



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.04.2023

№ 216

**Об утверждении и введении в действие
Положения ФГБОУ ВО «КНИТУ»
«О порядке нормирования и нормах
времени для расчета объема работы»**

На основании решения Ученого совета КНИТУ протокол от 26.06.2023
№10 необходимо:

1. Утвердить и ввести в действие Положение ФГБОУ ВО «КНИТУ»
«О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы».

Срок – 26.06.2023.

2. Начальнику УМК Бандорину В.Г. обеспечить размещение
Положения на официальном сайте вуза.


Срок – с момента выхода приказа.

3. Признать утратившим силу Положение П-1.01-33.02-06.2020 «О
порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»,
утвержденное решением Ученого совета КНИТУ от 29.06.2020, протокол
№6.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить
на начальника УМУ Лутфуллину Г.Г.

И.о. ректора

Ю.М. Казаков

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-1-10-2-15.04-06.2023 Положение «О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 04.07.2023 2 16

ПОЛОЖЕНИЕ
П-1-10-2-15.04-06.2023
О ПОРЯДКЕ НОРМИРОВАНИЯ И НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ
РАСЧЕТА ОБЪЕМА РАБОТЫ

Экземпляр № _____

Копия № _____

Внесено КОД КНИТУ,
Протокол № 6 от «22» июня 2023 г.

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2023
© УМУ, УОЦ 2023

Казань
2023

<i>СМК КНИТУ</i>	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 2
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Обозначения и сокращения	3
2	Предисловие: общие сведения о документе	4
3	Нормативные и другие ссылки	4
4	Порядок планирования учебной работы	5
5	Планирование других видов работы	9
6	Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя	10
7	Ответственность и полномочия	11
8	Приложения	13
	Приложение 1	13
	Приложение 2	23
	Приложение 3	26

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 3
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном регламенте вуза применяются следующие обозначения и сокращения:

КНИТУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СРС – самостоятельная работа студента;

ВО – высшего образования;

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГТ - Федеральные государственные требования;

ГЭК (ИЭК) – государственная (итоговая) экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

НКР – научно-квалификационная работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

БРС – балльно – рейтинговая система;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»).

Учебный план - учебно-методический документ, определяющий содержание обучения конкретной категории обучающихся (воспитанников), планирование и организацию учебной деятельности.

Индивидуальный план работы преподавателя - основной документ, определяющий объем и содержание работы преподавателя университета на очередной учебный год.

Аудиторная контактная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Внеаудиторная контактная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 4
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное П-1-10-2-15.04-06.2023 вводится взамен П-1-10-2-15.03-01.2023.

2.2. Целью разработки Положения является нормативно - правовое обеспечение порядка нормирования и нормах времени для расчета объема работы.

2.3 Положение П-1-10-2-15.04-06.2023 предназначено:

- для работников и обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в образовательной организации КНИТУ.

2.4 Разработку и последующую актуализацию положения П-1-10-2-15.04-06.2023 обеспечивает учебно- организационный центр.

3 НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В П-1-10-2-15.04-06.2023 применяются ссылки на следующие документы:

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановление Правительства РФ от 03.06.2013 г. №467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно- подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»

-Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

-Коллективный договор КНИТУ;

-Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

-Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 5
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

-Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

4 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

4.1. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебно-методическая и организационная, научно-исследовательская, воспитательная, планируемая в часах. Объем и виды учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к ППС, отражаются в индивидуальном плане.

4.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, отнесенных к ППС, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах шести часового рабочего дня.

4.3. Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку, соответствует доле занимаемой ставки.

4.4. Нагрузка для педагогических работников, отнесенных к ППС, условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину (внеучебную), в которую включаются остальные виды деятельности.

4.5. Учебная нагрузка первой и второй половины дня формируется в соответствии со следующими документами:

- учебными планами основных образовательных программ по направлениям/специальностям подготовки, утвержденными Учёным советом КНИТУ;

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 6
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

- ежегодными нормами времени для расчета объема учебной работы ППС, утвержденными Учёным советом КНИТУ.

- запланированной объемом учебной нагрузки по кафедре;
- планом работы кафедры;
- настоящим Положением.

