

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
Колледж «Иностранные языки и программирование компьютерных
систем» при НГУ им.С.Нааматова

“

“Утверждаю”
УС НГУ им.С.Нааматова
Председатель УС
протокол №
от “_____” _____ 2022 г.

“Согласовано”
Начальник учебного
управление
“ 28 ” 09 2022г.
_____ Г.А.Касымова

ПОЛОЖЕНИЕ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

«Иностранные языки и программирование компьютерных систем»
при НГУ им.С.Нааматова

Нарын-2022

I. Общие положения

1. Настоящие Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки инженерно-педагогического состава (далее по тексту - Нормы) разработаны в соответствии с
 - Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2017 г.);
 - Трудовым кодексом Кыргызской Республики от 04.08.2004 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.06.2018 г.);
 - Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 января 2011 года № 18 «О введении новых условий труда работников образовательных организаций»;
 - Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 мая 2011 года № 270;
 - Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 01 августа 2006 года № 549 «Об установлении продолжительности рабочего времени»;
 - Уставом Нарынского государственного университета имени С.Нааматова апреля от 18 апреля 2013 №30/1 и Положением колледжа «Иностранные языки и программирование компьютерных систем » при НГУ имени С.Нааматова (далее по тексту Ин. яз. и ПКС);
 - Другими нормативно-правовыми актами.
2. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды педагогической нагрузки инженерно-педагогического состава (далее по тексту ИПС) в целях рационального использования труда и обеспечения высокого качества учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы.
3. Нормы являются базой для формирования объема педагогической нагрузки ИПС по всем видам работ и выполнения ее с учетом занимаемой должности и ежегодно составляемым индивидуальным планам педагогической деятельности преподавателя.
4. Продолжительность рабочего времени ИПС «Ин. яз. и ПКС» регулируется Трудовым кодексом КР, Положением колледжа «Ин. яз. и ПКС» в пределах 36-часовой рабочей недели, а также расписанием учебных занятий с учетом сменности и индивидуальным планом преподавателя.

5. Общий объем полной (1,0) ставки педагогической нагрузки ИПС рассчитывается, исходя из 36-ти часовой пятидневной рабочей недели, и составляет, как правило, 1500 часов в год, из них 720 часов должно составлять учебную работу.
6. В пределах установленного годового объема рабочего времени для ИПС является обязательным выполнение всех видов: учебной, методической, научной организационной и воспитательной работы в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом преподавателя.
7. В обязанности ИПС включаются:
 - разработка и изменение рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов по различным дисциплинам;
 - чтение лекций и проведение практических (семинарских, лабораторных) занятий;
 - разработка текстов (конспектов) лекций, содержания семинарских (практических, лабораторных занятий), разработка заданий для самостоятельной работы;
 - изучение, разработка и (или) применение инновационных педагогических методов обучения, новых дидактических материалов к занятиям, способствующих творческому развитию обучающихся;
 - контроль результатов обучения;
 - проведение научных исследований по направлению (специальности) /подготовки;
 - написание и издание учебников, учебно-методических пособий, научных трудов и статей;
 - участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;
 - руководство научно-исследовательской работой обучающихся, содействие деятельности творческих студенческих коллективов;
 - участие в общественной жизни колледжа и др.
8. В целях эффективного сочетания административной и педагогической деятельности установить допустимые нормы совмещения должностей:
 - административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу - не более 0,5 ставки;
 - ИПС, работающим на полной (1,0) ставке - не более 0,5 ставки;

- ИПС, работающим по совместительству (внешнее совместительство) - не более 0,5 ставки;
- почасовая учебная нагрузка - не более 240 часов.

II. Учебная работа

1. Основным видом педагогической деятельности ИПС является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием модулей и СРС, руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов, текущий контроль успеваемости студентов по всем формам обучения, индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.
2. Академический (учебный) час занятий устанавливается продолжительностью в 40 минут.
3. Численность академической группы на всех курсах обучения колледжа устанавливается в пределах 20-30 человек и формируется из числа студентов, обучающихся на грантовой основе и за счет внебюджетных средств обучения с учетом фактического контингента. Под термином «подгруппа» подразумевается часть академической группы численностью 12-18 обучающихся.
4. Численность обучаемых в академических группах в исключительных случаях (межправительственные соглашения и т.п.), когда количество обучаемых в группе менее 10 человек, планирование учебной нагрузки ИПС производится на основе почасовой оплаты.
5. Планирование лекционных занятий производится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность академических групп с общим количеством студентов до 100 человек, по направлениям/специальностям подготовки, объединяемых для чтения лекций по дисциплинам гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного циклов, формирующих одинаковые компетенции.
6. При проведении лабораторных занятий в специальных лабораториях на по физике и электронике, биологии, химии и химической технологии, географии, экологии и туризма, информационных и

инновационных технологий допускается деление академической группы на подгруппы в 12-18 человек.

