

Утверждены  
решением ученого совета  
от «14» апреля 2009 г.  
(протокол № 9)

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ  
МАДИ (ГТУ)**

**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 в неделю. В 6-часовой рабочий день профессорско-преподавательского состава (ППС) входят учебная работа (нагрузка), учебно-методическая, научно-исследовательская и научно-методическая работа, организационно-методическая и иная работа в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год (семестр).

Все виды работ планируются в астрономических часах. Дополнения и изменения норм вносятся только с разрешения ученого совета МАДИ (ГТУ).

Объем работы профессорско-преподавательского состава (ППС) определяется учебными планами специальности (направлениями подготовки), планами научно-исследовательских работ (НИР) и занимаемыми должностями. Годовая норма рабочего времени преподавателя составляет 1550 часов.

1.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году (коллективный договор).

***Рекомендуемые нормы учебной нагрузки  
в зависимости от категории ППС***

Категория	Норма учебной нагрузки, час/год
Ассистент	800
Ст. преподаватель	740
Профессор, доцент	680
Зав. кафедрой	590

### **Примечание.**

Нормы установлены из расчета на полную ставку (1,0 шт. ед.); для лиц, занимающих неполную ставку, нагрузка устанавливается как произведение "нормы" на долю ставки.

- 1.3. Заведующий кафедрой ежегодно в сроки, установленные регламентом подготовки документов по организации учебного процесса в МАДИ (ГТУ), согласовывает с учебным отделом объем учебной работы и потребность в штатах ППС. Распределяет нагрузку кафедры между конкретными преподавателями.
- 1.4. Объем учебной нагрузки, выполняемый каждым преподавателем, устанавливается в зависимости от категории обучаемых (студенты, аспиранты, слушатели подготовительного отделения, факультета повышения квалификации, иностранные студенты), занимаемой должности и с учетом индивидуальных возможностей преподавателя. За превышение учебной нагрузки или снижение ее ниже 550 часов несет персональную ответственность заведующий кафедрой.
- 1.5. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется ежегодно и в который вносятся планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ.
- 1.6. При расчете часов практических и семинарских занятий, предусмотренных учебным планом, основной учебной единицей считается полная академическая группа (25 чел.). Деление учебной группы на подгруппы во время лабораторных работ, занятий в компьютерных классах и др. допускается при соответствующем обосновании и при наличии переданного в учебный отдел графика выполнения работ. Такой график согласовывается с учебным отделом и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.
- 1.7. Все виды учебной работы должны быть указаны в действующих учебных планах специальностей (направлений подготовки). Работы, не предусмотренные учебными планами и рабочими программами дисциплин, не планируются.
- 1.8. Нормы учебных работ ППС подготовительного факультета для иностранных граждан устанавливаются и утверждаются ученым советом университета отдельно от общих норм.

## 2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени, час	Примечания
1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия</b>			
<b>2.1.</b>	Чтение лекций (студенты, бакалавры, магистры и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	Лекционные часы рассчитываются на 1 поток, который должен включать всех студентов, изучающих одну и ту же дисциплину
<b>2.2.</b>	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 акад. час	
<b>2.3.</b>	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Разделение на подгруппы допускается при количестве студентов в группе от 16 и более
<b>Консультации</b>			
<b>2.4.</b>	Проведение консультаций по учебным дисциплинам для студентов всех уровней подготовки	От общего числа лекционных часов по дисциплине на 1 группу: 10 % - по очной форме обучения; 15 % - по очно-заочной (вечерней) форме обучения и экстернату. Для каждого иностранного студента - 1 час за семестр.	

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.5.</b>	Проведение консультаций перед экзаменами для студентов всех уровней подготовки и аспирантов	Перед аттестацией студентов всех уровней подготовки и аспирантов - 2 часа на группу	
<b>2.6.</b>	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	
<b>2.7.</b>	Консультации перед проведением государственной аттестации	4 часа на учебную группу. Обзорные лекции-6 часов на поток (группу)	Число учебных групп (потоков) утверждается учебным отделом
<b>Контроль</b>			
<b>2.8.</b>	Прием выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому экзаменатору на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
<b>2.9.</b>	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
<b>2.10.</b>	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,5 часа на студента при устном и письменном экзамене	С учетом переэкзаменовок