4.6. Вторая половина рабочего дня работников, относящихся к ППС включает следующие виды работ с обучающимися:

- учебно-методическая и организационная,
- научно-исследовательская,
- воспитательная,
- профориентационная,
- работа в комиссиях, советах разного уровня и т.д.

4.7. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются: федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Согласно Разделу V п.5.1 Коллективного договора КНИТУ, для работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году. При осуществлении расчета норм времени работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, один академический час учебной нагрузки приравнивается к одному астрономическому часу рабочего времени. С учетом организационных условий, штатной численности работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, а также при условии обеспечения соблюдения количества ставок в рамках штатного расписания, профильности и квалификации по читаемым дисциплинам КНИТУ имеет право устанавливать в локальных нормативных актах дифференциацию верхнего предела учебной нагрузки по должностям, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, исходя из целесообразности установления

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 7
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

верхнего предела учебной нагрузки по должности доцента не более 850 часов в год, а по должности профессора – не более 800 часов.

Ежегодно на заседании Ученого совета определяется средняя учебная нагрузка по КНИТУ.

Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате в виде совместительства или почасовой оплаты труда.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников КНИТУ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ, разработанными в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, установленных приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзной организации КНИТУ.

Режим выполнения преподавателями учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий. Иные виды преподавательской работы могут выполняться как непосредственно в КНИТУ, так и за его пределами по согласованию с руководителем структурного подразделения.

Прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

4.9. Заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) обеспечивает непрерывность учебного процесса при временном отсутствии работника. Замена отсутствующих преподавателей осуществляется согласно приказам КНИТУ по представлению заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения) в объеме, пропорциональном педагогической нагрузке, реализованной работником за временно отсутствующего работника, рассчитанной исходя из наименования должности заменяющего работника.

4.10. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением ДОТ (дистанционного, электронного обучения), в видах учебной деятельности:

- занятия лекционного типа;
- занятия практического типа;
- занятия лабораторного типа;
- групповые консультации;
- индивидуальная работа;

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 8
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

- аттестационные испытания промежуточной аттестации;
- аттестационные испытания итоговой аттестации;
- иные виды учебной деятельности.

Контактная работа обучающегося с преподавателем подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная нагрузка должна соответствовать утвержденному учебному плану основной образовательной программы.

4.11. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку, приведены в Приложении 1.

За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, которая равна 36 академическим часам.

Расчет учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:

- утвержденных учебных планов специальностей, направлений подготовки по всем формам обучения;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки по очной, заочной, очно - заочной форм обучения;
- сведений о количестве учебных групп, подгрупп, потоков;
- приказов о распределении обучающихся по профилям, в рамках конкретных направлений подготовки.

4.12. Учебная нагрузка рассчитывается:

- по лекционным часам - на поток (по служебной записке директора института и решения учебно – методического управления возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки);
- по практическим и семинарским занятиям – на одну учебную группу (по служебной записке директора института и решения учебно – методического управления возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки);
- по лабораторным занятиям в случае необходимости, обусловленной требованиями техники безопасности, при проведении работ повышенной опасности руководствоваться соответствующими нормативными документами, техническими требованиями – на подгруппу.

4.13. На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедры, утвержденного штатного расписания, предельных норм времени заведующие кафедрами совместно с руководителями ООП определяют конкретные виды и объемы нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год. Информация о распределении нагрузки отражается в плане работы кафедры на учебный год, информация о выполнении всех видов нагрузки

<i>СМК КНИТУ</i>	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 9
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

преподавателями отражается в отчете кафедры за учебный год, индивидуальном плане работы преподавателя.

4.14. Учебная нагрузка на кафедре может выполняться преподавателями по основной должности, внутренними и внешними совместителями (согласно ФГОС ВО), а также на условиях почасовой оплаты труда.

Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,50 ставки. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за календарный год, оплата труда производится на основании фактически выполненного объема работы по ведомости выполнения почасовой оплаты.

4.15. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планом работы кафедры, требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и др.

4.16. При подведении итогов за учебный год в индивидуальном плане преподавателя указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года с указанием причин изменения.

4.17. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется на заседании кафедры.

