


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

СОГЛАСОВАНО
председатель УМС


19.08. 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора КАИ им. И. Абдраимова
У. Курманов


19.08. 2018 г.

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 1 от «28» 08 2018 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работ и работы по воспитанию студентов отделения СПО

Норматив педагогических часов

1. Общие положения

1. Настоящие нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки (далее Нормы) разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об установлении продолжительности рабочего времени (в соответствии с пунктом 7 Постановления Правительства КР от 9 января 2011 года № 18 «О введении новых условий труда работников образовательных организаций») и в целях совершенствования оплаты труда работников образовательных организаций, материального стимулирования и создания условий для повышения результативности и качества работы педагогических работников.

2. Нормы ставят цель - наиболее целесообразно распределять различные виды работы между преподавателями, членами методических объединений (цикловой комиссии) в Авиаинституте и обеспечение высокого качества учебной, методической и организационной работы.

3. Нормы являются базой для формирования объемов работы педагогов и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом и планом учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ в соответствии с ежегодным индивидуальным планом преподавателя.

4. Продолжительность рабочего времени педагога регулируется Трудовым Кодексом КР, Уставом Авиаинститута, Коллективным договором, трудовым договором (контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6 часового рабочего дня, а также расписанием учебных занятий и индивидуальным планом преподавателя.

5. При полной ставке планирование нагрузки осуществляется в рамках 36 часовой рабочей недели. В пределах установленного бюджета рабочего времени, преподаватели обязательно выполняют учебную, методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ в соответствии с занимаемой должностью и планом работы методического объединения (цикловой комиссии).

6. Объемы методической, научно-исследовательской и других видов работы планируются каждому преподавателю с учетом задач методического объединения (цикловой комиссии).

Учебная работа.

Основным видом деятельности преподавателей Авиаинститута является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, проведение практических (семинарских), лабораторных работ и иных видов занятий; прием зачетов и экзаменов; руководство учебной, производственной и предквалификационной практиками; рецензирование контрольных работ студентов заочников; текущий контроль успеваемости студентов очной и заочной форм обучения; проведение индивидуальной работы со студентами; участие в Государственной аттестации студентов и др.

Для педагогических работников Авиаинститута, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается учебная нагрузка - 720 часов учебной работы (ставка) в учебный год. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя спуска не превышает 1440 часов (2 ставки), при 6-ти часовом рабочем дне.

1. Индивидуальный объем годовой нагрузки преподавателя, находящегося в штате Авиаинститута и получающего полную педагогическую нагрузку определяется в следующих пределах:

Размер нагрузки	Общая нагрузка
1 ставка	720
1,5 ставки	1080
2 ставки	1440

2. В целях эффективного сочетания административных функций и преподавательской деятельности установить:

- Административно-управленческому персоналу – не более 0,5 ставки;
- Учебно-вспомогательному персоналу- до 0,75 ставки;
- Совместителям со стороны – не более 0,5 ставки.

3. Активная аудиторная нагрузка преподавателя должна составлять 70-80 % от общей нагрузки.

4. Нагрузка по учебной и другим видам практик должна составлять 15-20% общей нагрузки. Преподавателям, имеющим стаж менее 2-х лет и преподавателям почасовикам руководство практикой не предусматривать.

1.Нормы планирования учебной работы преподавателей.

№	Вид работы	Норма времени в часах	Примечание
I. Учебная (аудиторная) работа			
1	Чтение лекций	1 час за академический час	Допускается организация поточных лекций для специальностей одного направления не более 100 человек
2	Проведение лабораторных работ	1 академический час на подгруппу	Деление группы разрешается при количестве студентов более 18 человек и при нехватке оборудования для проведения лабораторных занятий
3	Проведение практических и семинарских занятий	1 академический час на подгруппу	В компьютерных классах группа может делиться на 2 подгруппы при численности не менее 25 человек
Консультации			
4	Проведение групповых консультаций к ГА	до 10 часов на 1 дисциплину по учебному плану на ГЭ	
5	Проведение групповых консультаций перед текущими экзаменами	2 часа на группу	
II. Текущая и итоговая аттестация			
6	Проверка письменных работ. Бланочное тестирование на	0,25 часа на одну письменную работу	