1	2	3	4
2.11.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом; прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на одного студента (0,35 часа на магистранта) 0,5 часа - на прием зачета по инженерной графике (черчению)	
2.12.	Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ, расчетных заданий и рефератов	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента по дисциплине в семестр	Этот вид работ планируется, если имеются РГР, расчетные задания и рефераты в утвержденной рабочей программе дисциплины
2.13.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 8 человек. Планируется в день не более 12 студентов
2.14.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профобразования	3 часа на работу	
2.15.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
2.16.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профобразования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.17.</b>	Рецензирование рефератов при поступлении в аспирантуру	3 часа на реферат	
<b>2.18.</b>	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру (магистратуру) и прием кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек
<b>Практика</b>			
<b>2.19.</b>	Руководство учебной и производственной практикой студентов (включая проверку отчетов и прием зачетов)	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу; 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых (выездных) практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
<b>2.20.</b>	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам	До 1 часа в неделю на каждого студента	
<b>2.21.</b>	Руководство научно-исследовательской и научно-педагогической практикой магистрантов	2 часа в неделю на каждого магистранта	
<b>2.22.</b>	Руководство преддипломной практикой	1 час в неделю на каждого студента	

1	2	3	4
<b>Руководство</b>			
<b>2.23.</b>	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
<b>2.24.</b>	Руководство факультетом (в том числе разработка рабочих учебных планов, распределение и контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	300 часов - при численности студентов свыше 1000 чел., 200 часов - от 500 до 1000 чел., 150 часов - менее 500 человек (из расчета на полную ставку преподавателя)	Для заместителей руководителей нагрузка устанавливается с коэффициентом 0,5; число заместителей устанавливается ректором (проректором)
<b>2.25.</b>	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры)	Заведующему кафедрой 100 часов в год	На контроль посещений занятий членами кафедры (профессорами) заведующий устанавливает нормы самостоятельно, исходя из общего объема часов на заведование кафедрой
<b>2.26.</b>	Руководство, консультации, рецензирование и прием курсовых работ	1,5 часа на курсовую работу для студентов; 2 часа на курсовую работу магистрантов	

1	2	3	4
2.27.	Руководство, консультации, рецензирование и защита курсовых проектов	3 часа на один проект, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю; 4 часа на один проект для магистрантов, в том числе 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	В составе комиссии - не более 3-х человек
2.28.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	6 часов на каждого бакалавра за руководство и консультирование; допуск к защите - 1 час; председателю ГЭК- 1 час; членам экзаменационной комиссии - 4 часа (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)	Число членов ГЭК не более 6 чел. (представителей от производства - не менее 20%). Продолжительность аттестации одного студента - не более 0,5 часа при работе ГЭК в день не более 6 часов.
2.29.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ (проектов) специалистов	До 35 часов на каждого студента, в том числе: руководство и консультирование - 27 часов; допуск к защите - 1 час, ГЭК - 5 часов, в том числе 1 час председателю и по 0,5 часа членам экзаменационной комиссии; рецензирование - 2 часа	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек (от производства - не менее 30%). Внешний рецензент оплачивается из почасового фонда кафедры по ставкам для ГЭК.
2.30.	Руководство, консультирование, рецензирование	40 часов на каждого магистра, в том числе: руководство и	Число членов государственной экзаменационной



1	2	3	4
	выпускных квалификационных работ магистрантов	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	комиссии не более 8 человек (от производства – не менее 30%).
2.31.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
2.32.	Руководство подготовкой студента в магистратуре (за исключением итоговой аттестации)	40 часов на каждого российского магистранта ежегодно (по 10 часов в 9,10 и 20 часов - в 11 семестрах) и 80 часов - на иностранца (по 20 часов в 9,10 и 40 часов - в 11 семестрах).	За одним руководителем закрепляется не более 5 магистрантов
2.33.	Руководство аспирантами	50 часов в год на российского аспиранта и 100 часов - на иностранца (за одним руководителем закрепляется не более 5 аспирантов; аспирантов-иностранцев - не более 3-х чел.)	

