



Министерство цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
ВОЛГО - ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

Волго-Вятского филиала МТУСИ

протокол № 54 от «29_» июня 2023г.

Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ

В.В.Казаков



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ВВФ МТУСИ

для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ВВФ МТУСИ

Нижний Новгород

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования и учёта работы профессорско-преподавательского состава кафедр Волго-Вятского филиала ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее - Филиал).

1.2. Положение применяется для планирования и учёта ежегодной нагрузки ППС Филиала и нормирования времени для расчёта объёма учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (ППС).

1.3. Виды работ, проводимых ППС, не предусмотренные настоящим Положением, нормируются заведующими кафедрами по согласованию с директором филиала.

1.4. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.5. Положение распространяется на работников Филиала, осуществляющих педагогическую деятельность.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2.3. Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.4. Приложение к письму Министерства образования РФ № 14-55-784ин/15 от 26.06.2003 г. «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-

преподавательским составом в образовательном учреждении высшего и дополнительного профессионального образования».

2.5. Устав ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики».

2.6. Положение о Волго-Вятском филиала ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики».

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

3.1. Педагогическая нагрузка ППС определяется индивидуальным планом работы каждого преподавателя, который после прохождения соответствующей процедуры утверждения является формой конкретизации должностных обязанностей преподавателя на учебный год.

3.2. Индивидуальный план работы преподавателя включает в себя следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- работа по воспитанию студентов (воспитательная работа).

Все виды деятельности, перечисленные выше, являются обязательными для каждого преподавателя и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учёта конкретной работы.

3.3. Для работников Филиала, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, независимо от занимаемой должности, учёной степени и учёного звания.

3.4. Общий объём нагрузки штатного преподавателя, работающего на полную ставку, с учётом выполнения им учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ в пределах шестичасового рабочего дня должен составлять 1560 часов в учебный год.

3.5. Годовой объём общей нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку (0,75, 0,5, 0,25 и т.п.), соответствует доли объёма

занимаемой штатной единицы, т.е. доли от 1560 часов в учебный год (0,75x1560, 0,5x1560 и т.п.).

3.6. Годовой объём учебной работы ППС по кафедрам устанавливается ежегодно директором филиала, исходя из утверждаемого на учебный год штата ППС и с учётом необходимости выполнения всех видов работ, вытекающих из учебных планов.

3.7. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается заведующим кафедрой и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и сотрудники учебно-методического отдела.

3.8. Планирование учебной работы ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой в пределах порученной кафедре учебной нагрузки и выделенного ей штата ППС.

3.9. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учётом норм, ежегодно утверждаемых в Филиале приказом директора, на основании должностных обязанностей профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов в размере до 900 часов в учебном году.

3.10. Для заведующих кафедрами, профессоров и доцентов, объём лекций, практических, семинарских и других аудиторных занятий со студентами по расписанию должен составлять на ставку не менее 300 часов в год.

3.11. Для совместителей объём учебной нагрузки должен составлять, как правило, не менее двух третей от общего объёма выполняемых ими работ.

3.12. Учёт объёма выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени при выполнении ими учебной работы, но не свыше 300 часов за учебный год.

3.13. Учёт фактически выполненной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры и сотрудники учебно-методического отдела.

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

3.15. По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по индивидуальному плану работы. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как

нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ ППС

4.1 УЧЕБНАЯ РАБОТА

4.1.1. Основным видом деятельности ППС является учебная работа. Она включает в себя: планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля знаний учебного материала, проверки контрольных работ, руководство и приём курсовых работ и т.д.

4.1.2. Академический (учебный) час занятий устанавливается 45 минут.

4.1.3. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью до 30 человек.

4.1.4. При определении учебной нагрузки для занятий по иностранному (английскому) языку допускается разделение группы на подгруппы 12-15 человек.

4.1.5. Для проведения лабораторных занятий в специальных лабораториях, в целях соблюдения техники безопасности, предусматривается деление академической группы на подгруппы.

