

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»**

**(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)**

**УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ВГУИТ**

**Е.Д.Чертов**  
*31 августа* 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении минимального объема  
контактной работы обучающихся с преподавателем и  
максимального объема занятий лекционного и  
семинарского типов**

**П ВГУИТ 2.4.07- 2017**

**РАЗРАБОТАНО** – Учебно-методическим управлением

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ** – начальник УМУ Р.Н. Плотникова

**ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУИТ 2.4.07 - 2016**

**СРОК ПЕРЕСМОТРА** - 2022 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе

## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки специалистов среднего звена, а также нормы времени для расчета объема контактной работы ППС в ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий» (далее – Университет, ВГУИТ)

1.2 Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), позволяющей выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.3 Объем контактной работы определяется образовательной программой Университета.

1.4 Настоящее положение введено с целью обеспечения единства предельных объемов занятий лекционного и семинарского типов при планировании и разработке программ высшего образования.

1.5 Положение является обязательным для всех подразделений и всех категорий научно-педагогических работников, связанных с обеспечением учебного процесса.

## 2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

П ВГУИТ 2.4.02-2017 Положение об организации учебного процесса в ВГУИТ  
И ВГУИТ 2.4.02–2017 Инструкция. Рабочая программа дисциплины (модуля) ОПОП вуза

## 3 Термины, определения и сокращения

**Академический час** – час учебных занятий в университете, продолжительность которого составляет 45 минут.

**Контактная работа обучающихся с преподавателем** – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

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

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

**Занятия лекционного типа** – лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся.

**Занятия семинарского типа** - семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

**Консультация** – помощь преподавателя обучающимся в усвоении предмета; занятие, на котором оказывается такая помощь.

**Индивидуальная работа преподавателя с обучающимися** – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая необходима для дифференциации обучения, ориентации на личность обучающегося, его интеллектуальное и нравственное развитие, развитие целостной личности, а не отдельных качеств.

**Групповая работа преподавателя с обучающимися** – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая применяется для различных целей (решения задач, выполнения лабораторных и практических работ, изучения нового материала), и приучает обучающихся к коллективным методам работы.

**Аттестационные испытания обучающихся** (промежуточная и государственная итоговая аттестация) - один из элементов образовательного процесса, который представляет собой оценку освоения обучающимся программы учебной дисциплины или ее части (раздела, темы и т.д.).

**Компетенция** – способность применять знания, умения и навыки для успешной деятельности в определенной области.

К **обучающимся** относятся:

*студенты* - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

*аспиранты* - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

*слушатели* - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения университета.

## 4 Общие положения

4.1 Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

4.2 В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

4.3 Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

4.4 Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ВО в Университете, эквивалентна 36 академическим часам.

4.5 Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается ФГОС ВО и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

## **5 Формы контактной работы обучающихся с преподавателем**

5.1. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5.2 Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

5.3 В учебном плане образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) контактная работа обучающихся с преподавателем разделяется по видам учебных занятий. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, указывается в учебном плане и в рабочих программах дисциплин.

5.4 Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками ВГУИТ и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;

- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя ВГУИТ с обучающимся и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе руководство практикой, курсовыми работами (курсовыми проектами), научно-исследовательской работой, выполнением выпускных квалификационных работ, индивидуальные консультации);

- аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся;

- аттестационные испытания итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.5 Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (далее – занятия лекционного типа, проводимые в форме вебинара);

- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия, реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (далее – занятия семинарского типа, проводимые в форме вебинара);

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ (проектов) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), мероприятия по подготовке, написанию и

оформлению курсовых работ (проектов), проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий;

- групповые консультации и индивидуальные консультации и иные учебные занятия, оказываемые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство практикой);

- промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее – дистанционные аттестационные испытания);

- иные виды внеаудиторной учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий: организация, модерация и последующий анализ коллективных обсуждений по проблематике дисциплины на форуме; ведение, модерация и анализ опросов по проблематике дисциплины и/или опрос-мониторинг в электронной информационно-образовательной среде на сайте Университета; ведение, модерация и последующий анализ творческих работ на базе wiki-технологий или блог-технологий организация совместных междисциплинарных и/или межрегиональных он-лайн мероприятий, проводимых с использованием технологий видео-телеконференции.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, что должно быть отражено в образовательных программах высшего образования по направлениям подготовки (специальностям).