4.18. Ответственность за выполнение нагрузки преподавателями кафедры несет заведующий кафедрой.

5 ПЛАНИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ

5.1. Заведующий кафедрой, исходя из стратегических задач развития кафедры, должен определить объем различных видов работ, выполняемых преподавателем, необходимостью его участия в учебно-методической и организационной, научно-исследовательской, профориентационной, воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

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

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 10
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

6 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1. Индивидуальный план работы преподавателя является основным плановым документом, определяющим объем и виды учебной, учебно-методической, научно – исследовательской работы, внеучебной работы педагогического работника, подлежащим обязательному исполнению, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки работника.

6.2. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно оформить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящих указаний по всем его разделам.

6.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой; индивидуальный план заведующего кафедрой – директором института. Изменения в индивидуальный план в течение учебного года могут быть внесены по решению кафедры с согласия преподавателя.

6.4. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с утвержденным объемом общих часов кафедры. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры и сроками второй половины рабочего дня ППС.

6.5 Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

6.6. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой.

6.7. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год после окончания семестров. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранящемся на кафедре. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

6.8. Результаты выполнения индивидуального плана учитываются при очередном избрании преподавателя по конкурсу на должность.

6.9. Срок хранения индивидуальных планов преподавателей – 5 лет.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 11
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Подразделение-разработчик данного положения – учебно-организационный центр.

7.2. Выполнение преподавателем его индивидуального плана контролируется заведующим кафедрой, директором института (филиала), учебно – методическим управлением.

7.3. По требованию заведующего кафедрой, директора института или учебно – методического управления преподаватель обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

7.4. Ответственность за выполнение индивидуального плана несет преподаватель.

7.5. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

7.6. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС возлагается на заведующего кафедрой.

7.7. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством КНИТУ.

7.8. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании распоряжения проректора по УР КНИТУ.

7.9. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

7.10. Оригинальный экземпляр настоящего Положения в составе документов организационного характера хранится в УКДО до замены новым вариантом.

7.11. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе КНИТУ.

7.12. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте КНИТУ.

Подразделение разработчик данного положения — учебно-организационный центр.

Ответственный исполнитель и руководитель комплекса работ, регламентируемых данным Положением – проректор по УР Д.Ш.Султанова.

Разработчиком документа является:

Начальник УОЦ Иванова Л.Н.

Документ актуализировал:

Начальник УОЦ,
Иванова Л.Н.

 26.06.2023


Проверил:

Начальник УМУ,
Лутфуллина Г.Г.

 26.06.2023

Нормоконтролер:

Начальник ОСМК,
Дымова М.А.


 26.06.2023

<i>СМК</i> <i>КНИТУ</i>	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 12
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-1-10-2-15.04-06.2023 Положение «О порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы»

Приложение 1

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объемов учебной работы
профессорско-преподавательского состава,
работающих по программам ВО

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций	1 час на поток за академический час	<p>Лекционные часы рассчитываются на поток. Распределение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.</p> <p>В случае использования модели с применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов КНИТУ допускается до 30% от лекционных занятий заменить на самостоятельную работу студента.</p> <p>В случае использования исключительно электронного обучения с использованием электронных учебных курсов КНИТУ, часы на лекционные занятия не планируются.</p>
2	Проведение лабораторных занятий	1 час на одну группу/подгруппу за академический час (группа численно-	При проведении работ повышенной опасности руководствоваться соответствующими нормативными

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 14
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		стью 18 человек и более делится на две подгруппы)	<p>документами, техническими требованиями.</p> <p>В случае использования модели с применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов КНИТУ допускается до 30% от лабораторных занятий заменить на самостоятельную работу студента.</p> <p>В случае использования исключительно электронного обучения с использованием онлайн – курса, часы на лабораторные занятия не планируются.</p>
3	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на одну группу за академический час	<p>Группы по дисциплине «Иностранный язык» формируются численностью не более 15 чел.</p> <p>Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту; элективные курсы по физической культуре и спорту формируется учебные группы численностью с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.</p> <p>В случае использования модели с применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов КНИТУ допус-</p>