7. При планировании учебной нагрузки для занятий по иностранным языкам и информатике допускается разделение академической группы на подгруппы в 12 - 18 человек.

Нормы планирования учебной работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
Аудиторная работа			
1	Проведение лекционных занятий	1 час	на 1 лекционный поток
2	Проведение практических и семинарских занятий.	1 час на группу (подгруппу)	
3	Проведение лабораторных занятий.	1 час на группу (подгруппу)	
Формы контроля			
4	Прием модулей, предусмотренных графиком учебного процесса	0,15 часа за 1 контрольную точку (модуль) на 1 студента	Число контрольных точек (модулей) не более 2-х в семестре для очной формы обучения. Число контрольных точек (модулей) в семестре для заочной формы обучения - 1.
5	Прием итогового контроля	0,3 часа на 1 студента; 0,05 часа на 1 студента при компьютерном/	

		бланочном тестировании	
6	Проверка самостоятельной работы студентов	0,2 часа на 1 контрольную точку на 1 студента	Число контрольных точек (прием СРС) не более 2-х в семестре для очной формы обучения. Число контрольных точек (прием СРС) в семестре для заочной формы обучения - 1.
Итоговая государственная аттестация			
7	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами по направлению (специальности) подготовки	по 4 часа на комплексный экзамен	На лекционный поток 1
8	Прием государственных экзаменов, защита выпускной квалификационной (дипломной) работы	0,5 часа на 1 студента при устной форме; 0,3 часа на 1 студента при письменной форме; 0,05 часа на 1 студента при компьютерном/ бланочном тестировании.	Состав членов ГАК не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день.
9	Рецензирование дипломных работ	2 часа на 1 работу	За одним рецензентом

			закрепляется не более 5 работ.
Практика			
10	Руководство учебной практикой с проверкой и приемом отчетов	2 часов за рабочий день на академическую группу по очной форме обучения; 2 часа за рабочий день на академическую группу по заочной форме обучения.	
11	Руководство производственной практикой с проверкой и приемом отчетов	2 часа за рабочий день на академическую группу по очной форме обучения; 1 часа за рабочий день на академическую группу по заочной форме обучения.	
12	Руководство предквалификационной практикой с приемом отчетов	3 часа на 1 студента за весь период практики по очной форме обучения; 1 часа на 1 студента за весь период практики по заочной форме обучения	
Руководство			
13	Руководство и прием	2 часов за 1	Не более 10

	курсовых работ	работу, по очной форме обучения; 1 часа - по заочной форме обучения	работ на 1 преподавателя.
14	Руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами	15 часов на 1 студ.	За одним руководителем закрепляется не более 5 выпускников.
Консультации			
15	Проведение консультаций перед государственным междисциплинарным комплексным экзаменом, проводимым в виде бланочного/компьютерного тестирования.	по 2 часа на каждую дисциплину	На 1 лекционный поток

III. Методическая работа

К видам методической работы относятся:

- Учебно-методическая;
- Организационно-методическая.

Учебно-методическая работа включает:

- подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- разработку и переработку основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям:
 - базовых, рабочих учебных планов (БУП, РУП),
 - программ практик, итоговой государственной аттестации;
 - учебно-методических комплексов по дисциплинам, в том числе силлабус, рабочая программа, конспекты лекций, методические рекомендации по проведению практических, семинарских, лабораторных занятий и СРС;

- создание и регулярное пополнение фонда дидактических материалов (разработка задач, упражнений, кейсов и др.) для проведения практических, семинарских, лабораторных занятий;
- формирование базы электронных образовательных ресурсов для применения компьютерных, информационных технологий в организации учебного процесса;
- создание базы данных оценочных средств учебных достижений обучающихся (текущий, промежуточный контроль и итоговая государственная аттестация) и ежегодное ее обновление.