5.6 В процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей

5.7 Качество освоения ОП ВО обучающимися оценивается преподавателями Университета в ходе контактной работы посредством:

- текущего (в течение семестра) контроля за успеваемостью;
- промежуточной аттестации обучающихся (период сдачи зачетов и экзаменов);
- итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

5.9 Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, курсовые проекты и другие формы текущего контроля, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

## **6 Предельные объемы занятий по образовательным программам высшего обучения**

6.1 Объем программ бакалавриата, специалитета, магистратуры определяется учебным планом образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6.2 Объем программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет:

- по ФГОС ВО в очной форме обучения 60 зачетных единиц, для очно-заочной и заочной форм обучения и при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от форм обучения не может составлять более 75 зачетных единиц;

- по ФГОС ВО с учетом профессионального стандарта – не более 70 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальным учебным планам (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 зачетных единиц.

6.3 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки (специальности) по соответствующей форме обучения или индивидуальным учебным планом обучающегося.

6.4 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в университете составляет:

- при очной форме обучения:

- для академического бакалавра не менее 23 академических часов в неделю;

- для прикладного бакалавра не менее 19 академических часов в неделю;

- для программ магистратуры не менее 12 академических часов в неделю;

- для программ специалитета не менее 19 академических часов в неделю;

- при очно-заочной или заочной формах обучения не менее 80 академических часов за учебный год:

6.6 Соотношение объемов отдельных видов контактной работы определяются разработчиками ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС.

6.7 Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО) и размещен в Приложении А.

В случае отсутствия в ФГОС ВО (СПО) максимального объема занятий лекционного и семинарского типов, по образовательной программе устанавливаются следующие критерии:

- занятия лекционного типа могут составлять **не более 50% от аудиторных занятий** (для программ бакалавриата), **не более 50% аудиторных занятий** (для программ магистратуры); **не более 55% аудиторных занятий** (для программ специалитета), **не более 60 % аудиторных занятий** (для программ ППСЗ);

- объем занятий семинарского типа может составлять 100% аудиторных занятий.

## 7 Расчет и учет объема контактной работы обучающихся с преподавателем

7.1 Контактная работа обучающихся с преподавателем является частью учебной работы преподавателя. Расчет объема указанной работы преподавателей осуществляется УМУ с использованием программного обеспечения «Нагрузка» в соответствии с приложением Б, В, Д. Виды и объем контактной работы в виде учебной нагрузки преподавателя вносятся в индивидуальный план работы преподавателя.

7.2 Годовая нагрузка преподавателя Университета составляет **1550** часов на одну занимаемую ставку с учетом норм времени на выполнение профессорско-преподавательским составом университета стандартных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и других видов деятельности (Приложение Г).

7.3 Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа



обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы/подгруппы. При необходимости возможно объединение **в одну учебную группу обучающихся малокомплектных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.**

7.4 При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

7.5 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

7.6 Для проведения занятий по иностранным языкам академическая группа делится на языковые группы (подгруппы). Численность языковых групп определяется в зависимости от изучаемого языка и уровня обучения. Для занятий по иностранным языкам в рамках бакалавриата и специалитета численность академической группы максимально составляет 15 человек. Для занятий по иностранным языкам в рамках магистратуры численность академической группы может варьироваться от 5 до 15 человек. **При меньшем количестве магистрантов, группе предоставляется не более 2-х часов в неделю.**

7.7 Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

## 8 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

8.1 Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся заведующим кафедрой, деканом факультета/института в Научно-методический совет ВГУИТ. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и регламентом работы Научно-методического совета ВГУИТ.

8.2 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется решением Научно-методического совета Университета.