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 15
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
			кается до 30% от практических занятий заменить на самостоятельную работу студента. В случае использования исключительно электронного обучения с использованием онлайн – курса, часы на практические занятия не планируются.
4	Консультирование и проверка заданий, анализ деятельности обучающихся в случае применения исключительно электронного обучения	0,30 часа за академический час практических/ лабораторных занятий на группу/подгруппу	В случае применения данной нормы норма 5, 6 не применяется
5	Консультирование и контроль самостоятельной работы обучающихся	3% от часов, отведенных на самостоятельную работу в утвержденном учебном плане очной и очно-заочной форм обучения, если это не включено в утвержденное расписание учебных занятий Если по дисциплине в соответствии с учебным планом предусмотрено СРС в контактной работе по СРС, то: 3 % от СРС и 3% от СРС в контактной работе	Количество и состав мероприятий контроля определяется оценочными материалами дисциплины. В случае использования модели исключительно электронного обучения с использованием электронных учебных курсов КНИТУ, часы не планируются. В данную норму входит занесение БРС.

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 16
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
Консультации			
6	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам заочной формы обучения	10% - по заочной форме обучения от общего числа лекционных часов по каждой дисциплине	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры.
7	Предэкзаменационные консультации, в том числе и консультации перед ГЭК	1 час на группу перед экзаменом	В случае использования модели исключительно электронного обучения с использованием онлайн-курса, часы на проведение консультаций не планируются
8	Проведение экзаменационных консультаций по истории и философии науки, спец. дисциплинам, иностранному языку перед кандидатскими экзаменами в аспирантуре	0,5 часа на 1 аспиранта	По согласованию с отделом аспирантуры
Контроль			
9	Прием экзаменов	2 часа на одну группу	Время не планировать при независимом тестовом контроле
10	Проверка и рецензирование контрольных работ предусмотренных учебным планом заочной формы обучения	0,1 часа на 1 студента по дисциплине	Не более 1 контрольной работы по одной дисциплине в одном семестре

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 17
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
11	Прием Государственного экзамена по направлению на степень бакалавра, участие в составе ГЭК (ИЭК)	2 часа на поток, проверка 0,3 часа на работу члену ГЭК (ИЭК)	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
12	Прием Государственного экзамена по направлению на степень магистра, участие в составе ГЭК (ИЭК)	Председателю ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) по 0,5 часа на одного экзаменуемого	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
13	Прием Государственного экзамена для специалистов, участие в составе ГЭК (ИЭК)	Председателю ГЭК (ИЭК) 0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК (ИЭК) по 0,5 часа на одного экзаменуемого	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день; членам ГЭК (ИЭК) не более 6 часов в день.
14	Прием Государственного экзамена для аспирантов	Председателю ГЭК - 0,5 часа на одного экзаменуемого. Членам ГЭК по 0,5 часа на одного экзаменуемого	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день.
15	Рецензирование реферата перед сдачей кандидатских экзаменов	1 час на одну работу	Если это предусмотрено утвержденной рабочей программой дисциплины
16	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 час на одного поступающего в аспирантуру по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 4. Участие проректора в качестве председателя комиссии входит в его должностные обязанности и дополнительно не опла-

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 18
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
			чивается.
Практика			
17	Руководство учебной практикой бакалавров, специалистов (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	2 часа на группу/подгруппу в день (группа численностью 19 человек и более делится на две подгруппы)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
18	Руководство учебной практикой магистров (в т.ч. педагогическая, научно – исследовательская, научно – педагогическая и т.д., включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
19	Руководство педагогической, научно–исследовательской практикой аспирантов	1 час в неделю на каждого обучающегося (продолжительность практики в соответствии с графиком учебного процесса)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры
20	Руководство производственной практикой: бакалавров, специалистов и магистров (в т.ч. преддипломная, технологиче-	2 часа в неделю на каждого студента (продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 19
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	ская, педагогическая, научно-исследовательская, научно-педагогическая и т.д. включая проверку отчетов и прием диф. зачета)	Для студентов очно-заочной и заочной формы обучения 1 час в неделю на студента (продолжительность практики в соответствии с учебным графиком)	
21	Руководство научно-исследовательской работой магистров и специалистов	1 час в неделю на каждого обучающегося	2 часа на каждого обучающегося при проведении работ повышенной опасности, руководствуясь соответствующими нормативными документами. График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры.
Руководство			
22	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом	На одну работу: 1,5 часа на общеобразовательных кафедрах; 2,0 часа на профилирующих кафедрах	
23	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов, предусмотренных учебным планом	На один проект: 2 часа на общетехнических кафедрах; 4 часа на профилирующих кафедрах по всем видам работ (в.ч. нормоконтроль и все консультации по 0,5 часа)	
24	Руководство, кон-	17 часов на одного	

