

ИНСТИТУЦИЯ ДЕ
ЫНВЭЦЭМЫНТ ДЕ СТАТ
“УНИВЕРСИТАТЯ ДЕ СТАТ
НИСТРЯНЭ” Т. Г. ШЕВЧЕНКО”



ДЕРЖАВНИЙ
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД
“ПРИДНІСТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО”

ПРИКАЗ

“ 29 ” 04 20 22

№ 495-02

г. Тирасполь

О введении в действие
решений Ученого совета
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
от 22.04.2022г.

Согласно п.8.23.Положения от Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18г. №1838-ОД),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Номы времени для расчета объема педагогической работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО» на 2022-2023 учебный год» (Приложение).

2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по образовательной политике и МКО, доцента О.В. Еремееву.

Ректор

С.И. Берил

Брусенская
79-423

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ ГОУ «ПГУ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Общие положения

1. Общая педагогическая работа преподавателя ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее Университета) на 1 ставку составляет в соответствии с Трудовым Кодексом ПМР и Законом «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» 36 часов в неделю, что соответствует 1584 часам в год (в календарном году 52 недели, из них 8 недель (56 календарных дней) отведены для отпуска педагогического работника).

2. Педагогическая работа преподавателя Университета состоит из учебной, методической, научной и воспитательной работы.

3. Учебная работа преподавателя Университета нормируется в Приложениях 1-7.

4. Объемы и нормативы других направлений педагогической работы (методической, научной и воспитательной работы) устанавливаются Учеными Советами факультетов (институтов, филиалов) с учетом специфики деятельности факультета (института, филиала). Примерный образец такого решения приведен в Приложении 8.

5. При распределении учебных поручений между преподавателями кафедры рекомендовать следующий качественный и количественный их состав в зависимости от должности преподавателя:

Должность	Лекций, часов	Виды практик	Факультет	Примечания
Профессор доцент	Не менее 120	Не более 20% от нагрузки суммарно для всех видов практик	Все факультеты, за исключением медицинского факультета и факультета физической культуры и спорта	К лекционным занятиям приравниваются: руководство аспирантами, сонскателями, магистрантами, дипломниками, клиническими ординаторами.
Старший преподаватель	Не менее 120	Не более 40% от нагрузки суммарно для всех видов практик		
Преподаватель	Не более 60			
Ассистент				

6. Руководство всех видов практики, кроме полевых, у студентов-заочников планируется в нагрузку кафедры, но не в индивидуальные планы преподавателей. Оплата производится на почасовой основе по фактически выполненной нагрузке из запланированных, но оставшихся в вакансии, часов по представлению заведующего кафедрой.

7. При распределении учебной нагрузки число часов на ставку профессора может быть уменьшено на 20%, а на ставку преподавателя может быть увеличено на 20% по сравнению с числом часов на ставку доцента. При распределении часов учебной нагрузки кафедра руководствуется общим числом часов, определенных кафедре УАП и СКО и нормативами для установления нормы часов на ставку, которые указаны в соответствующем Приказе ректора на очередной учебный год. Распределение количества часов на ставку определяется кафедрой в зависимости от объема научной, методической, воспитательной работы, проводимой преподавателем помимо учебной нагрузки, а так же при условии не превышения максимального количества - 900 часов.

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,
ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА**

№ п/п	Вид работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час на поток	Поток для чтения дисциплин - до 100 человек
2.	Проведение практических, семинарских, хоровых и оркестровых занятий (академической группой) и лабораторных работ (академической подгруппой)	1 час за 1 академический час на 1 подгруппу	Состав академической группы 25-30 человек за исключением случаев, перечисленных в пункте 3 настоящего приложения. Подгруппой считается половина академической группы, т.е. 12- 15 человек за исключением случаев, перечисленных в пункте 3 настоящего приложения.
3.	Проведение лабораторных и практических занятий в порядке исключения из пункта 2 настоящего приложения.	1 час за 1 академический час на 1 группу	<p><i>Перечень исключений по численности академической группы:</i></p> <p>1. Академической группой считается группа в 12-15 человек для практических/лабораторных занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) по иностранным языкам, б) по официальным языкам, в) по общей физкультуре, г) по инженерной графике, д) по специальным дисциплинам по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> - «Педагогическое образование» с профилями «Физическая культура», «Изобразительное искусство», «Музыкальное образование»; - по специальным дисциплинам по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> - направление «Физическая культура» профиль «Спортивная тренировка»; - направление «Адаптивная физическая культура» профиль «Физическая реабилитация», - «Журналистика», - «Архитектура», - «Дизайн». <p>2. Академической группой считается группа в 10-12 человек для практических/лабораторных занятий в компьютерных классах.</p> <p><i>Перечень исключений по численности академической подгруппы:</i></p> <p>1. Академической подгруппой считается подгруппа в 8 человек для практических/лабораторных занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) по клиническим, медицинским и ветеринарным дисциплинам, б) по нормальной анатомии человека, в) по анатомии животных, г) по дисциплинам с профильными иностранными языками, д) связанных с работами высокочастотных установок, ультрафиолетовым, лазерным и