## 9 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования.

Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Р.Н. Плотникова

## Приложение А

## Максимальный объем занятий лекционного типа для программ бакалавриата

| Код направления | Наименование направления  | Максимальный объем занятий лекционного типа, от общего количества часов аудиторных занятий |
|-----------------|---|--|
| 09.03.02        | Информационные системы и технологии   | 50   |
| 09.03.03        | Прикладная информатика  | 40   |
| 13.03.01        | Теплоэнергетика и теплотехника  | 50   |
| 15.03.02        | Технологические машины и оборудование   | 50   |
| 15.03.03        | Прикладная механика   | 50   |
| 15.03.04        | Автоматизация технологических процессов и производств                                     | 50   |
| 18.03.01        | Химическая технология   | 50   |
| 18.03.02        | Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии | 40   |
| 19.03.01        | Биотехнология   | 40   |
| 19.03.02        | Продукты питания из растительного сырья   | 50   |
| 19.03.03        | Продукты питания животного происхождения  | 50   |
| 19.03.04        | Технология продукции и организация общественного питания                                  | 50   |
| 20.03.01        | Техносферная безопасность   | 50   |
| 27.03.01        | Стандартизация и метрология   | 60   |
| 27.03.02        | Управление качеством  | 50   |
| 27.03.04        | Управление в технических системах   | 50   |
| 29.03.03        | Технология полиграфического и упаковочного производства                                   | 50   |
| 36.03.01        | Ветеринарно-санитарная экспертиза   | 50   |
| 38.03.01        | Экономика   | 50   |
| 38.03.02        | Менеджмент  | 60   |
| 38.03.03        | Управление персоналом   | 50   |
| 38.03.06        | Торговое дело   | 50   |
| 38.03.07        | Товароведение   | 40   |
| 43.03.01        | Сервис  | 50   |
| 43.03.02        | Туризм  | 50   |
| 43.03.03        | Гостиничное дело  | 50   |



## Продолжение приложения А

## Максимальный объем занятий лекционного типа для программ магистратуры

| <i>Код направления</i> | <i>Наименование направления</i>   | <b>Максимальный объем занятий лекционного типа, от общего количества часов аудиторных занятий</b> |
|------------------------|---|---|
| 09.04.02               | Информационные системы и технологии   | 30  |
| 09.04.03               | Прикладная информатика  | 40  |
| 15.04.02               | Технологические машины и оборудование   | 40  |
| 15.04.03               | Прикладная механика   | 40  |
| 15.04.04               | Автоматизация технологических процессов и производств                                     | 20  |
| 18.04.01               | Химическая технология   | 20  |
| 18.04.02               | Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии | 30  |
| 19.04.01               | Биотехнология   | 30  |
| 19.04.02               | Продукты питания из растительного сырья   | 30  |
| 19.04.03               | Продукты питания животного происхождения  | 30  |
| 19.04.04               | Технология продукции и организация общественного питания                                  | 30  |
| 20.04.01               | Техносферная безопасность   | 30  |
| 27.04.01               | Стандартизация и метрология   | 40  |
| 27.04.02               | Управление качеством  | 20  |
| 27.04.04               | Управление в технических системах   | 50  |
| 38.04.01               | Экономика   | 40  |
| 38.04.02               | Менеджмент  | 30  |
| 38.04.07               | Товароведение   | 20  |
| 38.04.08               | Финансы и кредит  | 40  |
| 43.04.01               | Сервис  | 40  |

## Продолжение приложения А

**Максимальный объем занятий лекционного типа для программ специалитета**

| <i>Код</i> | <i>Наименование специальности</i>                     | Максимальный объем занятий лекционного типа, от общего количества часов аудиторных занятий |
|------------|---|--|
| 04.05.01   | Фундаментальная и прикладная химия                    | 40   |
| 06.05.01   | Биоинженерия и биоинформатика                         | 55   |
| 10.05.03   | Информационная безопасность автоматизированных систем | 55   |
| 15.05.01   | Проектирование технологических машин и комплексов     | 50   |
| 38.05.01   | Экономическая безопасность                            | 40   |

