

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минобразование России)

ул. Люсиновская, 51, Москва, М-93, ГСП-8, 115998

Телефон: 237-97-63 Факс: 924-69-89

Телетайп: 114027 КОНОИД

E-mail: bicab@ed.gov.ru

26.06.2003 № 14-55-784ин/15

Ректорам высших учебных
заведений Российской
Федерации

Направляем для практического использования Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, разработанные в соответствии с планом мероприятий по реализации Отраслевого тарифного соглашения по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации на 2001 - 2003 годы.

Примерные нормы обсуждались на совещании проректоров по учебной работе, которое проводилось в январе 2003 года на базе МИСиС.

Министр

В.М. Филиппов

Исполнитель: Н.М. Розина Тел. 925-17-16

**Примерные нормы времени для расчета объема учебной
работы
и основные виды учебно-методической, научно-
исследовательской и других работ, выполняемых
профессорско-преподавательским составом в
образовательных учреждениях высшего и дополнительного
профессионального образования**

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов и неделю.
- 1.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.
- 1.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году.
- 1.4. Данные примерные нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения, включая экстернат.
- 1.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	
2.2.	Проведение практических, занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	В дисплейных классах, по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2-3

			подгруппы с учетом специфики подготовки
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 человек. По медицинским дисциплинам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек
2.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения
2.5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
Консультации			
2.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной группе обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
2.7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу	
2.8.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения: от 4 до 6 месяцев – 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев – 20 часов на каждого слушателя	
Контроль			
2.9.	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 их экзаменаторов на каждого	Работу проверяет один преподаватель

		экзаменуемого на устном экзамене	
2.10	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.11	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
2.12	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 – 0,5 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене – до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
2.13	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 – 0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
2.14	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа за одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин – проверка уч. истории болезни – до 1 часа	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры – до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
2.15	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
2.16	Рецензирование контрольных работ студентов – заочников	До 1 часа на одну работу	

2.17	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
2.18	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
2.19	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
2.20	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
2.21	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
2.22	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа. Докторская работа – 5 часов	
Практика			
2.23	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); До 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
2.24	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
2.25	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя

	на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов		
Руководство			
2.26	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов	
2.27	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентом кафедры)	Заведующему кафедрой 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50-80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры
2.28	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	
2.29	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	От 1 до 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 5 в семестр
2.30	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	До 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
2.31	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
2.32	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю – 1 час;	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.

		членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
2.33	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента – выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.
2.34	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
2.35	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
2.36	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
2.37	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
2.38	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
2.39	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
2. Под термином " группа" подразумевается "академическая " группа численностью 25 человек.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей - почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.
5. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам учебно-методических работ, относятся:

- 3.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.
- 3.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.
- 3.3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
- 3.4. Переработка учебных программ по действующим учебным 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.).
- 3.7. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразованием России или учредителями.
- 3.8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
- 3.9. Работа в методическом совете.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам организационно-методических работ, относятся:

- 4.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.).
- 4.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).
- 4.3. Работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии).
- 4.4. Работа в Учёном совете вуза, факультета, диссертационном совете.
- 4.5. Руководство студенческими группами (курсами).

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

- 5.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 "Учебная работа".
- 5.2. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.

10. Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы

и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (Приложение к письму Минобразования России от 26.06.2003 N 14-55-784ин/15)

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов и неделю.
- 1.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

1.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году.

1.4. Данные примерные нормы разработаны для традиционном лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения, включая экстернат.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	В дисплейных классах, по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 чел. По медицинским дисциплинам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек
2.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения
2.5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
Консультации			
2.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной группе обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
2.7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу	
2.8.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения: от 4 до 6 месяцев – 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев – 20 часов на каждого слушателя	
Контроль			
2.9.	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
2.10.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.11.	Проведение собеседования с поступающими на программы	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	

	дополнительного профессионального образования		
2.12.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 – 0,5 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене – до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
2.13.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 – 0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
2.14.	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа за одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин – проверка уч. истории болезни – до 1 часа	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры – до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
2.15.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
2.16.	Рецензирование контрольных работ студентов – заочников	До 1 часа на одну работу	
2.17.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
2.18.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
2.19.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
2.20.	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
2.21.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
2.22.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа. Докторская работа – 5 часов	
Практика			
2.23.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу);	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные

	практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	До 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	пункты и деления группы на подгруппы
2.24.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
2.25.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
Руководство			
2.26.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов	
2.27.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентами кафедры)	Заведующему кафедрой 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50-80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры
2.28.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	
2.29.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	От 1 до 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 5 в семестр
2.30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	До 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
2.31.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
2.32.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
2.33.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента – выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.
2.34.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
2.35.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
2.36.	Руководство программой специализированной подготовки в	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	

	магистратуре		
2.37.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
2.38.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
2.39.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
2. Под термином " группа" подразумевается "академическая " группа численностью 25 человек.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей - почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.
5. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам учебно-методических работ, относятся:

- 3.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.
- 3.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.
- 3.3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
- 3.4. Переработка учебных программ по действующим учебным 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.).
- 3.7. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразованием России или учредителями.
- 3.8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
- 3.9. Работа в методическом совете.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам организационно-методических работ, относятся:

- 4.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.).
- 4.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).
- 4.3. Работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии).
- 4.4. Работа в Учёном совете вуза, факультета, диссертационном совете.
- 4.5. Руководство студенческими группами (курсами).

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

- 5.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 "Учебная работа".
- 5.2. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.