			<p>ионизирующим излучением, высоким напряжением, вакуумным оборудованием,</p> <p>е) по дисциплинам: «Основы массажа», «Лечебный массаж», «Спортивный массаж», «Физ. к-ра в специальных медицинских группах», «Педагогическое физкультурно-спортивное совершенствование (ПФСС)» для всех направлений факультета ФКиС.</p> <p>2. Академической подгруппой считается подгруппа в 6 человек для практических/лабораторных занятий:</p> <p>а) по специальным дисциплинам направления «Архитектура» (архитектурное проектирование, объемно-пространственная композиция, архитектурно-дизайнерское проектирование, рисунок, живопись и архитектурная колористика, скульптура и скульптурно-пластическое моделирование);</p> <p>б) по специальным дисциплинам направлений: «Дизайн», «Педагогическое образование» с профилем «Изобразительное искусство»,</p> <p>в) по дисциплинам «Гимнастика и МП», «Плавание и МП» для всех направлений факультета ФКиС.</p>
4.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в устной форме	15 минут на 1 студента; 20 минут на 1 студента	по клиническим медицинским и ветеринарным дисциплинам и специальным исполнительским дисциплинам
	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в форме компьютерного тестирования	1 час 30 минут на каждые 12 студентов	по числу посадочных мест в компьютерном классе
	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в письменном виде	1 час 30 минут 10 минут	на группу для проведения зачета на проверку одной письменной работы
5.	Прием курсовых экзаменов в устной форме	20 минут на 1 студента	
	Прием курсовых экзаменов в форме компьютерного тестирования	1 час 30 минут на группу	
	Прием курсовых экзаменов в письменной форме	1 час 30 минут 15 минут	на группу для проведения экзамена на проверку одной письменной работы
6.	Проверка (защита) контрольных работ студентов заочного обучения	30 минут на каждую работу	
7.	Руководство, консультирование и рецензирование курсовых работ (проектов)	5 часов на курсовую работу (проект)	Кафедра в пределах часов на свои курсовые работы имеет право перераспределить нагрузку по курсовым работам различных учебных дисциплин. Количество времени, затраченное на руководство курсовой работой, связанной с научным исследованием, может быть увеличено до 10 часов решением курирующего проректора по представлению совета факультета за счет пропорционального уменьшения количества времени на другие курсовые работы.
8.	Прием и защита курсовых работ (проектов)	0,25 часа на 1 работу каждому преподавателю	В комиссии по приему защиты курсовых работ должно быть 2 преподавателя. При распределении учебных поручений эти часы сразу должны разделяться между преподавателями, либо, если неизвестно, кто будет входить в состав комиссии, эти часы выносятся в вакансию кафедры и подлежат оплате на почасовой основе в установленном

			<p>порядке.</p> <p>Оставление всех запланированных часов по защите курсовых работ (проектов) в учебной нагрузке у одного преподавателя недопустимо.</p>
9.	Руководство и рецензирование выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов)	<p>23 часа на 1 работу (проект) бакалавра 30 часов на 1 работу (проект) специалиста, в том числе: 26 часов за руководство, 4 часа - за рецензирование</p>	<p>За одним руководителем закрепляется, как правило, до 6 дипломников ОДНОГО УРОВНЯ ОБУЧЕНИЯ.</p> <p>Рецензирование ВКР (дипломных работ) оплачивается на почасовой основе из вакансии кафедры.</p>
10.	Проведение Государственной итоговой аттестации (ГИА): - государственный экзамен, - защита выпускной квалификационной (дипломной) работы (проекта)	<p>1. Каждому члену ГЭК на 1 студента – 15 МИНУТ; 2. Председателю ГЭК за 1 студента - 1 час. 3. Техническому секретарю ГЭК (преподавателю) - работа оплачивается на почасовой основе из расчета 30 МИНУТ на 1 студента за каждую форму ГИА</p>	<p>Число членов ГЭК, включая председателя и экзаменаторов, не должно превышать 7 человек, кроме специальностей медицинского факультета.</p> <p>Членам ГЭК и председателю ГЭК, Техническому секретарю работа в ГЭК оплачивается на почасовой основе из общеуниверситетского почасового фонда</p>
11.	Проведение консультаций перед экзаменом	<p>1. На 1 академическую группу (несколько групп) численностью 25-30 человек перед курсовым экзаменом – 2 часа, 2. На 1 академическую группу (несколько групп) численностью 10-15 человек перед курсовым экзаменом – 1 час. 3. На 1 академическую малокомплектную группу (меньше 10) – 0,5 часа. На группу численностью 15-30 человек перед государственным экзаменом (на каждую дисциплину, входящую в государственный экзамен) - 2 часа.</p>	<p>Планироваться в учебную нагрузку могут только консультации перед курсовыми и государственными экзаменами</p> <p>При численности группы менее 15 человек объединять группы очной и заочной формы обучения для начитки при условии совпадения периода государственной итоговой аттестации в части государственных экзаменов.</p>
12.	Обеспечение организации самостоятельной работы студентов очной формы обучения (текущие консультации и индивидуальная работа).	<p>Для дисциплин (кроме факультативных) - 60 минут на одного студента, в том числе 30 минут учитывается в плановой учебной нагрузке, а 30 минут - оплачивается на почасовой основе по факту прибытия студентов на консультации.</p>	<p>Эти часы отводятся для оказания помощи в самостоятельной работе над учебным материалом по программе.</p>
	Обеспечение организации самостоятельной работы студентов заочной и очно-заочной форм обучения	<p>Консультации на заочном отделении оплачиваются согласно учета в журнале УКП в</p>	

