выпускной работы 0,5 часа на одну | Членов комиссии – 4 человека (без секретаря). |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | | выпускную работу каждому члену комиссии, 1 час председателю | |
| 1.43 | Проведение экспертизы образовательных программ, проектов, подготовка экспертного заключения | до 3 часов на одну работу | |
| 1.44 | Руководство педагогической практикой слушателей с проверкой отчетов | до 3 часов на каждого слушателя на весь период практики | |
| 1.45 | Руководство стажировкой слушателей с проверкой отчетов | до 5 часов на каждого слушателя на весь период стажировки | При наличии утвержденной программы стажировки |

Примечания:

1. Нормы времени по разделу «Дополнительное профессиональное образование», финансируемое из бюджета, используются преподавателем для включения в индивидуальный план.

2. Нормы времени по работе с соискателями, аспирантами, докторантами и стажерами на бюджетной основе используются преподавателями для включения в индивидуальный план.

3. Лекционные часы рассчитываются на 1 поток, который должен включать всех студентов, изучающих одну и ту же дисциплину. Разделение потоков допускается при количестве студентов свыше 120 человек.

4. Нормы времени по пунктам 1.38 – 1.45 утверждены согласно письму Минобразования России №14-55-784 ин/ 15 от 26.06.2003 г.

5. Нормы времени по дистанционным технологиям образования не должны превышать норм времени по заочной форме обучения.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
|-------|--|-------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям: | | В одном потоке или в одной группе |
| | - существующая дисциплина | 1 час на 1 час занятий | |
| | - вводимая дисциплина | 5 часов на 1 час | |
| 2.2 | Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию учебников, учебных пособий: конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, выполнению курсовых и дипломных работ (проектов) | до 150 часов на 1 п.л. | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 2.3 | Постановка и модернизация лекционных экспериментов (демонстраций): | | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| | - постановка нового эксперимента | до 20 часов | |
| | - модернизация | до 10 часов | |
| 2.4 | Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов, контроля самостоятельной работы студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и графика контрольных мероприятий | до 5 часов в семестр | По каждой дисциплине учебного плана |
| 2.5 | Составление новых учебных планов и переработка действующих | до 50 часов в год | По решению декана/дирекции |
| 2.6 | Пересмотр действующих рабочих программ по читаемым учебным дисциплинам и сквозных программ практик | до 20 часов на одну программу | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 2.7 | Составление рабочих программ по вновь вводимым учебным дисциплинам | до 50 часов на одну программу | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 2.8 | Разработка, адаптация и модернизация программного обеспечения, используемого на аудиторных занятиях и при организации внеауди- | до 50 часов на 1 час занятий | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | торной самостоятельной работы студентов | | |
| 2.9 | Постановка новых, модернизация, сопровождение и поддержка действующих лабораторных работ: | | При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| | - постановка | до 25 часов на одну работу | |
| | - модернизация | до 5 часов на одну работу | |
| | - сопровождение и поддержка | до 5 часов на практикум в год | |
| 2.10 | Разработка плана, содержания и сценария практического или семинарского занятия с подбором заданий для самостоятельной подготовки, литературы | до 10 часов на 1 час занятий | В одной группе по вновь вводимой дисциплине |
| 2.11 | Разработка плана-графика самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине | до 5 часов на учебную дисциплину | Каждому преподавателю |
| 2.12 | Составление сводного графика контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов | до 5 часов на специальность | Только заведующему кафедрой |
| 2.13 | Составление билетов для проведения вступительных творческих экзаменов | 3 часа на один комплект билетов | Только председателю предметной экзаменационной комиссии |
| 2.14 | Составление вопросов и билетов для контроля знаний обучающихся на промежуточных и итоговых аттестациях: | | |
| | - семестровый экзамен | 0,5 часа на один билет, включая комплекты с задачами | |
| | - итоговый междисциплинарный экзамен или государственный экзамен по дисциплине | 1 час на один билет | |
| | - контроль остаточных знаний студентов | 10 минут на один вопрос | |
| | - составление тестовых заданий | 0,25 часа на 1 вопрос | |
| 2.15 | Составление заданий и подбор документов на: | | |
| | - дипломную работу (проект) | 2 часа на дипломную работу (проект) | |
| | - курсовую работу (проект) | 0,5 часа на курсовую работу (проект) | |
| | - домашнее задание | 0,5 часа на задание | |
| | - реферат | 0,5 часа на реферат | |
| | - производственную практику | 1 час на одного студента | |
| 2.16 | Подготовка и проведение олимпиад со студентами и | 70 часов, в том числе: | |