4.1.6. Учёт объёма выполнения учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не свыше установленных по видам работ норм.

4.1.7. Лекционная работа как главный вид учебной работы должна поручаться профессорам, доцентам, старшим преподавателям и другим высококвалифицированным специалистам. Нормы времени для расчета объёма учебной работы преподавателей Филиала приведены в приложении 1 и ежегодно утверждаются приказом директора.

4.2 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.2.1. Учебно-методическая работа включает:

Подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других

учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.

- Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

- Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.

- Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.

- Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

- Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

Нормы времени для планирования учебно-методической работы преподавателей Филиала представлены в приложении 2.

4.2.2. Научно-методическая работа

Научно-методическая работа ППС - работа научного характера, связанная с написанием учебников, учебных пособий, а также работа, связанная с поиском новых форм, методов и технологий обучения.

Нормы времени для планирования научно-методической работы преподавателей Филиала представлены в приложении 3.

4.2.3. Организационно-методическая работа

К организационно-методической работе относится работа в системе управления Филиалом, кафедрой, работа в приемной комиссии.

Нормы времени для планирования организационно-методической работы преподавателей Филиала представлены в приложении 4.

4.2.4. Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа ППС - работа научного характера, связанная с написанием диссертаций, монографий, редактированием сборников статей, подготовки заявки на изобретение, патентов, а также работа по руководству бюджетной НИР.

Нормы времени для планирования научно-исследовательской работы преподавателей Филиала представлены в приложении 5.

4.2.5. Работа по воспитанию студентов

Основной целью воспитательной работы в Филиале является разностороннее развитие личности студента как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками, культурного, социально активного, с уважением относящегося к

духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества.

Нормы времени для планирования воспитательной работы преподавателей Филиала представлены в приложении 6.

**Нормы времени для расчета объема учебной работы
преподавателей ВВФ МГУСИ**

Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2. Проведение практических занятий и семинаров обучающихся	1 час на группу за 1 академический час	
3. Проведение лабораторных работ обучающихся по дисциплинам, требующих деления на подгруппы.	1 час на подгруппу за 1 академический час	На группу не более 16 человек планируется 1 преподаватель. На группу с количеством студентов более 16 чел. планируется 2 преподавателя
4. Объединение групп для совместного проведения практических занятий, лабораторных работ и семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Не более 30 человек в группу

5. Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам в течение уч.года	10 % от общего числа лекционных, практических и лабораторных часов на изучение каждой дисциплины по уч. плану на группу	
6. Дополнительные занятия	5% от общего объема лабораторных занятий; 2,5% от общего объема практических занятий	Для кафедры инфокоммуникационных и профессиональных дисциплин
7. Проведение консультаций перед вступительными испытаниями	2 часа на поток	.
8. Проведение предэкзаменационных консультаций	2 часа на группу	
9. Разбор письменных работ (тестов) и апелляции в процессе вступительных экзаменов	2 часа на поток каждому преподавателю апелляционной комиссии	Апелляционная комиссия не более 3-х человек на профиль (программу) направления
10. Приём зачётов, предусмотренных учебным планом, для студентов очной формы обучения Для заочной формы обучения по учебной дисциплины физическая культура и спорт.	0,25 часа на 1 студента	Для учебной дисциплины физическая культура и спорт накопительный зачёт проводится в каждом семестре на учебных занятиях по мере выполнения студентами установленных нормативов

11. Приём экзаменов	0,4 часа на 1 обучающегося, но не более 8 академических часов на группу	По текущим планам
12. Приём письменных вступительных экзаменов в филиал у абитуриентов не имеющих ЕГЭ	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих каждому присутствующему экзаменатору. 0,3 часа на проверку	Число экзаменаторов не более 3-х. Работу проверяет один преподаватель
13. Проверка и приём индивидуальных домашних заданий для самостоятельной работы студентов, предусмотренных рабочими программами дисциплин	0,3 часа на одно задание, но не более 0,6 часа на одного студента в семестр	
14. Проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочников	0,3 часа на одну работу	
15. Собеседование по контрольным работам студентов-заочников	0,15 часа по одной дисциплине на 1 студента в семестр	
16. Повторная работа по п. 14	20% от общего объема времени проверки и рецензирования контрольных работ	