	(текущие консультации и индивидуальная работа)	объеме не более 80 часов в год на одного преподавателя	
13.	Проверка контрольных письменных работ	10 минут на каждую письменную контрольную работу (в том числе модульную)	Число письменных контрольных работ на дисциплину в семестр определяется так: до 36 аудиторных часов — 1 работа, от 37 до 72 часов — 2 работы, свыше 72 — 3 работы
14.	Проверка расчетно-графических работ	0,5 часа на проверку каждой расчетно-графической работы	Не более 2 расчетно-графических работ в семестр по дисциплине при отсутствии письменных контрольных работ (в том числе модульных) по данной дисциплине
15.	Руководство учебной (полевой, археологической, этнологической, педагогической, пленэром) практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	5 часов в день на группу (подгруппу) (при концентрической форме проведения)	Группа может быть разделена на 2 подгруппы при прохождении практики на разных базах или согласно условиям охраны труда
16.	Руководство производственной, архивной (музейной) и учебной (виды не указанные в п.15) практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	2 часа на группу (подгруппу) в день	без выезда
		3 часа на группу (подгруппу) в день	с выездом
17.	Руководство производственной практикой, проводимой в индивидуальном порядке с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час в неделю на каждого студента	
18.	Руководство педагогической практикой	Из расчета на одного студента в неделю: - преподавателю кафедры - 3 часа, - преподавателю педагогики - 0,5 часа, - преподавателю психологии - 0,25 часа.	Кроме студентов заочного отделения, проходящих практику по месту жительства. Для них оплата производится на одного студента за весь период практики. Преподаватель кафедры руководит не более чем 15 студентами. Часы за руководство практикой закрепляются за выпускающей кафедрой.
19.	Руководство педагогической практикой в лагерях труда и отдыха	Преподавателю - 4 часа за весь период практики на 1 студента	
20.	Проведение индивидуальных занятий	1 час на 1 студента преподавателю; 0,75 часа на 1 студента концертмейстеру	Только для специальных музыкальных дисциплин
21.	Контрольные работы по музыкально-теоретическим дисциплинам	20 минут на каждую контрольную работу	При условии внесения в рабочую программу, за исключением предметов, где ведется индивидуальное обучение. Не более 2 контрольных работ в семестр
22.	Проверка историй болезни, протоколов вскрытия; документов переводческой практики	1 час на 1 историю болезни (протокол вскрытия); 1 час на 1 пакет документов переводческой практики	Только для клинических медицинских, ветеринарных дисциплин и переводческой практики для специальности «Перевод и переводоведение»
23.	Проведение зачетного туристского похода, предусмотренного учебным планом, с проверкой туристических навыков	6 часов каждому руководителю туристической группы за 1 день	Только по направлению «Педагогическое образование» с профилем «Физическая культура». Преподаватель - руководитель назначается приказом.
24.	Проведение учебных занятий со студентами в спортивно-оздоровительном лагере	6 часов в день на 1 преподавателя на 1 академическую группу	

25.	Руководство производственной практикой «научно-исследовательская работа», проводимой в индивидуальном порядке с обязательным контролем преподавателем за выполнением химических научно-исследовательских работ, проверкой отчетов, приемом зачета	4 часа в день на каждого студента	Преподаватель кафедры руководит не более 4 студентами. часы за руководство практикой закрепляются за соответствующей кафедрой
-----	---	-----------------------------------	---

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
МАГИСТРАТУРЫ**

№ п/п	Вид работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час на поток.	Поток для чтения общественных дисциплин - до 50 человек, для остальных дисциплин - до 25 человек
2.	Проведение лабораторных, практических работ	1 час за 1 академический час на 1 группу	Состав академической группы 10 человек
3.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в устной форме	20 мин на 1 обучающегося	
	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в форме компьютерного тестирования	1 час 30 минут на каждые 12 человек	В соответствии с вместимостью компьютерного класса
4.	Прием курсовых экзаменов в устной форме	0,5 часа на 1 обучающегося	
5.	Руководство, консультирование и рецензирование курсовых работ (проектов)	10 часов на курсовую работу (проект)	
6.	Прием и защита курсовых работ (проектов)	0,5 часа на 1 работу каждому преподавателю	В комиссии по приему защиты курсовых работ должно быть 2 преподавателя. При распределении учебных поручений эти часы сразу должны разделяться между преподавателями, либо, если неизвестно, кто будет входить в состав комиссии, эти часы выносятся в вакансию кафедры и подлежат оплате на почасовой основе в установленном порядке. Оставление всех запланированных часов по защите курсовых работ (проектов) в учебной нагрузке у одного преподавателя недопустимо.
7.	Руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами (проектами)	34 часа на 1 работу (проект) обучающегося, в том числе: 30 часов за руководство, 4 часа - за рецензирование	За одним руководителем закрепляется до 3 обучающихся одного года набора Рецензирование дипломных работ оплачивается на почасовой основе из вакансии кафедры
8.	Проведение Государственной итоговой аттестации (ГИА): - государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы (проекта) магистра	1. Каждому члену ГЭК на 1 студента – 15 минут; 2. Председателю ГЭК за 1 студента - 1 час. Техническому секретарю ГЭК - преподавателю - работа оплачивается на почасовой основе из расчета 30 минут на 1 студента за каждый вид государственной итоговой аттестации.	Число членов ГЭК, включая председателя и экзаменаторов, не должно превышать 7 человек. Членам ГЭК и председателю ГЭК работа в ГЭК, Техническому секретарю оплачивается на почасовой основе из общеуниверситетского почасового фонда