| | | | |
|------|--|---------------------------------------|---|
| | абитуриентами: | | |
| | - составление заданий | 1 час на один билет | |
| | - проведение олимпиады | 4 часа на каждый тур | |
| | - проверка работ | 0,33 часа на одну работу | |
| 2.17 | Разработка, подбор и подготовка статистического иллюстративного материала для использования в специализированных аудиториях | до 10 часов на 1 час занятий | |
| 2.18 | Разработка эскизов для производства заставок, фолий, слайдфильмов, диапозитивов, схем, фотографий и т.д. | до 2 часов на эскиз | |
| 2.19 | Разработка и постановка виртуальных лекционных экспериментов, динамического иллюстративного материала длительностью до 3 минут | от 5 до 100 часов на один эксперимент | По решению кафедры при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 2.20 | Разработка электронных изданий учебного назначения (ЭИУН) | от 30 до 500 часов | Зависит от объема и сложности ЭИУН; при условии выполнения работы без дополнительной оплаты, при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе |
| 2.21 | Размещение в локальной сети и на сайте университета учебно-методических материалов | до 50 часов | |

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Работа в Учебно-методическом совете университета (факультета/института) | 150 часов в год (до 100 часов в год) | |
| 3.2 | Участие в работе ректорских совещаний, заседаниях ученого совета университета и ученого совета факультета/института | до 100 часов | |
| 3.3 | Участие в работе комиссий по подготовке вопросов для обсуждения на ректорских совещаниях, заседаниях ученого совета университета и ученого совета факультета/института | до 10 часов на одно мероприятие | Состав комиссии – не более 3 человек |
| 3.4 | Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школой, министерств и ведомств, администрации университета и факультета/института | до 100 часов | По фактическим затратам с представлением отчетности |
| 3.5 | Исполнение обязанностей зам. декана/директора на общественных началах, зам. заведующего кафедрой | до 100 часов | По решению декана/директора или заведующего кафедрой |
| 3.6 | Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы на подготовительные курсы, а также работа в многопрофильном лицее университета | от 20 до 100 часов | |
| 3.7 | Работа в приемной комиссии | до 50 часов в год | |
| 3.8 | Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, методической и инспекционной комиссий факультета/института и учебно-методического совета университета: | | По плану работы кафедры, методической, инспекционной комиссий или учебно-методического совета университета |
| 3.9 | - подготовка | до 10 часов на одно мероприятие | |
| 3.10 | - участие | 2 часа на одно заседание | |
| 3.11 | Составление плана взаимопосещений занятий, контроль его выполнения, организация обсуждения результатов взаимопосещения | 2 часа на одного преподавателя в семестр | |

| | | | |
|------|--|----------------------------|--|
| 3.12 | Составление плана повышения квалификации преподавателей, контроль его выполнения и внедрение результатов в учебную работу | до 10 часов в год | При прохождении повышения квалификации не менее 20 % преподавателей за учебный год |
| 3.13 | Исполнение обязанностей технического секретаря ГАК | 1 час на одного дипломника | |
| 3.14 | Контроль обеспеченности студентов учебниками, учебными пособиями по дисциплинам, наличия их в библиотеке и читальных залах | 2 часа в месяц | |
| 3.15 | Ведение рейтинговой документации | 1 час в неделю на группу | |
| 3.16 | Организация распределения молодых специалистов | не более 20 часов в год | По фактическим затратам с представлением отчетности |
| 3.17 | Участие в аттестации молодых специалистов на предприятиях и в организациях | 2 часа на одно мероприятие | |
| 3.18 | Составление расписания учебных занятий и контроль его соблюдения | 10 часов на одну группу | |