18. Руководство, консультации, рецензирование, приём защиты курсовых работ, курсовых проектов, индивидуальных проектов: заочная форма обучения очная форма обучения	2,5 часа на работу.	В т.ч. 0,3 часа на приём каждому из 2-х преподавателей.
19. Повторная работа по п. 18 заочная форма обучения	15% от времени на руководство, консультации и рецензирование КР	
20. Руководство, консультации, рецензирование, приём защиты курсовых проектов: очная форма обучения	3,5 часа на один проект по всем видам работ; 2,3 часа на один проект по всем видам работ	В том числе 0,4 часа на приём каждому из 2-х преподавателей
21. Повторная работа по п.20 заочная форма обучения	20% от объёма времени на руководство, консультации, рецензирование КП	
22. Руководство учебной практикой с проверкой отчётов и приём зачётов очная форма обучения	3 часа за рабочий день на группу более 11 чел., 1,5 часа за рабочий день на группу менее 11 чел.	При пятидневной рабочей неделе
23. Руководство всеми видами практик (кроме учебной) Очная форма обучения	1 час на одного студента с учетом зачёта	.

<p>24. Руководство всеми видами практики (не зависимо от продолжительности) на заочном обучении</p>	<p>1 час на одного студента с учетом зачёта</p>	
<p>25. Руководство выпускной квалификационной работой студентов</p>	<p>20 часов на 1 студента</p>	<p>Допускается руководство ВКР не более 12 человек на руководителя</p>
<p>26. Работа в комиссии по защите выпускных квалификационных работ (ВКР)</p>	<p>0,4 часа на каждого члена комиссии, секретаря комиссии (число членов комиссии из штатного состава кафедр не более 2 и 2-х специалистов - представителей работодателей) на одного студента. 1 час - председателю ГЭК</p>	<p>Распределение часов между кафедрами для работы в комиссии по защите ВКР определяет УМО филиала</p>
<p>27. Новые формы и методы проведения учебных занятий (деловые игры, анализ контрольных ситуаций, решение производственных задач и др.).</p>	<p>1 час на группу за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий.</p>	

Нормы времени для планирования учебно-методической работы преподавателей ВВФ МТУСИ

Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Подготовка к лекциям по новым	2,0 часа на 1 час лекции	
2. Подготовка к лекциям по читаемым дисциплинам	1,0 час на 1 час лекции	
3. Подготовка к практическим занятиям по новой дисциплине	1,0 час на 1 час занятий	
4. Подготовка к практическим занятиям по дисциплине	0,5 часа на 1 час занятий	
5. Подготовка к лабораторным	0,25 часа на 1 час занятий	
6. Подготовка к лабораторным занятиям с использованием учебных программных	0,5 часа на 1 час занятий	
7. Проведение дополнительных консультаций, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий	По факту, но не более 50 часов в год	

8. Разработка и модернизация действующих практических и лабораторных работ	100-150 часов	На усмотрение зав. кафедрой
9. Разработка деловых игр и кейсов, других активных форм обучения	200-300 часов	На усмотрение зав. кафедрой
10. Модернизация действующих деловых игр и кейсов, других активных форм	150-200 часов	На усмотрение зав. кафедрой
11 Разработка курса на иностранном языке	3,0 часа на 1 час лекции 1,0 час на 1 час пр. занятий	
12. Разработка заданий: - на ВКР, дипломное проектирование	2,0 часа на одно задание	
13. Разработка заданий для курсового проектирования	1,0 час на одно задание	
14. Разработка заданий на производственную практику	0,5 часа на одно задание	
15. Разработка заданий для текущего контроля знаний	1,0 час на один учебный элемент	