9.	Проведение консультаций перед экзаменом	1 час на 1 академическую группу	Состав академической группы: 5-10 человек
10.	Руководство подготовкой обучающегося по программе магистратуры	10 часов на 1 обучающегося на весь период обучения	Очная форма 5 часов за 1 год обучения; 2 года обучения - 10 часов Очно-заочная форма, Заочная форма - срок обучения 2 года 3 месяца и более - по 2 часа за 1 семестр в течение 1-5 семестров, 1 год обучения (1-2 семестр) - 4 часа; 2 год обучения (3-4 семестр) - 4 часа; 3 год обучения (5 семестр) - 2 часа.
11.	Руководство программой магистратуры определенной направленности (профиля) подготовки	30 часов на учебный год 1 программа определенной направленности (профиля) подготовки в магистратуре	Не более 3-х программ закрепленных за одним руководителем
12.	Руководство научно-исследовательской работой (НИР)	2 часа в неделю на каждого обучающегося	Часы за руководство НИР обучающегося распределяются между руководителями ВКРМ
	Руководство всеми видами практик (кроме НИР) с проверкой отчетов и осуществлением форм контроля согласно УН	1 час в неделю на каждого обучающегося	
13.	Обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения (текущие консультации и индивидуальная работа).	Для дисциплин (кроме факультативных) - 120 минут на одного студента, в том числе 60 минут учитывается в плановой учебной нагрузке, а 60 минут - оплачивается на почасовой основе по факту прибытия студентов на консультации.	Эти часы отводятся для оказания помощи в самостоятельной работе обучающегося учебным материалом по программе.
	Обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения (текущие консультации и индивидуальная работа)	Консультации на заочном отделении оплачиваются согласно учета в журнале УКП в объеме не более 80 часов в год на одного преподавателя	
14.	Проверка расчетно-графических работ	0,5 часа на проверку каждой расчетно-графической работы	Не более 2 расчетно-графических работ в семестр по дисциплине при отсутствии письменных контрольных работ (в том числе модульных) по данной дисциплине

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,
ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ИНТЕРНАТУРЫ И ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ**

№ п/п	Вид работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	Руководство ординаторами	50 часов на 1 ординатора в год	
2	Проведение вступительной аттестации в ординатуру	1 час на 1 поступающего по каждой дисциплине	
3	Чтение лекций	1 час за 1 академический час на поток	Поток для чтения дисциплин - до 25 человек
4	Проведение лабораторных/практических работ	1 час за 1 академический час на 1 подгруппу	Состав академической подгруппы 3-5 человек
5	Обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся (текущие консультации и индивидуальная работа)	Для дисциплин (кроме факультативных) – 60 минут на одного обучающегося	в том числе 30 минут в плановой учебной нагрузке, а 30 минут – оплачивается на почасовой основе по факту прибытия обучающихся на консультации
6	Проверка истории болезни, протоколов вскрытия	1 час на 1 историю болезни (протокол вскрытия)	
7	Консультирование, рецензирование и защита реферата	3 часа на 1 реферат	<u>Не более 5 рефератов в год на каждого обучающегося</u>
8	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в устной форме	30 минут на 1 студента	
9	Прием курсовых экзаменов в устной форме	45 минут на 1 студента	

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,
ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ
СОСТАВОМ ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Вид работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Оплачивается на почасовой основе на основании приказа по представлению начальника отдела послевузовского образования. Представление должно
2.	Консультирование и рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру	3 часа на 1 реферат	быть подано до начала проведения данной учебной работы, оплата производится в установленном порядке после выполнения данной работы.
3.	Прием зачетов у аспирантов	0,5 часа на аспиранта	
4.	Научное консультирование докторанта	75 часов на 1 человека в год	
5.	Руководство аспирантом	75 часов на 1 аспиранта в год	
6.	Руководство соискателями, ординаторами	50 часов на 1 человека в год	
7.	Чтение лекций, практических	1 час за 1 академический час на поток	