1	2	3	4
2.34.	Руководство соискателями (до 3-х лет) или стажерами	25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 г. №814
2.35.	Руководство стажерами-иностранцами	2,5 часа в неделю	
2.36.	Научные консультации докторантов	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 г. №814

### Примечания:

1. Для иностранных учащихся нормы времени по индивидуальным учебным работам (консультации, выполнение РГР, КР, КП), кроме специально оговоренных, увеличиваются на 20% (берутся с коэффициентом 1,2).
2. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей - почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных ректором норм по ставкам.
3. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени, час	Примечания
1	2	3	4
3.1.	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям:		В одном потоке или в одной группе
	существующая дисциплина	1 час на 1 час занятий	
	вводимая дисциплина	5 часов на 1 час лекционных занятий	
3.2.	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию:		При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	учебников, учебных пособий с грифом Минобрнауки РФ / УМО	150 часов за 1 печ.л. - впервые, 70 часов за 1 печ.л. - переработка	
	конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ)	50 часов за 1 печ.л. – впервые, 30 часов за 1 печ.л. - переработка	
3.3.	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам	50 часов на одну программу	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.4.	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов	3 часа за 1 печ.л.	

1	2	3	4
3.5.	Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и графика контрольных мероприятий	5 часов в семестр	По каждой дисциплине учебного плана
3.6.	Создание интерактивных курсов лекций	200 часов по новому курсу, 50 часов - модернизация	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.7.	Разработка программного обеспечения, используемого на аудиторных занятиях и при организации самостоятельной работы студентов	300 часов на 1 час занятий	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.8.	Постановка новых, модернизация и поддержка действующих лабораторных работ:		При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	постановка	100 часов на одну работу	
	модернизация	50 часов на одну работу	
3.9.	Составление вопросов и билетов для контроля знаний обучающихся на промежуточных и итоговых аттестациях		
	семестровый экзамен	0,5 часа на один билет, включая комплекты с задачами	
	итоговый междисциплинарный экзамен или государственный экзамен по дисциплине	1 час на один билет	
	контроль остаточных знаний студентов	0,16 часа на один вопрос	

1	2	3	4
<b>3.10.</b>	Составление заданий и подбор документов на:		
	дипломный проект	2 часа на проект	
	курсовой проект (работу)	0,5 часа на проект (работу)	
	научно-исследовательскую работу	0,5 часа на работу	
	расчетно-графическую работу	0,5 часа на работу	
	домашнее задание	0,5 часа на задание	
	реферат	0,5 часа на реферат	
	производственную практику	1 час на одного студента	
<b>3.11.</b>	Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами:	70 часов, в том числе:	
	составление заданий	1 час на один билет	
	проведение олимпиады	4 часа на каждый тур	
	проверка работ	0,33 часа на одну работу	
<b>3.12.</b>	Разработка, подбор и подготовка статического иллюстративного материала (слайды) для использования в специализированных аудиториях	10 часов на 1 час занятий	
<b>3.13.</b>	Разработка электронных изданий учебного назначения (ЭИУН)	От 30 до 500 часов	Зависит от объема и сложности ЭИУН, при условии выполнения работы без дополнительной оплаты; при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе

#### 4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени, час	Примечания
1	2	3	4
<b>4.1.</b>	Выполнение научно-исследовательских работ (без дополнительной оплаты):		С представлением отчетности по фактическим затратам
	руководитель	До 300 часов	
	исполнитель	До 200 часов	
<b>4.2.</b>	Написание и подготовка к изданию:		При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе (при условии без дополнительной оплаты)
	монографий	До 150 часов на 1 печ.л.	
	научных статей и докладов на конференции	До 50 часов на 1 печ.л.	
<b>4.3.</b>	Научное редактирование:		При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе (при условии без дополнительной оплаты)
	учебников, учебных пособий, монографий	До 50 часов на 1 п.л.	
	научных статей и докладов на конференции	До 15 часов на статью, доклад	
<b>4.4.</b>	Рецензирование:		При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе (при условии без дополнительной оплаты)
	учебников, учебных пособий, монографий	1 час на 1 п.л.	
	научных статей и докладов, конкурсных материалов и т.п.	10 часов на статью, доклад	
	докторских диссертаций	25 часов на одну работу	
	кандидатских диссертаций	20 часов на одну работу	
<b>4.5.</b>	Написание отзывов на:		При наличии соавторов часы делятся в соответствии
	диссертацию, отчет	20 часов на одну работу	