	вступительных испытаниях спуска за каждый предмет		
6.1.	Прием устных экзаменов	0.33 часа на студента	
6.2.	Прием письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	2 часа на группу	
6.3.	Проверка экзаменационных письменных работ	0.33 часа на проверку каждой работы	
6.4.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0.25 часа на одного студента	
6.5.	Проверка, консультация и прием расчетно- графических работ и домашних заданий	0.3 часа на одно задание	Виды работ, предусмотренных расчетом часов и СРС в рабочей программе
6.6.	Прием и проверка СРС	10% от объема самостоятельной работы	
7.	Государственный экзамен по Истории КР	до 0.5 часа на одного студента	
8.	Итоговая государственная аттестация:		
8.1	-Государственный экзамен по специдисциплине	до 0.5 часа на одного студента	
9.	Консультации, руководство, рецензирование и прием курсовых работ	1 час за одну работу	
III. Практика			
12	Руководство учебной практикой, проверка и прием отчетов	3 часа за рабочий день на 1 академическую группу	Деление на 2 подгруппы возможно, если в группе более 25 человек. Отчетность – дифференцированный зачет
13	Руководство производственной практикой, проверка и прием отчетов	3 часа в неделю на 1 группу	Проверка отчета и прием дифференцированного зачета 0.5 часа на 1 студента
14	Руководство (преддипломной) предквалификационной практикой, проверка и прием отчетов	1 час в неделю на 1 студента	Проверка отчета и прием дифференцированного зачета 0.5 часа на 1 студента

Учебно-методическая работа.

К видам учебно-методической работы относится:

4.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, методических рекомендаций по выполнению курсовых работ, расчетных заданий, эссе.

4.2. Разработка рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам.

4.3. Корректировка рабочих программ.


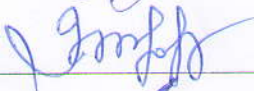
4.4. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

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

IV. Нормы планирования учебно-методической работы		
1.	Разработка ГОС СПО по направлениям и специальностям в составе УМО МОиНKP	До 100 часов за 1 ГОС СПО
2.	Разработка рабочих учебных планов по специальностям и направлениям	До 50 часов за 1 РУП
3.	Разработка нового УМК по дисциплине учебного плана	80 часов за 1 комплекс
4.	Переработка действующего УМК	20 часов за 1 комплекс
5.	Разработка рабочей программы	20 часов за 1 программу
6.	Переработка рабочей программы	10 часов за 1 программу
7.	Подбор материалов к лекционным и практическим занятиям для размещения на электронной платформе	До 0.5 часа на один час занятий
8.	Разработка и подготовка к внутреннему изданию учебно-методической литературы	1 печатный лист- 20 часов (1 печатный лист- 16 страниц машинописного текста)
9.	Разработка контрольно-оценочных материалов	До 20 часов на 1 дисциплину (бумажный + электронный вариант) не менее 4 варианта
10.	Разработка и изготовление учебных макетов, стендов	До 10 часов на дисциплину
11.	Разработка новых методических указаний, рекомендаций по лабораторным и практическим занятиям	10 часов на 1 лабораторную работу
12.	Разработка программ практик	10 часов за одну программу
13.	Разработка программ ГАК	10 часов на одну дисциплину
V. Нормы планирования организационно- методической работы		
14.	Взаимопосещение занятий руководителями ЦК, зам. директора по учебной работе и другими руководителями и преподавателями	Не более 20 часов за учебный год (фактически потраченное время регистрируется в специальном журнале)
VI. Нормы планирования научно-исследовательской работы		
15.	Подготовка и проведение студенческих конференций, круглых столов и других открытых мероприятий	10 часов одному педагогу в год
16.	Написание научных статей и докладов на конференцию	20 часов

Примечание: Нормы времени на выполнение других видов работ, не предусмотренным данным нормативом, рассматриваются в учебном заведении и устанавливаются приказом директора.

Подписи членов рабочей группы:

1. Курманкулова Н.К. 
2. Манапбаев Э.Р. 
3. Садовская О.А. 