**Приложение Б**  
**Нормы времени для расчета объема контактной работы профессорско-преподавательского состава университета**

| № п/п                     | Виды работ   | Норма времени в часах  | Примечания  |
|---------------------------|--|--|---|
| <b>Аудиторные занятия</b> |  |  |   |
| 1.1                       | Чтение лекций  | 1 час за 1 акад. час   |   |
| 1.2                       | Проведение практических занятий, семинаров (для обучающихся)   | 1 час на группу за 1 акад. час   | В дисплейных классах, По лингвистическим дисциплинам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки |
| 1.3                       | Проведение лабораторных работ  | 1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час   | Подгруппа не менее 8 чел.   |
| 1.4                       | Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решение производственных задач и т. д. | 1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении  |   |
| 1.5                       | Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях  | 1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)   |   |
| <b>Консультации</b>       |  |  |   |
| 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 форме обучения; 15%- по заочной форме обучения и экстернату |   |
| 2.2                       | Проведение консультаций перед экзаменами   | Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на группу                                   |   |
| 2.3                       | Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования  | от 16 до 72 часов – до 10 часов;<br>от 72 до 250 - до 20 часов;<br>от 250 часов – 40 часов   |   |

| <b>Контроль</b> |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| 3.1             | Прием внутренних вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно   | 4 часа на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы (бакалавриат, специалитет); при междисциплинарном экзамене до 1 часа на каждого студента (магистр)                       | При проверке школьных сочинений, засчитываемых в качестве индивидуальных достижений поступающих, норму времени на проверку каждой работы принимать в количестве 0,15 часа |
| 3.2             | Пере проверка работ на вступительных экзаменах  | 0,2 часа каждую работу  | Выборочная проверка до 10% от общего числа работ  |
| 3.3             | Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ  | <b>0,2 часа на обучающегося</b> при устном экзамене; (0,3 часа на студента СПО); при письменном экзамене- 2 часа на поток (4 часа на поток для студентов СПО)                                       | Пр. № 50 от 23.03.2015 г.   |
| 3.4             | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у обучающегося   | 0,1 часа на обучающегося  | Пр. № 50 от 23.03.2015 г.   |
| 3.5             | Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-практических работ, расчетных заданий, домашних заданий, рефератов и других работ, а также отчетов по практике |   | Проводятся в рамках аудиторной нагрузки   |
| 3.6             | Проведение коллоквиума  |   | Проводятся в рамках аудиторной нагрузки   |
| 3.7             | Рецензирование контрольных работ обучающихся - заочников  | 0,8 часа на одну работу   | В том числе 0,5 часа на проверку контрольных работ, 0,3 часа на зачет   |
| 3.8             | Государственные экзамены  | 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзам. комиссии; председателю ГЭК - 1 час  | Состав комиссии государственного экзамена - по программам бакалавриата не более 6 человек; - по программам специалитета и магистратуры не более 8 человек                 |
| 3.9             | Чтение установочных лекций перед госэкзаменом   | По 2 ч на каждую дисциплину, вопросы которой входят в билеты междисциплинарного итогового экзамена, но не более 10 ч на госэкзамен на поток студентов, обучающихся по одному направлению подготовки | Введено дополнительно решением Ученого совета от 26.05.05   |