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 20
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	сультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	студента, в т.ч. - руководство 16,5 часов на 1 работу в т.ч. консультации по одному разделу 0,5 часа на одну работу; - нормоконтроль 0,5 часа на 1 работу	
25	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ бакалавров	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
26	Руководство, консультации, рецензирование и защита дипломных работ специалистов	28,5 часа на одного студента, в т.ч. - руководство 27 часов на 1 работу в т.ч. консультации по разделам: экономическая часть 2 часа на одну работу; автоматизация 1,5 часа на одну работу; ОТ и ТБ 1,5 часа на одну работу; патентоведение 0,5 часа на одну работу; библиография 0,5 часа на одну работу; - нормоконтроль 1 час на 1 работу; - рецензирование 0,5 часа на одну работу	
27	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ специалистов	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 21
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		выпускную работу	
28	Руководство, консультации, рецензирование и защита дипломных работ магистров	26,5 часов на одного студента, в т.ч. - руководство 25 часов на 1 работу в т.ч. консультации по одному разделу 1,0 час; - нормоконтроль 1 час на 1 работу; - рецензирование 0,5 часа на одну работу	
29	Участие в работе ГЭК (ИЭК) выпускных квалификационных работ магистров	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
30	Участие в работе ГЭК научно-квалификационных работ аспирантов	- председатель 0,5 час на каждую выпускную работу; - членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав комиссии 6 человек; председателю ГЭК не более 6 часов в день; членам ГЭК не более 6 часов в день
31	Руководство аспирантами (докторантами)	50 часов на каждого аспиранта очной формы обучения и/или докторанта ежегодно; 25 часов на каждого аспиранта заочной формы обучения ежегодно; -рецензирование научно-квалификационной работы - 0,5 часа на одну работу	
32	Руководство лицами, прикреплен-	25 часов на каждого аспиранта	

СМК КНИТУ	Положение о порядке нормирования и нормах времени для расчета объема работы	Страница 22
	П-1-10-2-15.04-06.2023	

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	ными для подготовки диссертации		
33	Участие в работе апелляционной комиссии	-членам комиссии 0,5 часа на каждую выпускную квалификационную работу	Не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий