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,
 ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ
 СОСТАВОМ ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
 ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, РЕСПУБЛИКАНСКИХ И
 УНИВЕРСИТЕТСКИХ ОЛИМПИАД СО ШКОЛЬНИКАМИ,
 ВЕДЕНИИ ЮНОШЕСКИХ ЗАОЧНЫХ ШКОЛ

№	Вид работ	Норма времени в часах для расчета	Примечание
1.	Проведение и проверка вступительных экзаменов на направлениях (специальностях), имеющих дополнительные профильные вступительные испытания, осуществляющиеся не в виде письменного тестирования: рисунок, живопись, черчение, сочинение, физическая культура, творческий актерский конкурс, сольфеджио, основной музыкальный инструмент, устный иностранный язык, собеседование по профессиональным дисциплинам.	1. Проведение письменного экзамена во время первого тура вступительных экзаменов по направлению «Журналистика» (сочинение) - 3 часа, проверка каждой письменной работы - 0,5 часа. 2. Проведение устного экзамена во время второго тура вступительных экзаменов по направлению «Журналистика» (собеседование) - 0,5 часа на каждого абитуриента каждому члену комиссии. 3. Проведение письменного экзамена по направлениям «Педагогическое образование» с профилем «Изобразительное искусство», «Архитектура», «Дизайн»: - 4 часа, проверка 1 письменной работы по черчению; - 0,25 часа по рисунку, живописи. 4. Проведение вступительного экзамена по основному музыкальному инструменту - 0,5 часа на каждого абитуриента каждому члену комиссии. 5. Проведение вступительного экзамена по сольфеджио: - проведение письменного диктанта по сольфеджио для всей группы абитуриентов - 0,5 часа, - проверка каждого диктанта - 0,25 часа, - устный опрос - 0,5 часа на каждого абитуриента, каждому члену комиссии. 6. Проведение вступительного экзамена по физической культуре: - по легкой атлетике - 40 минут на каждого абитуриента каждому члену комиссии, - по гимнастике - 40 минут на каждого абитуриента каждому члену комиссии, - по плаванию - 20 минут на каждого абитуриента каждому члену комиссии. 7. Проведение творческого актерского конкурса - 1 час на каждого абитуриента каждому члену комиссии. 8. Проведение устного собеседования: - по иностранному языку - 0,25 часа на каждого абитуриента каждому члену комиссии, по профессиональным дисциплинам - 0,5 часа на каждого абитуриента каждому члену комиссии.	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе.

2.	Подготовка и проверка тестов вступительных испытаний	<p>1. Составление одного варианта теста для комплексного тестирования (10 заданий):</p> <ul style="list-style-type: none"> - по гуманитарным дисциплинам - 2 часа, - по естественнонаучным - 3 часа, - по физико-математическим - 4 часа. <p>2. Составление полного теста (20- 40 заданий):</p> <ul style="list-style-type: none"> - по гуманитарным дисциплинам - 4 часа, - по естественнонаучным - 5 часов, - по физико-математическим - 6 часов, - по профессиональным дисциплинам (для поступления на второй уровень ВПО на базе бакалавриата) - 8 часов. <p>3. Перевод одного варианта теста для комплексного тестирования (10 заданий) на молдавский или украинский языки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по гуманитарным дисциплинам - 3 часа, - по естественнонаучным - 2 часа, - по физико-математическим - 1 час. <p>4. Перевод одного варианта полного теста (20- 40 заданий) на молдавский или украинский языки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по гуманитарным дисциплинам - 5 часов, - по естественнонаучным - 4 часа, - по физико-математическим - 3 часа. <p>5. Перевод одного варианта теста Российской Федерации на молдавский или украинский языки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по гуманитарным дисциплинам - 6 часов, - по естественнонаучным - 5 часов, по физико-математическим - 4 часа. 	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе.
3.	Проведение консультаций перед вступительным экзаменом	На поток абитуриентов - 2 часа.	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе.
4.	Прием вступительных испытаний в магистратуру	30 минут на 1 поступающего, каждому члену комиссии (состав комиссии не более 3-х человек ППС)	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе.

