

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ



П Р И К А З
МОСКВА

« 04 » июля 2014 г.

№ 268

Содержание : О введении норм времени для определения объема нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом

До настоящего времени в МЭИ для расчета объема нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, использовались нормы времени, утвержденные приказом по МЭИ от 21.03.2011 №66.

С 25 апреля 2014 г. действие приказа №66 приостановлено приказом по МЭИ №144.

Необходимость обновления норм времени обусловлена изменением структуры и вида работ в связи с завершением перехода на двухуровневую подготовку бакалавров и магистров.

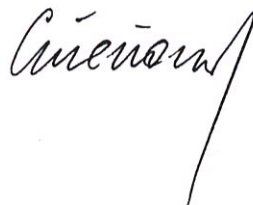
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Приказ по МЭИ от 21.03.2011 №66 считать утратившим силу.
2. Ввести с 01.09.2014 г. прилагаемые ниже нормы времени для определения объема нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом (см. Приложение 1).
3. Заведующим кафедрами:
 - 3.1 руководствоваться прилагаемыми нормами при распределении объема нагрузки между преподавателями;
 - 3.2 произвести расчет объема нагрузки на 2014/15 уч.г., выполняемой преподавателями кафедр, руководствуясь учебными планами подготовки бакалавров, магистров и специалистов;
 - 3.3 до 10.09.2014 г. передать в Учебное управление МЭИ Иванову Д.А. (ауд. Ж-321) результаты расчетов, выполненные по форме, приведенной в Приложении 2, подписанные заведующим кафедрой и согласованные с директором института;

3.4 до 12.09.2014 г. выслать по электронной почте на адрес IvanovDA@mpei.ru электронные версии расчетов, выполненные в программе Microsoft Office Excel, в виде файла с именем нагрузка 2014_*****.xls (где ***** - сокращенное название кафедры).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника учебного управления Иванова Д.А.

Первый проректор



Степанова Т.А.

Приложение №1
к приказу МЭИ
№ 268 от 04 июля 2014 г.

Нормы времени для расчета объема учебной работы

Приводимые ниже нормы времени составлены из установленной для работников высших учебных заведений продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю и учебной нагрузки до 900 часов в учебном году (письмо Минобразования РФ от 26.06.2003 №14-55-784ин/15).

№	Виды работ	Примечания	Нормы времени
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций (студенты и аспиранты)		1 час за 1 академ. час
1.2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	В дисплейных классах, по лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2 – 3 подгруппы с учетом специфики подготовки	1 час на группу за 1 академ. час
1.3	Проведение лабораторных работ	- Группа (≥ 16 студентов) разбивается на две подгруппы; - при проведении занятий на ТЭЦ МЭИ в подгруппе может быть от 6 до 8 студентов	1 час на подгруппу за 1 академ. час
2. Консультации			
2.1	Проведение консультаций по учебным дисциплинам		От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по заочной форме обучения

2.2	Проведение консультаций перед экзаменами	Потоком называется группа или несколько групп, консультируемых одновременно	2 часа на поток
3. Контрольные мероприятия			
3.1	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ		при устном экзамене – 0,5 часа на студента; при письменном экзамене - 2 часа на поток каждому преподавателю и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы
3.2	Прием зачетов	Кроме курсовых работ и курсовых проектов	0,3 часа на одного студента
3.3	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий (типовых расчетов), домашних заданий и рефератов, <u>предусмотренных учебным планом или рабочей программой дисциплины</u>	Контрольной работой называется письменная работа, выполняемая студентом в присутствии преподавателя в течение не менее 45 минут и содержащая задание, требующее решения, составления отчета, построения графиков и т.п.	0,4 часа на одну расч.-граф. или расчетную работу; 0,2 часа на одну контрольную работу; <u>но не более 1 часа на 1 студента в семестр</u>
3.4	Прием защиты курсовых работ и курсовых проектов	Прием комиссией в составе 2 человек	0,4 часа на одного студента каждому члену комиссии
3.5	Государственные экзамены, государственные аттестации (прием защит выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров)		1 час для председателя ГЭК на одного студента; 0,5 час для члена ГЭК на одного студента
3.6	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени		Кандидатская работа - 3 часа; докторская работа - 5 часов
4. Прием вступительных испытаний			
4.1	Прием вступительных испытаний в магистратуру		0,5 часа на одного студента каждому члену комиссии
4.2	Проведение переаттестации при приеме на 2-й и последующие курсы		0,5 часа на одного студента каждому члену комиссии