16. Разработка тем рефератов, индивидуальных работ, домашних заданий	1,0 час на один учебный элемент	
17. Разработка заданий для контрольных работ	0,5 часа на одно задание	
18. Написание методических указаний по выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР)	75,0 часов за 1 п.л.	Подготовка методических рекомендаций по выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР)
19. Написание методических указаний по	75,0 часов за 1 п.л.	
20. Написание методических указаний для проведения практических занятий	30,0 часов за 1 п.л.	
21. Написание методических указаний для выполнения лабораторных работ	30,0 часов за 1 п.л.	
22. Написание методических указаний по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов по отдельной дисциплине	30,0 часов за 1 п.л.	

23. Переработка методических указаний по пункту 18-22	15 часов за 1 п.л.	
24. Подготовка к изданию методических указаний по пункту 18-22	75 часов	
25. Подготовка фонда оценочных средств по отдельной дисциплине, практике	40 часов за каждый элемент	
26. Коррекция фонда оценочных средств по отдельной дисциплине, практики	20 часов за каждый элемент	
27. Разработка рабочих программ по дисциплине	25 часов на одну программу	
28. Разработка рабочих программ по учебной/ производственной практике	20 часов на 1 программу	
29. Разработка карты обеспеченности студентов учебной литературой	4 часа на 1 карту	
30. Разработка материалов для программированного обучения	15 часов на 1 з.ед.	

31. Разработка тестовых заданий для программированного контроля знаний студентов	0,2 часа на одно ТЗ	
32. Разработка экзаменационных билетов для студентов	20 часов за комплект	
33. Разработка экзаменационных задач	10,0 часов за комплект	
34. Разработка и внедрение - учебно-методических комплексов дисциплин	50 часов на один УМК	
35. Разработка и внедрение материалов с использованием информационных технологий в учебном процессе	3 часа на одно занятие	

**Нормы времени для планирования научно-методической
работы преподавателей ВВФ МГУСИ**

Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Написание и подготовка к изданию: - учебника	100 часов 1 п. л.	
2. Написание и подготовка к изданию: -учебного пособия - методических указаний	75 часов за 1 п. л.	
3. Подготовка к изданию: -электронных учебников, пособий не имеющих печатного аналога	100 часов за 1 п.л.	
4. Подготовка отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебно-методической литературы	0,5 часа на 1 стр. текста	Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, докладов, рефератов и т.п.
5. Разработка новых учебных планов по направлению/специальности	75 часов на 1 план	

6. Разработка электронных слайдов для курса лекций	4 часа на лекцию	Одна лекция – не менее 15 слайдов.
7. Разработка тематических планов дисциплины	2,0 часа на 1 план	
8. Разработка учебных программ и УМК по вновь вводимым дисциплинам	от 50 до 100 часов	В зависимости от объема и сложности.

**Нормы времени для планирования организационно-методической
работы преподавателей ВВФ МТУСИ**

Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Подготовка материалов и участие в работе: - учебно-методической комиссии филиала; - Ученого совета	По 10 часов за уч. год	На каждый вид работы
2. Участие в заседаниях кафедры.	10 часов в учебном году	
3. Выполнение фактической работы по заданию председателя методической комиссии (с оформлением конкретного задания)	Не более 100 часов в год	
4. Участие в проверочных комиссиях, временных комиссиях, организуемых Ученым советом	5 часов на 1 комиссию	

5. Участие в проверке других кафедр (по официальному заданию)	2 часа на 1 кафедре	
6. Участие в научной и научно-методической конференциях, семинарах (без выступления)	3 часа на 1 мероприятие	
7. Работа в приёмной комиссии (составление билетов)	3 часа на вариант	В соответствии с планом работы приёмной комиссии
8. Подготовка и проведение семинаров	20 часов на 1 семинар	
9. Подготовка и проведение конференций	50 часов на 1 конференцию	
10. Подготовка и проведение олимпиад со студентами по тематике учебных дисциплин	до 50 часов на 1 олимп.	
11. Руководство студенческим научным кружком, художественным и т.д.	30 часов в год	