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	автореферат и патент на изобретение	10 часов на одну работу	с долей участия в работе
<b>4.6.</b>	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п. органах	По фактическим затратам	Не более 50 часов в год
<b>4.7.</b>	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий при органах управления высшей школой и министерств	По фактическим затратам	Не более 50 часов в год
<b>4.8.</b>	Участие в работе диссертационных советов, научно-технических советов вуза, факультета, их комиссий	Не более 6 часов на одно заседание	В соответствии с планом работы при условии без дополнительной оплаты
<b>4.9.</b>	Руководство научно-исследовательской работой студентов	До 25 часов на 1 студента	С представлением отчетности
<b>4.10.</b>	Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультирование работников строительного производства, вузов и др.	До 50 часов	По решению кафедры

## **5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

№ п/п	Вид работы	Норма времени, час	Примечания
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>5.1.</b>	Участие в работе ректорских совещаний, заседаниях ученых советов университета, института и факультета	2 часа на одно заседание	
<b>5.2.</b>	Исполнение обязанностей зам. декана, зам. заведующего кафедрой на общественных началах	До 200 часов в год	По решению декана или заведующего кафедрой

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>5.3.</b>	Работа в приемной и отборочной комиссиях	8 часов за рабочий день в период приема студентов в университет	Сроки приема определяются приказом ректора
<b>5.4.</b>	Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах, учебно-методической комиссии факультета:		По плану работы кафедры, учебно-методической комиссии
	подготовка	2 часа на одно мероприятие	
	участие	2 часа на одно заседание	
<b>5.5.</b>	Исполнение обязанностей технического секретаря в ГЭК и ГАК	1 час на одного дипломника	
<b>5.6.</b>	Составление расписания учебных занятий и контроль его соблюдения	10 часов в семестр	
<b>5.7.</b>	Выполнение обязанностей ответственного за организационно-методическую работу	10 часов в семестр	По отчету ОМО УМУ

## **6. ВНЕУЧЕБНАЯ (ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ) РАБОТА**

№ п/п	Вид работы	Норма времени, час	Примечания
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>6.1.</b>	Индивидуальная воспитательная работа со студентами (индивидуальные собеседования, посещение общежитий и т.д.)	10 часов в семестр	С представлением отчета за подписью декана факультета
<b>6.2.</b>	Подготовка и проведение студенческих теоретических и практических	10 часов на каждое мероприятие, но	В соответствии с планом проведения этих мероприятий



1	2	3	4
	конференций, «Дней открытых дверей» университета и факультетов	не более 50 часов в год	
6.3.	Организация встреч студентов с учеными и специалистами, посещение вместе со студентами театров, стадионов, вечеров отдыха и дискотек, организация и проведение экскурсий студентов в музеи и на строительные предприятия, АТП и заводы	До 2 часов на одно мероприятие, но не более 10 часов в семестр	За исключением кураторов групп
6.4.	Организация и проведение воспитательной работы в студенческих общежитиях	20 часов в год	В соответствии с планом работы кафедры
6.5.	Работа со студентами-иностранцами (подготовка и проведение мероприятий: экскурсий, вечеров интернациональных встреч, интернациональных теоретических конференций и др.)	50 часов в год	В соответствии с планом работы отдела по работе с иностранными студентами с предоставлением отчета, заверенного деканом подготовительного факультета для иностранных граждан
6.6.	Организация и проведение спортивных мероприятий (занятия по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях)	Не более 6 часов в день	С представлением отчетности, утвержденной на кафедре физического воспитания

## 7. ПОВЫШЕНИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Вид работы	Норма времени, час	Примечания
1	2	3	4
7.1.	Повышение квалификации преподавателей		В соответствии с планом работы кафедры с представлением отчетности
	естественных дисциплин	Срок обучения – до 6 месяцев	
	технических дисциплин	Срок обучения – от 2 до 4 месяцев	
7.2.	Стажировка преподавателей на передовых предприятиях, в научных учреждениях и в ведущих вузах страны:		В соответствии с планом работы кафедры с представлением отчетности
	с отрывом от производства	Срок – до 3 месяцев	
	без отрыва от производства	Срок – до 1 года	
7.3.	Участие в семинарах по методике преподавания отдельных дисциплин, обучение на ФПК	Не менее 20 часов за учебный год	Диплом об окончании ФПК, курсов
7.4.	Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебной и научно-методической литературы, изучение передового производственного опыта, освоение новых информационных технологий)	По решению кафедры	С представлением отчетности

### Примечание.

Каждому преподавателю не реже 1 раза в 5 лет должно быть запланировано повышение квалификации, при этом не реже 1 раза в 10 лет – повышение педагогической квалификации.