5.	Подготовка и проверка заданий предметных олимпиад Профориентационная олимпиада ПГУ	<p>1. Составление одного варианта заданий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - естественнонаучным и физико-математическим дисциплинам - 10 часов - гуманитарным дисциплинам - 6 часов - иностранным языкам - 5 часов <p>2. Проверка одной работы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Естественнонаучным и физико-математическим дисциплинам -1 час - гуманитарным дисциплинам - 0,5 часа - иностранным и официальным языкам -1,5 часа <p>3. Перевод на молдавский или украинский языки одного варианта заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Естественнонаучным и физико-математическим дисциплинам - 6 часов, - гуманитарным дисциплинам - 10 часов, - иностранным языкам - 1 час. 	
6.	-Разработка и проведение лекционных, практических занятий для учащихся ЮЗШ	– 2 часа на 1 занятие	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе при наличии утвержденных программ ЮЗШ, в которых зафиксировано количество лекционных и практических занятий
7	Подготовка и проверка письменных заданий для учащихся заочных школ	<p>- Составление письменных заданий для учащихся – 1 вариант – 3 часа</p> <p>- Проверка, рецензирование одного письменного задания – 20 минут.</p>	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе при наличии утвержденных программ ЮЗШ, в которых зафиксировано количество заданий для учащихся ЮЗШ, а так же при наличии Приказа о зачислении учащихся в ЮЗШ
8	Подготовка и проверка контрольных работ учащихся заочных школ	<p>-Составление 1 варианта контрольной (тестовой) работы -5 часов.</p> <p>- Проверка, рецензирование одной письменной контрольной работы – 30 минут.</p>	Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе при наличии утвержденных программ ЮЗШ, в которых зафиксировано количество контрольных работ и количество вариантов, а так же при наличии Приказа о зачислении учащихся в ЮЗШ
9	Прием, рассылка заданий, ведение документации, техническая организация учебного процесса и иная вспомогательная деятельность по организации обучения в ЮЗШ	- все виды в совокупности – 30 минут на одного учащегося	Может осуществляться учебно-вспомогательным персоналом. Оплата производится по установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе при наличии утвержденных программ ЮЗШ, а так же при наличии Приказов -о зачислении учащихся в ЮЗШ; - о закреплении обязанностей по осуществлению образовательного процесса в ЮЗШ за определенным сотрудником из числа УВП
10	Участие в выездных	– 2 часа на 1 заседание	Оплата производится по

	заседаниях ЮЗШ		установленным приказом ректора расценкам на почасовой основе при наличии утвержденных программ ЮЗШ, в которых зафиксировано количество выездных заседаний, а также при наличии Приказа о зачислении учащихся в ЮЗШ
--	----------------	--	--

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,
ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ
СОСТАВОМ ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

№ п/п	Вид работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Организация учебно-методической, воспитательной и научной работы на факультете	500 часов декану; до 500 часов заместителям декана	Устанавливается решением Ученого Совета факультета не позднее мая текущего года на следующий учебный год. Выписка из решения Ученого Совета факультета предоставляется начальнику УАП и СКО.
2.	Руководство кафедрой (в том числе разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий)	При числе ставок: 1) до 10,1 до 80 часов в год, 2) от 10,1 до 20- 100 часов в год, 3) от 20,1 до 30 - 120 часов в год, 4) от 30,1 до 40- 140 часов в год.	При необходимости часть этих часов может быть выделена заместителю заведующего. Выделение часов заведующий кафедрой производит по собственному решению при распределении учебной нагрузки
3.	Руководство отделениями по направлениям подготовки специалистов	При числе профилей (специализаций): 1) до 4 - 80 часов в год, 2) от 5 до 8 - 100 часов в год, 3) свыше 9-120 часов в год	Устанавливается решением Ученого Совета факультета не позднее мая текущего года на следующий учебный год. Выписка из решения Ученого Совета предоставляется начальнику УАП и СКО.
4.	Общее руководство практикой на факультете (отделении, кафедре)	0,5 часа на 1 студента за каждый вид практики	При условии, что руководитель посещает каждую базу практики и организует установочную и заключительную конференции
5.	За работу в приемной комиссии учитывать в учебную нагрузку следующего года	<ul style="list-style-type: none"> - Председателю Приемной комиссии, ректору Университета - 400 часов; - заместителю Председателя Приемной комиссии, первому проректору – 350 часов; - ответственному секретарю Приемной комиссии - 400 часов, - заместителю (-лям) ответственного секретаря Приемной комиссии – 200 часов (по 200 часов); - Председателю апелляционной комиссии – 100 часов - членам приемной комиссии (каждому проректору, работающему в составе приемной комиссии) – 200 часов - члену комиссии по ЦНО – 100 часов - каждому директору института/ филиала и декану факультета, работающему в составе приемной комиссии - 150 часов; - директору БПФ – 200 часов, - начальнику УАП и СКО, работающему в составе приемной комиссии - 150 часов 	<p>На период работы приемной комиссии (основной и дополнительный набор) техническим секретарем назначается сотрудник из числа УВП. Оплата производится по представлению ответственного секретаря приемной комиссии на основе табеля учета рабочего времени.</p> <p>В случае совпадения дат ежегодного оплачиваемого отпуска со сроками работы приемной комиссии, по заявлению сотрудника осуществляется перенос отпуска на другое, удобное для сотрудника время.</p>

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
ПГУ им. Т.Г. Шевченко, РАБОТАЮЩИХ ПО ПРОГРАММАМ СПО, НПО И КУРСОВОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ**

