

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр
Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Врио председателя КарНЦ РАН
член-корр. РАН

 О.Н. Бахмет

«24» декабря 2018 г.



**Нормы времени для расчета объема учебной работы и
основных видов учебно-методической и других работ,
выполняемых педагогическими и научно-педагогическими работниками
по реализации программ подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

Приняты Ученым советом КарНЦ РАН от 24 декабря 2018 г., протокол № 13

г. Петрозаводск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документ разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;

– Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования».

1.2. Нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения, включая экстернат.

1.3. КарНЦ РАН самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики программ аспирантуры.

1.4. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

1.5. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, относящиеся к учебной работе.

1.6. Отдел аспирантуры планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ исходя из установленного рабочего времени.

1.7. Конкретные виды педагогической работы отражаются в индивидуальном плане педагогического работника, который заполняет преподаватель перед началом учебного года.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Нормы времени для расчета объема учебной работы приведены в приложении.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ (МЕТОДИЧЕСКАЯ) РАБОТА

К видам учебно-методической работы относятся:

– разработка и актуализация программ аспирантуры, в т.ч.: разработка рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, направленных на получение профессиональных умений и опыта, программ итоговой (государственной итоговой) аттестации; формирование перечня профессиональных компетенций, создании паспорта и карт компетенций; создание фондов оценочных средств;

– разработка и актуализация учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам, включенным в программы аспирантуры, в т.ч. подготовка учебно-методических ма-

териалов лекций, практических, лабораторных занятий, семинаров и других видов занятий, раздаточного материала для занятий, включая методические материалы по выполнению научно-квалификационных работ (диссертаций);

- подготовка и издание учебных и учебно-методических пособий;
- составление рабочих учебных планов по направлениям подготовки и профилям обучения;
- работа в научно-методических советах, учебно-методических объединениях и других постоянных или временных советах, рабочих группах.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

К видам организационно-методической работы относятся:

- работа в системе управления образовательной деятельностью
- работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь кафедры.
- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член комиссии).
- работа в диссертационном совете;
- организация различных мероприятий для аспирантов и молодых ученых (конференций, семинаров, круглых столов и т.п.), связанных с реализацией программ аспирантуры и повышением педагогического мастерства научно-педагогического состава и, в целом, качества образовательной деятельности.

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Повышение квалификации – работа, направленная на повышение профессионального уровня научно-педагогических работников в области образовательной деятельности по программам аспирантуры, в т.ч.: обучение по дополнительным профессиональным программам.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых педагогическими и научно-педагогическими работниками по реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, вступают в силу со дня утверждения его председателем КарНЦ РАН. В документ могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ, которые должны быть письменно оформлены, приняты Ученым советом КарНЦ РАН и утверждены председателем КарНЦ РАН в установленном порядке.

Заведующая отделом аспирантуры
к.б.н.



О.В. Мещерякова

Нормы времени для расчета объема учебной работы

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечания |
|---------------------------|---|--|--|
| Аудиторные занятия | | | |
| 1. | Чтение лекций | 1 час за 1 академ. час | Лекционные часы рассчитываются на поток. |
| 2. | Проведение практических занятий, лабораторных работ семинаров | 1 час на группу за 1 академ. час | Группа от 1 до 5 чел. |
| 3. | Проведение индивидуальных практических занятий | 1 час за 1 академ. час | На 1 чел. |
| 4. | Проведение тематических дискуссий, молодежных конференций, круглых столов и т.п. | 1 час за 1 академ. час каждому преподавателю, участвующему в проведении | Группа от 1 до 10 чел. Количество преподавателей определяется целями и задачами занятия. |
| 5. | Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях | 1 час за 1 академ. час на группу | Группа от 1 до 10 чел. |
| Консультации | | | |
| 6. | Проведение консультаций по подготовке реферата | 2 часа на группу 0,5 часа индивидуально | Группа от 2 до 10 чел. |
| 7. | Проведение консультаций по учебным дисциплинам перед экзаменами | 2 часа по очной форме обучения 4 часа по заочной форме обучения | Группа от 1 до 25 чел. |
| 8. | Проведение консультаций перед аттестационным испытанием государственной итоговой аттестации | 3 часа по очной форме обучения 6 часов по заочной форме обучения | Группа от 1 до 10 чел. |
| Контроль | | | |
| 9. | Проведение собеседования с поступающими или сдающими экзамен | 0,5 часа на 1 чел. | |
| 10. | Прием вступительных испытаний | При письменной форме - до 1 часа на каждого аспиранта При устной форме - 0,5 часа на каждого аспиранта С сочетанием устной и письменной формы – 1,5 часа | |
| 11. | Перепроверка рефератов на вступительных испытаниях | 1 час на каждую работу | |

| | | | |
|--------------------|---|--|------------------------------------|
| 12. | Текущий контроль по дисциплине | 10 % часов от количества контактной работы преподавателя по дисциплине | |
| 13. | Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом программы аспирантуры | До 1 часа на каждого аспиранта | |
| 14. | Прием зачетов в процессе освоения программы аспирантуры | До 1 часа на каждого аспиранта | |
| 15. | Проверка отчетной документации по практике | До 1 часа на каждого аспиранта | |
| 16. | Прием кандидатского экзамена по истории и философии науки | До 0,5 часа на каждого аспиранта | |
| 17. | Перепроверка рефератов при приеме кандидатского экзамена по истории и философии науки | 0,5 час на каждую работу | |
| 18. | Прием кандидатского экзамена по иностранному языку | До 2 часа на каждого аспиранта | |
| 19. | Прием кандидатского экзамена специальной по дисциплине | До 2 часов на каждого аспиранта | |
| 20. | Участие в работе ГЭК по государственной итоговой аттестации | 1 час на одного аттестуемого каждому члену ГЭК | Состав комиссии не более 9 человек |
| 21. | Проверка научно-квалификационных работ (НКР) | 3 часа на 1 НКР | |
| 22. | Рецензирование НКР | 8 часов на 1 НКР | |
| 23. | Рецензирование образовательных программ по профилю обучения | 6 часов | |
| 24. | Рецензирование фондов оценочных средств по направлению подготовки | 4 часа | |
| Практика | | | |
| 25. | Руководство научно-исследовательской практикой | 4 часа на 1 аспиранта | С учетом специфики практики |
| 26. | Руководство педагогической практикой | 2 часа в неделю на группу 1 аспиранта | Группа от 1 до 10 чел. |
| Руководство | | | |
| 27. | Научное руководство аспирантом | 50 часов в год | |
| 28. | Руководство экстерном, прикрепленным для подготовки научно-квалификационной работы без освоения программы аспирантуры | 25 часов в год | |
| 29. | Научные консультации докторанта | 50 часов в год | |