4.3	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов		До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору
5. Практика			
5.1	Руководство учебной, производственной, преддипломной, педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	Бакалавры: 1 семестр – распределенная практика; 2,4,6 семестры – сосредоточенная	<u>Бакалавриат:</u> 1 семестр – 20 часов на академ. группу; 2 семестр – 28 часов на академ. группу; 4 семестр – 15 часов на академ. группу; 6 семестр – 65 часов на академ. группу. <u>Магистратура:</u> педагогическая – 8 час на 1 студента за всю практику; все остальные виды практик – 1 час в неделю на 1 студента; <u>Специалисты:</u> 15 часов в неделю на академ. группу
6. Руководство			
6.1	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры) и руководство институтами	при условии, если заведующий кафедрой работает как совместитель, часть этих часов может быть выделена одному из его заместителей	100 часов в год
6.2	Руководство учебной научно-исследовательской работой студентов (УНИР)	при организации групповых занятий по расписанию	в соответствии с учебным планом (аудиторная нагрузка)
		при индивидуальном выполнении УНИР	0,5 часов в неделю на одного студента, включая зачет
6.3	Руководство и консультации по курсовым работам (проектам)		4 часа на 1 студента
6.4	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров		15 часов на одну работу
6.5	Рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров		1,5 часа на одну работу

6.6	Руководство и консультирование выпускных квалификационных работ специалистов		Руководство и консультирование – 26 часов на одного студента (в 11 семестре) с учетом привлечения преподавателей других кафедр
6.7	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистров		2 часа на одну работу
6.8	Руководство подготовкой студента в магистратуре		25 часов в год на каждого магистра (1 и 2 курс магистратуры)
6.9	Руководство аспирантом		50 час в год на российского аспиранта, 100 час в год – на иностранца
6.10	Руководство стажером		25 часов в год
6.11	Научные консультации соискателю ученой степени доктора наук		50 часов в год

Примечание: Учет объема рабочего времени преподавателей с почасовой оплатой труда производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

Другие виды работ, включаемые в индивидуальный план преподавателя

Учебно-методическая работа

1. Подготовка к лекциям, практическим, семинарским и лабораторным занятиям.
2. Написание и переработка конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, предусмотренных к выпуску планами издательской деятельности кафедры.
3. Разработка электронных образовательных ресурсов.
4. Разработка программных средств учебного назначения.
5. Составление учебных планов, программ и учебно-методических комплексов дисциплин.
6. Составление методических разработок по применению электронных образовательных ресурсов и программных средств.
7. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
8. Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, включая электронные версии.
9. Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий и других изданий, включая электронные версии.
10. Редактирование учебников, учебных пособий, монографий и других изданий, включая электронные версии.

11. Работа в советах и комиссиях УМО.

Организационно-методическая работа

1. Участие в заседаниях кафедры, совета института, совета университета, научно-методических семинарах.
2. Организационно-методическая работа по заданию органов управления высшей школой, ректората, дирекции института.
3. Участие в проведении работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в институт.
4. Проведение спортивных праздников, вечеров и т.п.
5. Подготовка и проведение олимпиад, студенческих конференций, спортивных соревнований.

Перечисленные виды работ не предусматривают указание в индивидуальном плане преподавателя часов за их выполнение, но предусматривают указание сроков выполнения и объема в единицах, печатных листах и т.п.

Соотношение различных видов работ в индивидуальном плане преподавателя определяется заведующим кафедрой, исходя из времени работы штатного преподавателя на полной ставке – 6 дней в неделю при 6-часовом рабочем дне.

Приложение №2
к приказу МЭИ
№ 268 от 04 июля 2014 г.

Таблица расчета учебной нагрузки

"СОГЛАСОВАНО"

Директор _____

_____/_____/_____

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по учебной работе

Степанова Т.А.

УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ВЫПОЛНЯЕМАЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ КАФЕДРЫ _____, в 2014/2015 уч.г.

	№ п/п	Дисциплины учебного плана, включая все виды практик, квалификационные работы, заседания ГЭК и другие виды работ согласно Приложению 1	курс	учебные группы (потоки)	код специаль- ности, направления	количество групп	количество студентов	лекции	практические занятия и семинары	лабораторные работы	расчетные задания и контрольные работы	курсовые проекты	консультации	зачеты	экзамены, ГЭК	рецензирование квалификационных работ	практики	руководство	ВСЕГО ЧАСОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
осенний семестр	1																		
	2																		
ВСЕГО ЧАСОВ ЗА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР																			
весенний семестр	1																		
	2																		
ВСЕГО ЧАСОВ ЗА ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР																			
ВСЕГО ЧАСОВ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД																			

Заведующий кафедрой _____/_____/_____

8