



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

13 апреля 2018 г.

Донецк

№ 325



Об утверждении норм времени для планирования объема учебной и внеучебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования

В соответствии с частью 5 статьи 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», подпунктом 12.83. пункта 12 раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-43 (с изменениями), пунктами 6.1. и 6.2. Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. № 1171 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 16 января 2018 г., регистрационный № 2429), с целью усовершенствования организации труда научно-педагогических работников, обеспечения контроля за распределением годового рабочего времени научно-педагогических работников в объеме 1548 часов на проведение учебных занятий, методическую, научную, организационную и другие виды работ в образовательных организациях высшего профессионального образования

КОПИЯ ВЕРНА

ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
СЕКТОРА ДЕЛОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ
АБРАКИШЕВА Е. О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Нормы времени для планирования и учета объема учебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования (далее – Нормы учебной работы) (приложение 1).

1.2. Нормы времени для планирования и учета объема внеучебной работы (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования (далее – Нормы внеучебной работы) (приложение 2).

1.3. Установить, что Нормы учебной работы и Нормы внеучебной работы распространяются на образовательные организации высшего профессионального образования вне зависимости от их формы собственности и подчинения.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр



Е.В. Горохов

ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
КАБИНЕТА УПРАВЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОПИЯ ВЕРНА
БАБАКИНА Е.О.



Приложение 1
к Приказу Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
от 13 апреля 2018 г. № 325

**Нормы времени
для планирования и учета объема учебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (аудитория – студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических, семинарских занятий (аудитория – студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	С учетом специфики подготовки при проведении занятий по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на подгруппы, при этом количество студентов в подгруппе не должно превышать 12 человек.
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Количество студентов в подгруппе не превышает 12 человек
4.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
Консультации			
5.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	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 и	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
		экстернату	
6.	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	
Контроль			
7.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в образовательные организации высшего профессионального образования и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	до 3-х часов на проведение письменного экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
8.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,15 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10 % от общего количества работ
9.	Проведение собеседования с поступающими на обучение по программам дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Количество членов комиссии на поток (группу) – не более 3-х человек
10.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,33 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
11.	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на одного студента в зависимости от особенностей дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
12.	Проверка контрольных работ, расчетно-графических работ, расчетных заданий, историй	0,25-0,5 часа на одно задание, но не более 1 час на одного студента	Подготовка студенческих работ в области

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
	болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	на дисциплину в семестр; для дисциплин медицинского профиля – проверка истории болезни – до 1 часа	изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры – до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ – до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
13.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3-х часов на реферат по программам подготовки магистров	
14.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
15.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более 4-х человек (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличено до 6 человек).
16.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
17.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии – не более 5 человек
18.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине	Количество членов комиссии – не более 3-х человек

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
		каждому экзаменатору	
19.	Рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру и сдачи кандидатских экзаменов	3 часа за один реферат	Работу проверяет один преподаватель
20.	Рецензирование материалов диссертационного исследования аспирантов (соискателей), докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
21.	Работа в экспертных советах ВАК	15 часов	за 1 заседание, но не более 150 часов в год
22.	Работа в специализированных советах по защите диссертаций	4 часа	за 1 заседание, но не более 60 часов в год
23.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа; докторская работа – 5 часов	
Практика			
24.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 2-х до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); До 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления групп на подгруппы
25.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
26.	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 5 слушателей на одного преподавателя
Руководство			
27.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	Не более 5 студентов на одного преподавателя
28.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	До 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа каждому преподавателю на проведение защиты	Число учебных дисциплин с курсовыми проектами – не более 8 в семестр на одного преподавателя. Работу проверяет и принимает один

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
			преподаватель. Количество членов комиссии – не более -х человек
29.	Руководство, консультирование, рецензирование и проведение защиты курсовых проектов	До 4-х часов на один проект по всем видам работ, в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа каждому преподавателю на проведение защиты	Число учебных дисциплин с курсовыми проектами – не более 2-х в семестр на одного преподавателя. Работу проверяет и принимает один преподаватель. Количество членов комиссии – не более 3-х человек
30.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: руководство и консультирование – 20 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензенту – до 2-х часов; председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2-х часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)	Число членов государственной экзаменационной комиссии – не более 4-х человек (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличена до 6 человек). За одним руководителем закрепляется до 8 выпускных квалификационных работ
31.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 30 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: руководство и консультирование – 25 часов; рецензенту – до 3-х часов; председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2-х часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)	Число членов государственной экзаменационной комиссии – не более 4-х человек (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличено до 6 человек). За одним руководителем закрепляется до 8 выпускных квалификационных работ
32.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника в том числе: руководство и консультирование – 34 часа;	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 4-х человек (в отдельных случаях количество

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
	квалификационных работ магистров	руководство и консультирование – 34 часа; рецензирование – 4 часа; председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2-х часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)	комиссии не более 4-х человек (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличена до 6 человек). За одним руководителем закрепляется до 5 выпускных квалификационных работ
33.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу (включая консультации и рецензирование)	
34.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год на аспиранта	
35.	Руководство соискателем (до 5 лет)	25 часов в год на соискателя	
36.	Научные консультации докторанта (до 3 лет)	50 часов в год на докторанта	

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

2. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью до 25 человек.