12. Расчет, составление и оформление документации кафедры;	15,0 часов	
- плана методической работы кафедры;	10,0 часов	
- индивидуальных планов преподавателей;	2,0 часа на 1 план	
- расписания работы преподавателей;	0,5 часа на преподавателя	За семестр
- отчетов кафедры;	20,0 часов на 1 отчет	
- подготовка и представление текущей информации	до 20 часов в год	По решению зав. кафедрой
13. Взаимное посещение занятий (с оформлением в журнале взаимных посещений)	2 часа на посещение до 12 часов в уч.году	Минимум 2 посещения
14. Профорientационная работа: - подготовка и участие в проведении дня открытых дверей	По 2 часа на каждое мероприятие	
- выезд в учебные заведения (с представлением документов);	6 часов на 1 выезд	
- подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками	2 часа на каждое мероприятие	

**Нормы времени для планирования научно-исследовательской
работы
преподавателей ВВФ МТУСИ**

Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Бюджетная НИР (зарегистрированная в НИЧ)	До 250 часов в год	По согласованию с УМО
2. Руководство бюджетной НИР	До 100 часов в год	
3. Подготовка и обобщение результатов научных исследований:		
- докторской диссертации	До 500 часов	За весь период
- кандидатской диссертации	До 300 часов	За весь период
- отчетов о завершении НИР	До 100 часов за 1 работу	Выполнение госбюджетной НИР
- заявки на изобретение	100 часов на 1 заявку	
- статьи в центральной печати	50 часов на 1 статью	Написание статей, докладов и т.п.
- тезисов докладов	15 часов на 1 тезис	
- статьи в местном сборнике	10 часов на 1 статью	
4. Рецензирование		
- учебников, учебных пособий, научных статей, диссертаций, конкурсных работ	0,5 часа за 1 стр.рецензируемого машинописного текста	
-докторской диссертации	1 час за 1 п.л.	
- кандидатской диссертации	0,75 часа за 1 п.л.	

-научных статей, конкурсных работ	0,1 часа на 1 стр.текста	
5. Написание отзывов на авторефераты	3 часа на 1 работу	
6. Редактирование:		
-статей;	0,25 часа на 1 стр.текста	
-сборника статей;	0,25 часа на 1 стр.текста	
-сборника тезисов докладов	0,25 часа на 1 стр.текста	
7. Подготовка заявки, патента, программы	24 часа на 1 заявку	
8. Работа:		
-в редколлегиях журналов, редакционных советах по изданию сборников научных трудов;	6 часов на 1 день	Не более 12 дней
-в секциях научно- технических и научно-методических советов и комиссий министерств и ведомств	6 часов на 1 день	
9. Руководство постоянно действующим студенческим научным обществом (при наличии плана, утвержденного УМО)	2 часа на 1 мероприятие	
10. Подготовка студентов- докладчиков на конференцию:		
-региональную;	30 часов на 1 доклад	
-вузовскую	15 часов на 1 доклад	

11. Подготовка студенческих работ на конкурсы (выставки)		
- международный	100 часов на 1 работу	
- российский	60 часов на 1 работу	
- зональный	25 часов на 1 работу	
- вузовский	8 часов на 1 работу	

**Нормы времени для планирования воспитательной работы
преподавателей ВВФ МТУСИ**

Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечание
1	2	3
1. Подготовка и проведение собраний, встреч со студентами	2 часа на одно мероприятие	
2. Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей филиала (с участием студентов)	2 часа на одно мероприятие	Не более 4 человек с кафедры
3. Участие в мероприятиях со студентами:		
- организация и проведение вне учебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий;	1 час за 1 час	
- работа по организации смотров-конкурсов самодеятельности	До 10 час в год	
- руководство кружками, секциями	До 20 час в год	