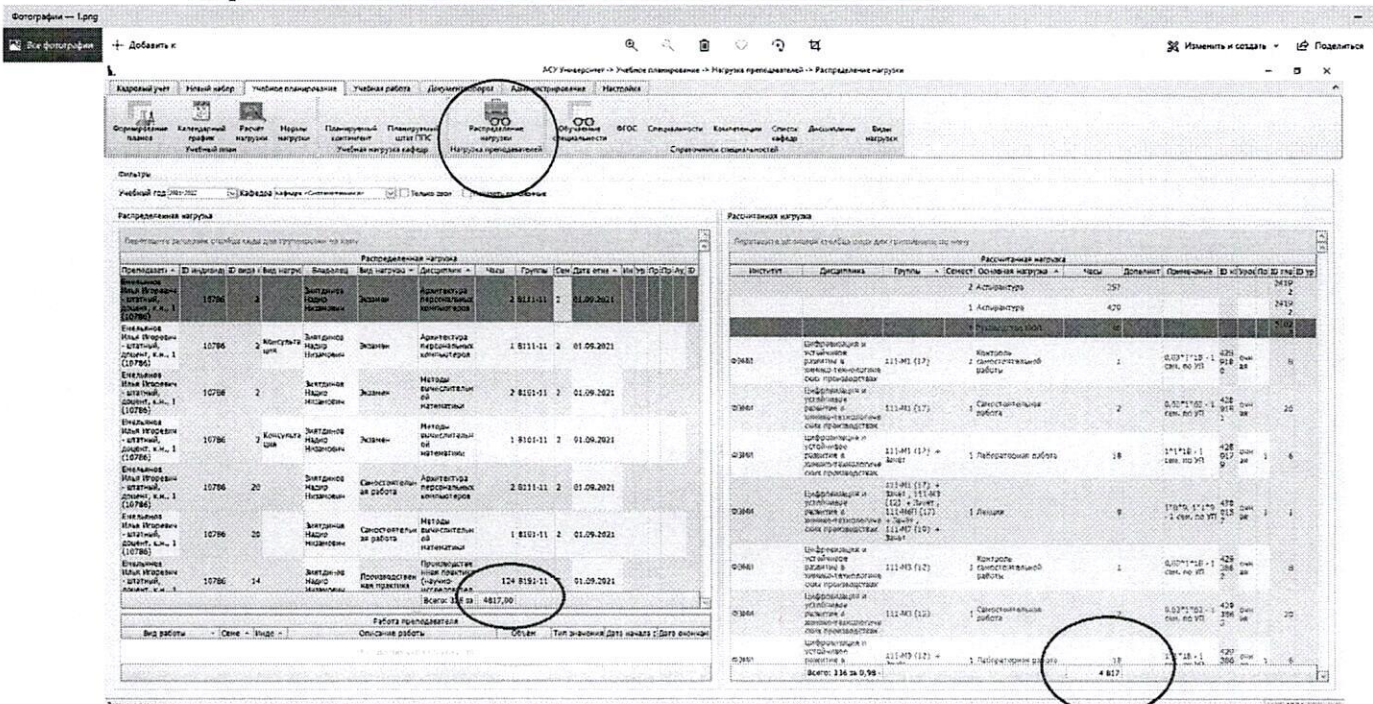
П-1-10-1-09.02-01.2023

Приложение 2

ПАМЯТКА заведующим кафедрами по работе в АСУ Университете в модуле «Распределение нагрузки»

1) Инструкция находится на сайте вуза КНИТУ Управление информационных технологий Центр автоматизированных систем управления TUS инструкция по модулю Распределение нагрузки (2.8.2), 675.5 КБ