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для проведения индивидуальных практических занятий по специальности
071301.65 Народное художественное творчество
(очная и заочная форма обучения)

| Дисциплина | | Форма проведения занятий | Норма времени в часах |
|---|---|------------------------------------|---|
| Шифр | Наименование | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <i>Специализация академический хор</i> | | | |
| СД.Ф.03.05 | Фортепиано | индивидуальные занятия | 1 час на одного студента за 1 академический час |
| СД.Ф.03.08 | Дирижирование | | |
| СД.Ф.03.09 | Чтение хоровых партитур | | |
| СД.Ф.03.10 | Хоровая аранжировка и обработка | | |
| СД.Ф.03.14 | Постановка голоса | групповые и индивидуальные занятия | количество аудиторных часов по учебному плану минус часы, запланированные для индивидуальных занятий на одного студента |
| СД.Ф.03.07 | Вокальный ансамбль | | |
| <i>Специализация Оркестр народных инструментов</i> | | | |
| СД.Ф.02.02 | Фортепиано | индивидуальные занятия | 1 час на одного студента за 1 академический час |
| СД.Ф.02.07 | Специальный инструмент | | |
| СД.Ф.02.09 | Дирижирование | | |
| СД.Ф.02.11 | Чтение оркестровых партитур | | |
| СД.Ф.02.12 | Инструментоведение и инструментовка | групповые и индивидуальные занятия | количество аудиторных часов по учебному плану минус часы, запланированные для индивидуальных занятий на одного студента |
| СД.Ф.02.13 | Изучение инструментов оркестра | | |
| СД.В.02.01 | Концертмейстерский класс | | |
| СД.В.02.01 | Дополнительный инструмент | индивидуальные занятия | до 1 часа на одного студента |
| <i>Специализация Народный хор</i> | | | |
| СД.Ф.03.05 | Фортепиано | индивидуальные занятия | 1 час на одного студента за 1 академический час |
| СД.Ф.03.08 | Дирижирование | | |
| СД.Ф.03.09 | Чтение хоровых партитур | | |
| СД.Ф.03.10 | Хоровая аранжировка | | |
| СД.Ф.03.14 | Постановка голоса | | |
| ДС.01 | Расшифровка записей образцов музыкального фольклора | | |
| СДВ.03.01 | Традиционный музыкальный инструмент | | |
| <i>Специализация Хореография</i> | | | |
| СД.Ф.04.06 | Мастерство хореографа | групповые и индивидуальные занятия | количество аудиторных часов по учебному плану минус часы, запланированные для индивидуальных занятий на одного студента |
| СД.Ф.04.03.01 | Классический танец | | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
| СД.Ф.04.03.02 | Народно-сценический танец | индивидуальные занятия | нированные для индивидуальных занятий на одного студента до 2 часов на одного студента |
| СД.Р.04.02 | Марийский танец | | |
| ДС.01 | Современный танец | | |
| Специализация Любительский театр | | | |
| СД.Ф.06.01 | Режиссура | групповые и индивидуальные занятия | количество аудиторных часов по учебному плану минус часы, запланированные для индивидуальных занятий на одного студента до 2 часов на одного студента |
| СД.Ф.06.03 | Актерское мастерство | | |
| СД.Ф.06.04 | Сценическая речь | | |
| СД.Ф.06.05 | Вокал | | |
| СД.Ф.06.06 | Сценическое движение | | |
| СД.Ф.06.07 | Грим | | |
| СД.Ф.06.09 | Музыкальное оформление спектакля | индивидуальные занятия | до 2 часов на одного студента |
| ОПДВ.02 | Историко-бытовой танец/Исполнительская подготовка | | |

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для проведения индивидуальных практических занятий по направлению
070600.62 - Дизайн
(очная форма обучения)

| Дисциплина | | Форма проведения занятий | Норма времени в часах |
|------------|-----------------------|------------------------------------|--|
| Шифр | Наименование | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ОПД.Ф.03 | Рисунок | групповые и индивидуальные занятия | количество аудиторных часов по учебному плану минус часы, запланированные для индивидуальных занятий на одного студента до 1 часа на одного студента |
| ОПД.Ф.04 | Живопись | | |
| ОПД.Ф.09 | Дизайн-проектирование | | |