|                    |  |   |  |
|--------------------|--|---|--|
| 3.10               | Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования   | До 3 часов на работу  |  |
| 3.11               | Участие в работе комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ и рефератов, по проведению итогового аттестационного экзамена по программам дополнительного профессионального образования | 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии;<br>1 час – председателю комиссии   | Не более 6 часов в день;<br>состав комиссии не более 5 человек   |
| <b>Практика</b>    |  |   |  |
| 4.1                | Руководство практиками бакалавриата и специалитета (включая проверку отчетов и приема зачета) обучающихся  | 3 часа в неделю на группу - учебная практика;<br>2 часа в неделю на группу производственная практика;<br>1 час в неделю на группу - преддипломная практика  | С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деление группы на подгруппы не предусмотрено.<br>Решение НМС от 16.02.2017 г. |
| 4.2                | Руководство практикой обучающихся по программам магистратуры   | 1 час в неделю на группу  |  |
| 4.3                | Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов   | До 5 часов на каждого слушателя в неделю  | Не более 6 слушателей на одного преподавателя.   |
| <b>Руководство</b> |  |   |  |
| 5.1                | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ  | 1,5 часа на работу (1 час на работу для студентов СПО)  | Число курсовых работ не более 2 в семестр<br>Пр. № 50 от 23.03.2015 г.   |
| 5.2                | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов   | 2 часа на один проект по всем видам работ;  | Число курсовых проектов не более 2 в семестр<br>Пр. № 50 от 23.03.2015 г.  |
| 5.3                | Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам специалитета  | До 22 часов на каждого обучающегося - выпускника, в т.ч.:<br>руководство и консультирование - 12 часов; допуск к защите - 1 час;<br>рецензирование - 4 часа (только внешние рецензии представителей работодателей);<br>председателю ГЭК – 1 час; членам ГЭК - до 4 часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу) | Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.  |
| 5.4                | Руководство, консультирование и  | До 15 часов на  | Число членов ГЭК не более  |

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     | прием выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров                     | каждого обучающегося-выпускника, в том числе: руководство и консультирование - 10 часов; допуск к защите - 1 час; председателю ГЭК - 1 час; членам ГЭК - до 3 часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)  | 6 чел. (представителей от производства - не менее 50%). Продолжительность аттестации одного студента - не более 0,5 часа при работе ГЭК в день не более 6 часов. |
| 5.5 | Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам магистратуры | До 25 часов на каждого обучающегося-выпускника, в том числе: руководство и консультирование - 15 часов; рецензирование - 4 часа (только внешние рецензии представителей работодателей); допуск к защите - 1 час; председателю ГЭК - 1 час; членам ГЭК - до 4 часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу) | Число членов ГЭК не более 8 человек (от производства - не менее 50%).  |
| 5.6 | Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам СПО          | До 6 часов на работу, включая консультации и рецензирование; председателю ГЭК - до 1 часа; членам ГЭК - по 0,5 часа на каждую выпускную работу  |  |
| 5.7 | Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования                           | До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование  |  |
| 5.8 | Руководство аспирантами   | 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта).   | Утверждено приказом Минобрнауки России от 27.03.1998г. № 814   |



## Приложение В

### Нормы времени для расчета объема контактной работы при реализации довузовской подготовки

| № п/п | Виды работ   | Норма времени в часах     | Примечания   |
|-------|--|---------------------------|--|
| 1.    | Проведение лабораторных работ                        | 2 часа на группу в неделю | Учебной группой считается группа учащихся в количестве 12-15 человек   |
| 2.    | Проведение практических занятий                      | 2 часа на группу в неделю | Учебной группой считается группа учащихся в количестве 12-15 человек. Объединение групп не возможно в связи с проведением занятий для различных классов в разное время недели по согласованию с расписанием самих школьников |
| 3.    | Проверка контрольной работы слушателей очной школы   | 0,3 часа на 1 работу      | Количество к.р. в год – 4  |
| 4.    | Проверка контрольной работы слушателей заочной школы | 0,6 часа на 1 работу      | Количество к.р. в год – 3<br>Число часов для проверки контрольных работ увеличивается в связи с увеличением трудоемкости (в контрольную работу входит 10 заданий с включением реферата, сочинения, эссе по теме)             |

## Приложение Г

### Нормы времени на выполнение профессорско-преподавательским составом университета стандартных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и других видов деятельности