<http://www.kstu.ru/servlet/contentblob?id=257750>

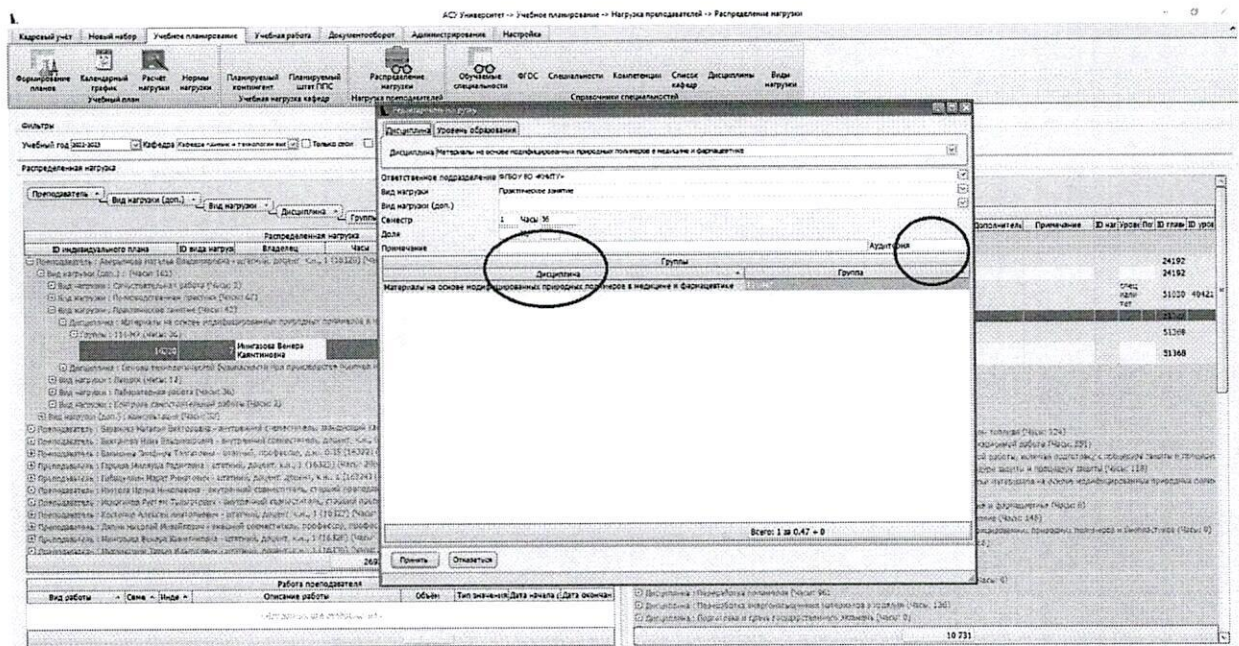


ВАЖНО: Общее количество часов в левой и правой части экрана должны совпадать или быть меньше левой части экрана, чем в правой (рассчитанная нагрузка больше или равна распределенной нагрузке).

Сроки проведения процедуры распределения нагрузки указываются в ежегодном приказе «О расчете учебной нагрузки» Приложение «План график распределение нагрузки».

2) При распределении нагрузки необходимо указать Аудиторию. В примечании можно указать пожелания (например, день недели проведения занятий) Раскрываем индивидуальный план преподавателя- Правой кнопкой мыши- Редактирование нагрузки:

П-1-10-1-09.02-01.2023



ВАЖНО: при распределении нагрузки учитывать аккредитационный показатель:

а) доля НПР, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, награды, межведомственные звания или премии, в том числе полученные в иностранном государстве и признанные в РФ, и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, и (или) являющихся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненными к ним членами творческих союзов, лауреатами, победителями и призерами творческих конкурсов, участвующих в реализации соответствующей образовательной программы высшего образования;

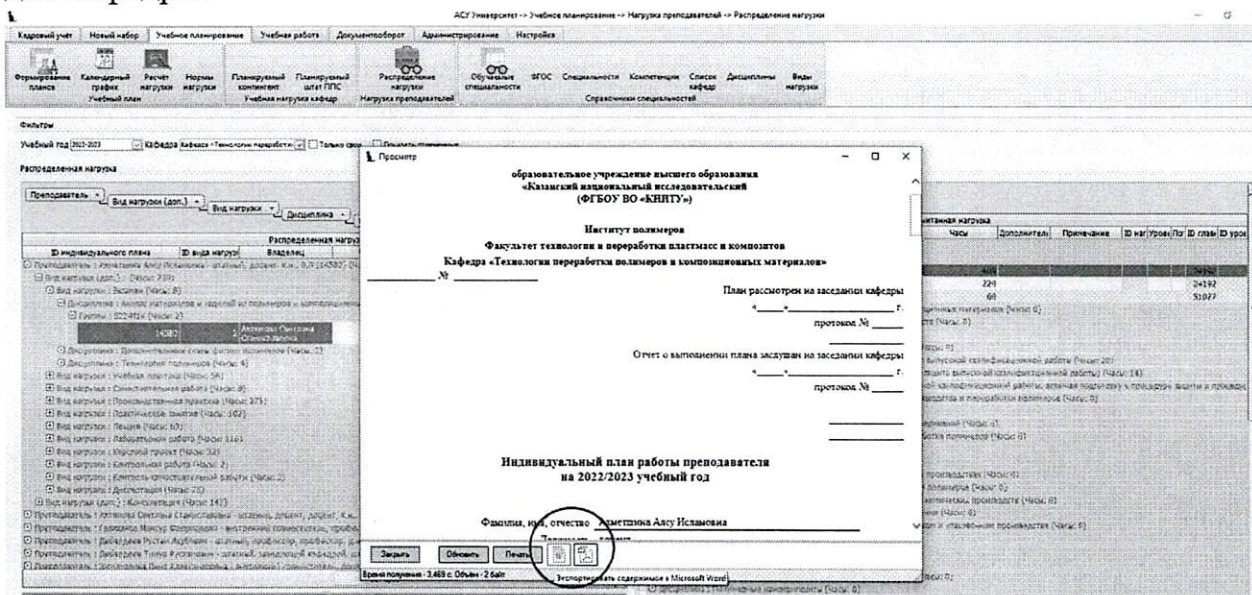
Отчет по этому показателю можно сформировать в АСУ Университет: Документооборот – Работа с отчетами – Общие отчеты – Отчет АП-3. Отчет формируется на 01 октября отчетного года.