К видам организационно-методической работы относятся:

- работа в системе управления колледжем (директор, зам.директора, заведующий цикла и др.);
- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, член приемной комиссии);
- работа в составе Ученого, учебно-методического совета (вуза, колледжа и др.);
- работа в составе Учебно-методического объединения МОН КР и других постоянных или временных советах, комиссиях, рабочих группах, создаваемых уполномоченным государственным органом;
- работа в редакционных коллегиях научных журналов и т.п. органах;
- взаимное посещение занятий преподавателей;
- повышение квалификации.

Нормы планирования учебно-методической работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
17	Разработка базовых, рабочих учебных планов по направлениям подготовки, специальностям	50 часов на 1 план	
18	Разработка новых учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам рабочего.	80 часов на 1 УМК	

	учебного плана		
19	Переработка действующего учебно-методического комплекса	20 часов за 1 УМК	
20	Разработка рабочих программ и силлабусов	30 часов за 1 программу и силлабус	
21	Подготовка к лекции с предоставлением конспекта	2 часа на 1 час лекций по РУП	
22	Подготовка к лекции с предоставлением электронного конспекта	3 часа на 1 час лекций по РУП	
23	Подготовка к семинарским, практическим и лабораторным занятиям с предоставлением методического обеспечения занятия	1 час на 1 час занятий по РУП	
24	Разработка базы данных оценочных средств учебных достижений обучающихся (текущего, промежуточного контроля): контрольных вопросов, заданий, тестов и др.	40 часов за 1 контрольную точку (в комплекте не менее 30 вопросов)	
25	Разработка тематики курсовых работ по дисциплине	10 часов на 20 тем курсовых работ	
26	Разработка тематики выпускных квалификационных работ	10 часов на 10 тем выпускных квалификационных работ	

		работ	
27	Разработка новых методических указаний, рекомендаций для практических, семинарских и лабораторных занятий	10 часов на 1 разработку	С предоставлением материала
28	Подготовка к изданию новой учебно-методической документации	80 часов за 1 п. л.	
29	Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию	40 часов за 1 п. л.	
30	Подготовка дидактического материала по учебной дисциплине	50 часов за 1 комплект	
31	Разработка индивидуальных заданий для самостоятельной работы обучающихся	0,3 часа на 1 задание, не более 30 часов на преподавателя	С предоставлением заданий
32	Разработка программ всех видов практик, итоговой государственной аттестация	30 часов за одну программу	
33	Заполнение образовательного портала учебно-методическими материалами	10 часов на дисциплину	

Нормы планирования организационно-методической работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
	Работа в системе управления вузом (директор, зам.директора, зав.цикла и др.).	100 часов в год	
	Участие в работе Ученого, Учебно- методического советов/комиссиях, в заседаниях цикла и др.	30 часов в год	По каждой организационно й структуре
	Подготовка и проведение открытых, показательных занятий.	30 часов на 1 занятие	
	Взаимное, контрольное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа занятия. Посещение открытых, показательных занятий.	1 час на 1 посещение, но не более 20 часов в год	
	Повышение квалификации, подтвержденное соответствующим документом.	По фактически затраченному времени, но не более 144 часов в год	
	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в колледж	20 часов в год	С предоставлением соответствующи х документов

IV. Воспитательная работа

Нормы планирования воспитательной работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
	Проведение научно-популярных, общественно-политических, профилактических, просветительских и других видов лекций, бесед со студентами	5 часов на 1 мероприятие	С предоставлением соответствующих документов
	Установление внешних связей и контактов, взаимодействие с другими колледжами, общественными формированиями, работодателями и другими социальными партнерами	10 часов на 1 договор (соглашение, контракт)	С предоставлением соответствующих документов
	Общественная деятельность: культурно-массовая, спортивная и т. п.	10 часов на 1 мероприятие	С предоставлением соответствующих документов
	Подготовка и участие в мероприятиях разного вида на республиканском и (или) международном уровне.	30 час на 1 мероприятие	С предоставлением соответствующих документов
	Кураторская работа	40 часов на одну группу	

Директор
Зам.директора



Б.Осмонова
У.Бейшеналиева