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

4. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства образовательной организации (учреждения) высшего и дополнительного профессионального образования.

5. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

Начальник отдела
высшего профессионального образования



Т.А. Денисова

Приложение 2
к Приказу Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
от 13 апреля 2018 г. № 325

**Нормы времени
для планирования и учета объема внеучебной работы
(учебно-методической, организационно-методической, научно-
исследовательской и воспитательной) научно-педагогических
работников в организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по реализации образовательных программ
высшего профессионального образования**

Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Подготовка к учебным занятиям: - если учебная дисциплина преподается впервые: лекциям	2	на 1 час занятий
	практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1	
	- если учебная дисциплина преподается не первый раз: лекциям	1,5	
	практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	0,5	
2.	Подготовка и проведение занятия: открытого	4	за 1 занятие
	показательного	6	
3.	Разработка специализированной адаптационной дисциплины (блока)	40	за дисциплину при обеспечении инклюзивного образования лиц с ОВЗ
4.	Разработка сценариев учебных видеофильмов	20	за фильм
5.	Написание и подготовка к изданию: конспектов лекций	40	за 1 печатный лист
	методических рекомендаций к лабораторным (практическим, семинарским) занятиям, курсовому и дипломному проектированию, практикам, самостоятельной работе студентов	40	

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
6.	Издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, рекомендованных учебно-методическим советом	40	за 1 печатный лист
7.	Разработка: учебных и рабочих планов	50	за 1 план (пакет, стандарт)
	учебных и рабочих программ учебных дисциплин	20	
	презентационных пакетов ООВПО (факультета, кафедры)	40	
	составляющих государственного стандарта	200	
8.	Переработка: учебных и рабочих планов	10	за 1 план (пакет)
	учебных и рабочих программ учебных дисциплин	5	
	презентационных пакетов кафедры (факультета, ООВПО)	10	
9.	Составление: заданий для проведения промежуточного контроля	20	за 1 комплект на поток
	итогового (государственного) контроля	30	
	комплексных контрольных работ	20	
	конкурсных заданий для олимпиад	30	
	комплекса экзаменационных билетов	20	
	комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	30	
10.	Переработка: заданий для проведения промежуточного контроля	2	за 1 комплект на поток
	итогового (государственного) контроля	10	
	комплексных контрольных работ	10	
	конкурсных заданий для олимпиад	20	
	комплекса экзаменационных билетов	10	
	комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	10	
11.	Разработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 200	за 1 пособие
12.	Переработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 50	за 1 пособие

Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Участие в работе Ученого совета ООВПО, факультета	3	за 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
2.	Участие в работе методических советов ООВПО, факультетов	3	за 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
3.	Исполнение обязанностей секретаря Ученого совета ООВПО, факультета	150	в год
4.	Работа в экспертных комиссиях, советах и рабочих группах: МОН ДНР	6	за 1 заседание
	ООВПО	3	
	факультета	2	
5.	Работа в учебно-методических объединениях МОН ДНР: председатель, ученый секретарь	5	за 1 заседание
	заместитель председателя	3	
	члены	2	
6.	Работа в составе экспертных групп МОН ДНР по лицензированию и аккредитации образовательных организаций: председатель	18	за 1 экспертизу
	эксперт	15	
7.	Работа в системе управления образовательной организацией высшего профессионального образования: ректор, директор, начальник	500	в семестр
	проректор, заместитель директора,	250	
	заместитель начальника, декан, директор	120	
	заместитель декана, заместитель директора	80	
8.	Работа в системе управления кафедрой: заведующий кафедрой	100	в семестр
	заместитель заведующего кафедрой по учебно-методической работе	50	
	заместитель заведующего кафедрой по научной работе	40	
	заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе	40	
	ответственный за организацию практической подготовки (на выпускающих кафедрах)	20	
	с ответственный за научную работу со студентами	30	