№ п/п	Вид учебной деятельности	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Проведение теоретических занятий	1. акад. час на группу (поток, подгруппу)	Группа (поток) 20-30 обучающихся по программам начального и среднего профессионального образования. В поток могут объединяться малочисленные группы при этом общее число в потоке не должно превышать 30 человек. Подгруппой считается половина академической группы от 10 до 15 человек. Обучающихся разделяют на подгруппы при проведении теоретических занятий по иностранному языку, официальному языку и литературе, черчению.
2.	Проведение практических и семинарских занятий	1. акад. час на группу (подгруппу)	Группа 20-30 обучающихся. Подгруппа 10-15 обучающихся при проведении практических занятий по информатике, физкультуре, родному языку, официальному языку, иностранному языку.
3.	Проведение лабораторных работ	1. акад. час на подгруппу	Подгруппа 10-15 обучающихся
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	100 часов в год на одну группу на все дисциплины учебного плана	Распределение часов по учебным дисциплинам утверждается ежегодно при составлении рабочего учебного плана
5.	Консультация перед экзаменом	2 акад. часа на группу	Планируется в учебную нагрузку по каждой дисциплине.
6.	Проведение индивидуальных консультаций	4 часа на год по дисциплине для одного обучающегося по заочной форме обучения	Консультации на заочном отделении оплачиваются согласно учета в журнале УКП.
7.	Контрольная работа. Проверка письменных аудиторных контрольных работ студентов	0,33 часа на одну работу	Аудиторная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины. Количество аудиторных контрольных работ: до 32 часов 1 контрольная; 32-64 часа – 2 контрольные работы; более 66 часов – 3 контрольные работы. Проводится как одна из форм рубежного контроля.
8.	Контрольные работы обучающихся заочного отделения	Рецензирование: 0,5 часа на одну работу.	Проведение контрольных работ не более 10 в учебном году, при этом по одной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу не более двух.
9.	Проверка и прием расчетно-графических работ РГР	0,5 часа на одну РГР	Перечень дисциплин, по которым предусмотрены расчетно-графические работы, определяются кафедрой и утверждаются ежегодно. Не более 2-х расчетно-графических работ в семестр по дисциплине при отсутствии письменных контрольных работ.
10.	Прием курсовых экзаменов в устной форме	20 минут (1/3 часа) на одного студента	
11.	Прием курсовых экзаменов в письменной форме	1 час 20 минут на группу для проведения экзамена, 15 минут на проверку одной письменной работы	
12.	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (устный)	0,25 часа каждому члену квалификационной комиссии на одного студента	Квалификационная комиссия не более трех человек
13.	Зачет устный для студентов		Зачет у студентов проводится за счет времени, отведенного для изучения дисциплины
14.	Руководство учебной практикой с приемом зачета	6 часов в день на подгруппу	Практика проводится в учебной мастерской, аудитории с делением на подгруппы 10-15 человек
15.	Руководство производственной	3 час в день на группу (подгруппу)	

	практикой с проверкой отчета и приемом зачета		
16.	Руководство производственной практикой по индивидуальным планам	1 час в неделю на одного студента	
17.	Общее руководство практикой СПО филиала, института	0,1 часа на одного студента на каждый вид практики	Руководителю практики филиала (института). Определение и подготовка баз практики, оформление договоров, приказов, и отчетной документации.
18.	Курсовое проектирование (курсовая работа) по дисциплине/ междисциплинарному курсу	Руководство – за счет объема часов выделенных на дисциплину; проверка и прием 1 час на одного обучающегося	Число курсовых работ определено требованиями ГОС СПО. Группа делится на 2 подгруппы по 10-15 человек
19.	Государственный экзамен/ демонстрационный экзамен	1 час – председателю ГАК и каждому члену ГАК на 1 студента;	Число членов ГАК не более 5 человек
20.	Обзорные лекции перед государственным экзаменом	5 часов на каждую дисциплину, выносимую на ИГА	Обзорные лекции планируются в учебную нагрузку, проводятся перед экзаменом по отдельному расписанию
21.	Выпускные квалификационные работы СПО: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва б) участие в работе ГАК	16 часов на одну выпускную работу; 1 час – председателю ГАК и каждому члену ГАК на каждую выпускную работу; 30 минут – секретарю ГАК на каждую выпускную работу	За одним руководителем закрепляется не более 6 выпускников. Число членов ГАК не более 5 человек В день не более 15 человек
22.	Выпускные квалификационные работы НПО: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва в) участие в работе ГАК	10 часов на одну выпускную работу: 1 час – председателю ГАК 30 минут – каждому члену ГАК на каждую выпускную работу и секретарю ГАК на каждую выпускную работу	За одним руководителем закрепляется не более 6 выпускников. Число членов ГАК не более 5 человек

**ОБРАЗЕЦ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА,
КОТОРЫЙ ДОЛЖЕН БЫТЬ РАЗРАБОТАН И УТВЕРЖДЕН
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА, ФИЛИАЛА).**

Нормы времени
для расчета второй половины рабочего дня ППС
факультета/института/ филиала