| № п/п  | Виды работ   | Нормы времени в часах  |
|--|--|--|
| <b>1. Нормы времени для оценки объема учебно-методической работы</b>                                 |  |  |
| 1  | Учебно-методическое обеспечение учебного процесса, в том числе: подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию; разработка аудио-, видеоматериалов лекций, лабораторных занятий для СДО, выполнения контрольной работы для студентов ФБО при работе в СДО; постановка новых учебных курсов; разработка экзаменационных билетов (не менее 25 билетов на дисциплину); разработка заданий на государственный экзамен | До 0,5 часа на один час аудиторных занятий   |
| 2  | Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с гифом Минобрнауки или УМО с публикацией через общероссийское издательство   | До 130 часов на 1 п.л. (при наличии соавторов часы делятся на всех)<br>Представляются на кафедру и факультет рукопись текста учебника, учебного пособия                            |
| 3  | Сопровождение издания учебника, учебного пособия (правка верстки, внесение дополнений и т.п.)  | До 10 часов на 1 п.л.  |
| 4  | Внутривузовское издание учебных пособий, практикумов по дисциплинам учебного плана   | До 50 часов на 1 п.л.<br>Представляется на кафедру и факультет рукопись документа  |
| 5  | Подготовка методических указаний, контрольных заданий для текущего, промежуточного контроля и оценки остаточных знаний (при наличии данной работы в плане кафедры, факультета)   | До 20 часов на 1 п.л. при наличии данной работы в плане факультета (представляется рукопись издания)   |
| 6  | Подготовка комплекта тестовых заданий для компьютерного и бланочного тестирования при текущей и промежуточной аттестации. Размещение в СДО   | До 0,1 ч на 1 тест   |
| 7  | Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся (СРО) по дисциплине (ДЗ, РГР, РПР, коллоквиум, реферат). Размещение заданий для СРО в СДО  | До 20 часов на все виды СРО по дисциплине.<br>Представляется итоговый отчет о выполнении самостоятельной работы студентов в соответствии с учебной программой изучаемой дисциплины |
| 8  | Разработка рабочего учебного плана по специальностям, направлениям и профилям подготовки   | До 50 часов на каждый рабочий учебный план   |
| 9  | Корректировка РУП  | До 10 часов  |
| 10   | Разработка рабочей программы по вновь вводимым дисциплинам, включая содержание лекций, практических занятий и лабораторных работ. Размещение в СДО   | До 20 часов на дисциплину  |
| 11   | Ежегодная корректировка содержания рабочей программы   | До 5 часов на каждую дисциплину  |
| 12   | Постановка новых лабораторных работ (в т.ч. виртуальных), отладка компьютерных программ и т.п.   | До 50 часов на каждую работу   |
| <b>2. Нормы времени для оценки объема организационно-методической, организационно-научной работы</b> |  |  |
| 1.   | Руководство факультетом  | До 300 часов в год   |
| 2.   | Работа заместителем декана факультета  | До 200 часов в год   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 3.  | Член ученого совета университета, совета факультета, научно-методического совета  | до 30 часов в год  |
| 4.  | Заведующий кафедрой   | До 200 часов в год   |
| 5.  | Руководство методическим или научным семинаром кафедры  | до 30 часов в год  |
| 6.  | Руководство научно-образовательной программой магистерской подготовки   | до 30 часов в год  |
| 7.  | Руководство магистрантами в рамках образовательной программой   | до 20 часов в год  |
| 8.  | Научное руководство образовательными программами направления, профиля (куратор образовательной программы)   | до 30 часов в год  |
| 9.  | Участие в заседаниях и семинарах в соответствии с планом работы кафедры   | до 20 часов в год  |
| 10.   | Руководство НОЦ   | До 50 часов в год  |
| 11.   | Организация на базе университета международной или всероссийской конференции  | До 50 часов на одну конференцию  |
| 12.   | Организация иных конференций (работа в оргкомитете по приказу ректора)  | До 30 часов на одну конференцию  |
| 13.   | Член (секретарь) диссертационного совета  | До 50 часов в год  |
| 14.   | Техническое сопровождение распределения учебных поручений (учебной нагрузки по кафедре) и формирования отчетности по кафедре  | До 70 (на усмотрение зав. кафедрой) часов в год  |
| 15.   | Работы преподавателя по заданию заведующего кафедрой, не предусмотренные данным документом, в том числе:  | До 150 часов. Объем работ может быть увеличен в соответствии с актуальными задачами университета |
| 15.1  | разработка РУП программ повышения квалификации и стажировок   | До 30 часов  |
| 15.2  | работа по реализации академической мобильности студентов и ППС (подготовка договоров о сотрудничестве между вузами и учебных планов по совместному обучению студентов)  | До 20 ч  |
| 16  | Председатель методической комиссии по направлению подготовки (подготовка лицензионных форм, материалов для аккредитации, ежегодная проверка содержания рабочих программ по направлению подготовки, согласование методических указаний, учебных пособий и т.п.)                                | До 50 ч  |
| 17  | Секретарь ГЭК (оформление протоколов, отчетов, приказов, документов на оплату сторонним членам ГЭК)   | До 30 ч  |
| 18  | Референт кафедры  | До 30 ч  |
| 19  | Ответственный за организацию практик на кафедре (оформление и заключение договоров, поиск новых баз практик, подготовка документов для организации практик: письма, графики проведения практик, подготовка отчетной документации)   | До 50 ч  |
| 20  | Ответственный по кафедре за трудоустройство выпускников (мониторинг предприятий работодателей, трудоустройства студентов в течение 3-х лет по окончании учебы, подготовка документации, сопровождающей трудоустройство выпускников, подготовка отчетной документации по установленным формам) | До 30 ч  |