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
	секретарь кафедры	25	
9.	Подготовка, организация и проведение спортивных соревнований	10	за 1 мероприятие на всех организаторов
10.	Выполнение обязанностей ответственного за оздоровительную работу и спортивно-массовую работу в ООВПО, факультете	40	в год
11.	Выполнение обязанностей ответственного за развитие международных связей ООВПО: факультета	30	в год
	кафедры	15	
12.	Профориентационная работа среди молодежи	40	в год
13.	Работа по трудоустройству выпускников	40	в год
14.	Участие и проведение заседаний кафедры	2	на 1 заседание
15.	Составление плана работы кафедры (факультета)	10	за 1 план
16.	Составление индивидуального плана преподавателя	2	за 1 план
17.	Составление отчета о деятельности преподавателя	4	за 1 отчет
18.	Составление отчета о деятельности кафедры (факультета)	15	за 1 отчет
19.	Подготовка материалов для оформления стендовых докладов, презентаций и т.п.	до 10	
20.	Работа в организационных комитетах конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей и т.д.	до 20	за 1 мероприятие
21.	Работа в рабочей группе по подготовке к лицензированию (аккредитации) образовательной деятельности	до 200	на весь комплект документов всем членам рабочей группы
22.	Взаимопосещение занятий преподавателями с предоставлением отчета	до 14	в учебный год
23.	Организационная работа по поручению руководства	не более 50 за учебный год	по фактически отработанному времени
24.	Разработка информации для сайта ООВПО, факультета, кафедры	0,5	за 1 публикацию
25.	Повышение квалификации и стажировка: - с отрывом от выполнения обязанностей - без отрыва от выполнения обязанностей	120	за месяц пребывания (при наличии отчета)
			в соответствии с сертификатом
26.	Оформление аудиторий информационными стендами	до 20	за 1 стенд на всех исполнителей

Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Руководство международным научным и научно-образовательным проектом	150	
2.	Участие в международном научном и научно-образовательным проектом	50	
3.	Руководство научным проектом по договору	100	
4.	Участие в научном проекте по договору	50	
5.	Участие в организации научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре: международных	20	
	республиканских	15	
6.	Участие в работе редколлегий международных научных журналов	50	
7.	Участие в работе редколлегий республиканских научных журналов	25	
8.	Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)	2	в неделю, но не более 60 в год
9.	Подготовка заявки и получение охранных документов: республиканских	50	
	международных	100	
10.	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, входящих в базу данных Scopus	150	за публикацию
11.	Научные труды, опубликованные в научных изданиях, входящих в базу данных РИНЦ	80	за публикацию
12.	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах конференций: за рубежом	5	за публикацию
	республиканских	10	
	ООВПО	10	
13.	Издание (переиздание) научной монографии, учебника, учебного пособия, словаря и т.д.	40	за 1 печатный лист
14.	Научные труды студентов, магистрантов, докторантов в изданиях под научным руководством профессорско-педагогического сотрудника: международных	15	за 1 публикацию
	республиканских	10	
15.	Подготовка студентов, победителей в конкурсах НИРС, конференциях, а также обладатели грантов и премий: международных	50	за 1 студента

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
	республиканских	30	
16.	Подготовка студентов, участников конференций, конкурсов НИРС, а также соискателей грантов и премий: международных	20	за 1 студента
	республиканских	10	
17.	Внедрение в учебный процесс результатов НИР	20	за 1 акт внедрения
18.	Рецензирование монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, учебников, научных статей, диссертаций, научных проектов и т.д.	5	за 1 печатный лист
19.	Оппонирование диссертаций: кандидатской	20	за 1 работу
	докторской	40	
20.	Защита диссертаций: кандидатской	100	по факту защиты
	докторской	200	
21.	Подготовка студентов для участия в Республиканской олимпиаде: I тур	20	за 1 студента
	II тур	40	
22.	Руководство дипломным проектом (работой), магистерской диссертацией, который подан на Республиканский конкурс или получил призовое место	15	за 1 проект (работу)

Воспитательная работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне кафедры	20	
2.	Разработка методических материалов по воспитательной деятельности	10	за 1 печатный лист
3.	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне кафедры, факультета	5	за мероприятие
4.	Подготовка студентов, получивших призовые места в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях: ООВПО	1	за 1 участника
	республиканских	5	
	международных	10	
5.	Участие в дежурстве в общежитии в течение года	2	за 1 дежурство
6.	Руководство клубом или кружком на кафедре	50	в год
7.	Кураторство	3	на 1 студента в год

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
8.	Проведение экскурсий, концертов, театральных представлений и т.п.	4	за 1 мероприятие (для преподавателей, которые не являются кураторами)
9.	Разработка и проведение мероприятий по профориентационной работе	20	

Начальник отдела
высшего профессионального образования

Т.А. Денисова

ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
СЕКТОРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

КОПИЯ ВЕРНА