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Методическая работа				
	Разработка текстов лекций по новому курсу	1 лекция		
	Разработка заданий: на дипломное проектирование на курсовое проектирование На производственную (учебную) практику Для студентов заочного обучения Для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, УИРС, АИР домашних заданий	1 задание 1 задание 1 задание 1 задание 1 задание		
	Написание методических указаний: Для дипломного проектирования Для курсового проектирования Для практических занятий Для лабораторных работ Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов, УИРС, РГЗ	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.		
	Переработка методических указаний: Для дипломного проектирования Для курсового проектирования Для практических занятий Для лабораторных работ Сборников упражнений, задач Для самостоятельной работы студентов, УИРС, РГЗ	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 п.л.		
	Разработка: Рабочих программ по курсу Рабочих программ по учебной (производственной) практике Карты обеспеченности студентов учебной литературой по курсу Графика самостоятельной работы студентов по курсу Материалов для программированного обучения Вопросов для программированного контроля знаний студентов Экзаменационных билетов Заданий на государственный экзамен Экзаменационных задач	1 программа 1 программа 1 карта 1 график 1 тема 1 вопрос 1 комплект 1 комплект 1 комплект		
	Переработка: Рабочих программ по курсу Рабочих программ по учебной (производственной) практике Карты обеспеченности студентов учебной литературой по курсу Графика самостоятельной работы студентов по курсу Экзаменационных билетов Заданий на государственный экзамен Экзаменационных задач	1 программа 1 программа 1 карта 1 график 1 комплект 1 комплект 1 комплект		

Разработка и внедрение: Информационных средств (лекционных демонстраций, плакатов, схем, диапозитивов, фильмов, имитаторов, моделей оборудования) ТСО в учебный процесс Новых лабораторных работ Модернизация действующих лабораторных работ	1 лекция 1 объект 1 работа 1 работа		
Написание Учебника Учебного пособия (монографии) Работ по методике обучения Перспектив учебников и учебных пособий Отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебно-методическую литературу	1 п.л. 1 п.л. 1 п.л. 1 проспект 1 рецензия		
Подготовка к изданию: Учебника Учебного пособия (монографии)	1 п.л. 1 п.л.		
Разработка: Новых учебных планов по специальности Учебных компьютерных программных модулей (не менее 100 операторов)	1 план 1 модуль		
Электронного учебника, не имеющего печатного аналога	1 учебник		
Электронных слайдов для курса лекций	1 слайд		
Новых средств предъявления информации (техн. средства, анкеты) Программы автоматизированного контроля Тематических планов занятий Стандартов предприятий на методическую документацию	1 модуль 1 модуль 1 занятие 1 работа		
Переработка действующего учебного плана по специальности	1 план		
Проектирование специализированных учебных аудиторий	1 ауд.		
Подготовка сообщения: По научно-методическим публикациям в специальной литературе На методическом и научном семинарах кафедры На научно-методической конференции	1 сообщ. 1 сообщ. 1 доклад		
Подготовка материалов и участие В заседаниях кафедры В заседаниях методической комиссии по специальности Выполнение фактической работы по заданию председателя методической комиссии В работе Совета факультета (университета) В РИСе университета Проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых учеными советами института, факультета, НМС, указаниями ректора Проверка других кафедр Научно-методических конференциях, семинарах (без выступлений) Профориентационная работа	учеб, год учеб, год учеб, год учеб, год учеб, год на I комиссию I каф. I мероприят. учеб, год		
Подготовка и проведение: Семинаров, конференций Олимпиад со студентами по тематике учебных дисциплин Тематических выставок научно-методической литературы	1 каф. 1 олимп. 1 выставка		
Исполнение обязанностей ответственного на кафедре за: Учебную работу Научную работу Методическую работу, в том числе за проведение методического семинара Научную работу студентов	учеб, год учеб, год учеб, год учеб, год		
Связь с выпускниками			

	Взаимное посещение занятий	учеб, год		
	Индивидуальные консультации (для МФ)	1 занятие	Не более 76 ч. в год	В соответствии с утвержденным графиком на семестр
	Прием отработок пропущенных занятий (для МФ)	1 занятие	От 76- до 96 часов в год	В соответствии с утвержденным графиком на семестр
2. Научная работа				
	Госбюджетная НИР (не финансируемая) Выполнение госбюджетной НИР (зарегистрированной), завершаемой отчетом Госбюджетная НИР, завершаемая техническим объектом (машина, модель, стенд) Оформление отчета по госбюджетной НИР Руководство госбюджетной НИР Подготовка по результатам НИР Докторской диссертации Кандидатской диссертации Заявки на изобретение Статьи в центральной печати Тезисов докладов Статьи в местном сборнике Информационного листа	1 год 1 год 1 п.л. 1 год 1 работа 1 работа 1 заявка 1 статья 1 тезис 1 статья 1 работа		
	Руководство постоянно-действующим студенческим научным семинаром	1 раз в месяц		
	Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, диссертаций, конкурсных работ	1 стр. рецензируемого текста		
	Написание отзывов на авторефераты, заявки на изобретения, рацпредложения	1 работа		
	Работа В редколлегиях журналов, редакционных советах по изданию сборников научных трудов В секциях научно-технических и научно- методических советов и комиссий министерств и ведомств	1 день 1 день		
	Подготовка студентов - докладчиков на конференцию Региональную Вузовскую	1 доклад 1 доклад		
	Подготовка студенческих работ на конкурсы (выставки):	1 работа		
3. Воспитательная работа				
	Подготовка и проведение встреч со студентами Участие в смотрах-конкурсах самостоятельности студентов	1 мероприятие 1 конкурс		
	Проведение экскурсий по университету Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий Участие в прочих мероприятиях со студентами	1 экскурсия 1 час 1 час 1 час		