| 21  | Заполнение рейтинга:<br>- студентов;<br>- ППС   | До 3 ч<br>До 3 ч   |
| 22  | Председатель (секретарь) секции редакционно-издательского совета  | До 50 ч  |
| 23  | Работа в профсоюзном комитете: член профкома университета; председатель профбюро факультета; председатель профбюро кафедры  | До 30 ч  |
| <b>3. Нормы времени для оценки объема научно-исследовательской работы</b> |   |  |
| <i>3.1 Госбюджетная НИР</i>   |   |  |
| 1   | Выполнение бюджетных НИР по планам университета, кафедр   | До 100 часов в год   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | и индивидуальным планам преподавателей, входящих в перечень научных направлений, утвержденных ученым советом университета (с представлением отчета с изложением основных научных результатов) |  |
| <i>3.2 Организационная работа по привлечению внебюджетных средств (Работа с российскими и зарубежными научными фондами и целевыми программами)</i> |   |  |
| 2  | Подготовка заявок на гранты в федеральные целевые и ведомственные программы   | до 80 часов на заявку.<br>Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки.                                   |
| 3  | Подготовка заявок на гранты в российские научные фонды и советы   | до 40 часов на заявку.<br>Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки.                                   |
| 4  | Подготовка заявок на гранты на участие в долгосрочных международных научных программах  | до 80 часов на заявку.<br>Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки.                                   |
| 5  | Подготовка заявок на гранты в зарубежные фонды  | до 100 часов на заявку.<br>Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки.                                  |
| 6  | Подготовка заявок в региональные фонды и местные программы  | до 40 часов на заявку.<br>Предоставляется на кафедру и факультет рукопись текста заявки.                                   |
| <i>3.3 Научно-издательская деятельность</i>  |   |  |
| 7  | Подготовка рукописи научной монографии  | До 100 часов на 1 п. л..<br>Предоставляется текст рукописи монографии или ее части соответствующего объема.                |
| 8  | Подготовка и публикация статьи  | до 50 часов на 1 п.л.. Предоставляется на кафедру и факультет рукопись статьи с указанием срока ее публикации в журнале    |
| <i>3.4 Создание и защита объектов интеллектуальной собственности</i>   |   |  |
| 9  | Подготовка заявок на выдачу патента РФ  | до 40 часов на объект.<br>Предоставляются на кафедру и факультет материалы, подтверждающие выполнение данной работы        |
| 10   | Подготовка других документов на регистрацию прав интеллектуальной собственности   | до 10 часов на объект.<br>Предоставляются на кафедру и факультет материалы, подтверждающие выполнение данной работы        |
| 11   | Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)  | до 3 часов. Предоставляются на кафедру и факультет тезисы и материалы конференции, подтверждающие выполнение данной работы |
| 12   | Подготовка экспонатов для научно-технических выставок   | до 3 часов на экспонат.<br>Предоставляются на кафедру и факультет материалы, подтверждающие выполнение данной работы       |
| <i>3.5 Организация научно-исследовательской работы студентов</i>   |   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <i>(НИРС)</i>   |   |  |
| 13  | Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов   | До 15 часов на 1 проект. Предоставляются на кафедру и факультет материалы, подтверждающие выполнение данной работы                 |
| 14  | Руководство подготовкой студенческих публикаций   | До 5 часов на 1 публикацию. Предоставляется текст рукописи студенческой публикации   |
| 15  | Руководство студенческими научными кружками, лабораториями (на основании представленного отчета)  | До 20 часов на студенческий научный кружок, лабораторию. Предоставляется на кафедру и факультет краткий отчет о выполненной работе |
| 16  | Руководство студентами-участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов   | До 10 часов на 1 студента. Предоставляются материалы, подтверждающие выполнение данной работы                                      |
| <b>4. Нормы времени для оценки объема воспитательной работы</b> |   |  |
| 1   | <b>Работа куратора учебной группы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний, встреч со студентами;</li> <li>• организация и координация участия студентов в мероприятиях факультета, университета;</li> <li>• работа со студентами, проживающими в общежитии;</li> <li>• работа по социальной защите студентов;</li> <li>• ведение документации куратора</li> </ul>   | До 50 часов в год на все виды работ  |
| 2   | <b>Работа по профориентации молодежи:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза, факультета, посещение школ, подготовка и проведение конкурсов, конференций и олимпиад для школьников;</li> <li>* работа с выпускниками</li> </ul>  | До 50 ч<br>До 20 ч   |
| 3   | <b>Работа с органами студенческого самоуправления:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и проведение спортивных, оздоровительных, культурно-массовых и просветительских мероприятий;</li> <li>• организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов;</li> <li>• организация смотров-конкурсов самодеятельности студентов;</li> <li>• руководство кружками, секциями;</li> <li>• посещение общежитий.</li> </ul> | До 20 ч за 1 мероприятие<br>До 10 ч<br>До 20 ч за одно мероприятие<br>до 50 ч в год<br>до 10 ч в год                               |