б) Доля работников из числа работников организации, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области), в общем числе работников, реализующих образовательную программу высшего образования.

3) Индивидуальные планы работников можно распечатать из АСУ Университет после распределения нагрузки

П-1-10-1-09.02-01.2023

Раскрываем индивидуальный план преподавателя – Правой кнопкой мыши – Просмотр- значок Word, дальше можно редактировать и добавлять другие разделы, распечатывать, подписывать и хранить согласно номенклатуре дел кафедры.



4) Отчеты о выполнении нагрузки распечатываются из АСУ Университет Документооборот – Работа с отчетами – РН-22 «Выполнение учебной нагрузки по кафедре»; РН-23 «Нагрузка ППС по кафедре».

Распечатываете, подписываете у всех работников, подпись зав.каф.:

1 экземпляр подшивается в папку согласно номенклатуре дел кафедры;

2 экземпляр сдается в УОЦ (А-308).

Сроки сдачи: осенний семестр- до 10 февраля, весенний семестр – до 10 июля.

СМК КНИТУ	Положение об ускоренном обучении и обучении по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры, программам среднего профессионального образования	Страница 26
	П-1-10-1-09.02-01.2023	

Приложение 3



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

Институт _____

Кафедра « _____ »

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры

протокол № _____ от _____

Зав.каф. _____

Отчет о выполнении плана заслушан на заседании кафедры

протокол № _____ от _____

Зав.каф. _____

Директор института _____

Индивидуальный план работы преподавателя
на 20___/20___ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Вид приема, занятость _____

Место и должность основной работы _____

(для внешних совместителей) _____

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

Дата начала действия контракта _____

Дата окончания действия контракта _____

Приказ об избрании от « _____ » _____ г. № _____

СМК КНИТУ	Положение об ускоренном обучении и обучении по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры, программам среднего профессионального образования	Страница 27
	П-1-10-1-09.02-01.2023	

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1 семестр

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
		КСР			
		ПЗ			
		Сам			
		ЛЕКЦ			
		КСР			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		Сам			
		КСР			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		Сам			
		ЭК			
		Конс. перед ЭК			
		КРаб			
		КСР			
		ПЗ			
		ПП			
		Сам			
		ЛЕКЦ			
		ПЗ			
		Сам			
		ЭК			
		Конс. перед ЭК			

Всего часов за семестр:

2 семестр

Наименование дисциплин	Объединение, группа	Вид занятий	Запланировано в часах	Факт. в часах	Примечание
		Бакалаврская работа (Конс)	120		
		КСР	1		
		ЛЕКЦ	20		
		ПЗ	20		
		ЛЕКЦ	9		
		ПЗ	108		
		Сам	2		
		ЭК	6		
		Конс. перед ЭК	3		
		КРаб	2		
		ЛЕКЦ	4		
		ПЗ	10		
		КСР	1		
		ЛЕКЦ	18		
		ПЗ	18		

<i>СМК КНИТУ</i>	Положение об ускоренном обучении и обучении по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры, программам среднего профессионального образования	Страница 28
	П-1-10-1-09.02-01.2023	

		Сам	2		
		ЭК	2		
		Конс. перед ЭК	1		
		ПЗ	4		

Всего часов за семестр:

Всего часов за учебный год:

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

семестр

Наименование работы	Примерные затраты времени	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОММЕРЦИАЛИЗАЦИЯ)

семестр

Наименование работы	Примерные затраты времени	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

семестр

Наименование работы	Примерные затраты времени	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

семестр

Наименование работы	Планируемый объем	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	-------------------	-------------------	----------------------

6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

семестр

Наименование работы	Планируемый объем	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
---------------------	-------------------	-------------------	----------------------

7. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

(работа в комиссиях, советах разного уровня, проведение студенческих олимпиад, и т.д.)

семестр