Нормы времени для расчета учебной нагрузки по педагогической практике (на одного студента)
Очная форма обучения

| Факультет | Специальность | 1 курс | 2 курс | | 3 курс | | | 4 курс | | | 5 курс | | |
|-----------|------------------------------------|---|-------------------|---|--------------------|-------------------|------------------------|---|-------------------|------------------------|---|-------------------|--|
| | | педагогические кафедры | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры |
| ИСФ | 030401.65 История | | | | | | | | | | до 14 час в/п | 1 час в/п | каф. пед-ки: 3 час в/п; каф. псих.: 2 час в/п |
| | 050401.65 История | | | | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| ИФУ | 030101.65 Филология | | | | | | | | | | до 17 час в/п | 1 час в/п | каф. пед-ки: 1 час в/п; каф. псих.: 1 час в/п |
| | 050302.65 Родной язык и литература | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| ФИЯ | 050303.65 Иностранный язык | | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | в ДОЛ: 0,5 час в/п | до 19 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 19 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| ФКИ | 050403.65 Культурология | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| | 071301.65 Народное творчество | | | | | | | | | | до 14 час в/п | 1 час в/п | каф. пед-ки: 3 час в/п; каф. псих.: 2 час в/п |

| Факультет | Специальность | 1 курс | 2 курс | | 3 курс | | | 4 курс | | | 5 курс | | |
|-----------|--|---|--------------------------------------|---|--------------------|--|------------------------|---|----------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------|
| | | педагогические кафедры | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры |
| ФМФ | 050202.65 Информатика 050201.65 Математика 050203.65 Физика 050501.65 Профессиональное обучение | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| ФНК | 050708.65 Педагогика и методика начального образования | | 0,5 час в/п (летняя) | | | 1 час в нед | | до 30 час в/п- 8 сем | 1 час в/п – 7 сем | | до 25 час в/п | | |
| ФПБ | 050104.65 Безопасность жизнедеятельности | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | в ДОЛ: 0,5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| | 030301.65 Психология | | | | | | | до 14 час в/п | 1 час в/п | каф. псих.: до 5 час в/п | | | |
| ФПП | 050703.65 Дошкольная педагогика и психология 050717.65 Специальная дошкольная педагогика и психология | | | | 5 час в/п | 1 час в/п | | до 5 час в/п | 1 час в/п | | до 5 час в/п | 1 час в/п | |
| | 050706.65 Педагогика и психология | | летняя пед. практика: 0,5 час в/п | | | летняя психол. пед. практика: 0,5 час в/п | | до 5 час в/п | 1 час в/п | | до 5 час в/п | 1 час в/п | |
| | 050711.65 Социальная педагогика | | | | | летняя психол. пед. практика: 0,5 час в/п | | до 5 час в/п | 1 час в/п | | до 5 час в/п | 1 час в/п | |

| Факультет | Специальность | 1 курс | 2 курс | | 3 курс | | | 4 курс | | | 5 курс | | |
|-----------|---|---|-------------------|---|---|-------------------|-------------------------------------|---|-------------------|------------------------|---|-------------------|--|
| | | педагогические кафедры | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры | руковод. по предм. | общее руководство | педагогические кафедры |
| ФТП | 050502.65 Технология и предпринимательство 050501.65 Профессиональное обучение (по отраслям) | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| ФФЖ | 050301.65 Русский язык и литература | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | | 1 час в/п (1 нед); 1,5 час в/п (2 нед) | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |
| | 031001.65 Филология со специализацией | | | | | | | | | | до 17 час в/п | 1 час в/п | каф. пед-ки: 3 час в/п; каф. псих.: 2 час в/п |
| ФФК | 050720.65 Физическая культура | | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | 5 час в/п; в ДОЛ: 0,5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 11 час в/п | 1 час в/п | |
| ЮРФ | 050402.65 Юриспруденция | | | | 1 час в нед | | | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п | до 3 час в нед минус 1 час в/п | 1 час в/п | до 5 час в/п |

Примечание:

1. **в/п** означает весь период практики.
2. **педагогические кафедры:** для педагогических специальностей - кафедра педагогики и психологии;
для остальных специальностей - кафедра педагогики, кафедра общей психологии, кафедра прикладной психологии.
3. В скобках после нормы указан код формулы, по которой рассчитывается этот вид практики.
4. К руководителям по предметам прикрепляются до 10-12 студентов.
5. К преподавателю кафедры педагогики прикрепляются до 25 студентов.
6. К преподавателю кафедр общей психологии и прикладной психологии прикрепляются до 50 студентов.
7. К преподавателю кафедры педагогики и психологии прикрепляется до 40 студентов.