## Приложение Д

**Нормы времени  
для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского  
состава кафедр Подготовительного факультета для иностранных граждан  
(ПФИГ) при реализации довузовской подготовки иностранных граждан и при  
подготовке иностранных граждан по дисциплине  
«Русский язык как иностранный» 1-4 курсы**

| № п/п | Виды работ  | Норма времени в часах  | Примечания   |
|-------|---|--|--|
| 1     | Проведение практических занятий, семинаров                              | 1 час на группу за 1 акад. час   | Учебной группой считается группа иностранных учащихся в количестве 7-9 человек или учебный поток 14-18 человек |
| 2     | Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам                  | 2 часа в неделю на каждого преподавателя   | Консультации проводятся по отдельному расписанию   |
| 3     | Проведение консультаций перед экзаменами, зачетами                      | Перед промежуточной и итоговой аттестацией – 2 часа на группу или поток 1 час на группу за 1 акад. час |  |
| 4     | Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ     | 0,2 часа на студента на каждого члена комиссии   |  |
| 5     | Прием письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ | 4 часа на поток, 0,2 часа на проверку каждой письменной работы каждого члена комиссии                  |  |
| 6     | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом    | 0,1 часа на 1 обучающегося   |  |
| 7     | Вступительное тестирование  | 3 часа в день на группу – проведение; 0,1 часа на проверку одной работы                                |  |



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типов

Ответственный исполнитель  
Начальник Учебно-методического  
управления



Р.Н. Плотникова

28.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



П.Т. Суханов

30.08.2017


Проректор по НИД



С.Т. Антипов

29.08.2017

Начальник ЦУКО



Л.В. Лыгина

28.08.2017Начальник юридического  
отдела


Ю.В. Хромченкова

29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2017г., №125

## Лист учета изменений и дополнений

| Номер<br>изменения | Дата | Страница<br>с изменениями | Перечень измененных пунктов |
|--------------------|------|---------------------------|-----------------------------|
|                    |      |                           |                             |