



Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
УНІВЕРСІТЭТ ІНФАРМАТЫКІ  
І РАДЫЁЭЛЕКТРОНІКІ»

ЗАГАД

19.06.2024 № 336

г. Мінск

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

ПРИКАЗ

г. Минск

О нормах времени на педагогическую работу в 2024–2025 учебном году

На основании Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 26.09.2023 N 310 «Об определении норм времени и основных видов работ для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава», Постановления Совета Министров Республики Беларусь № 479 от 24.05.2012 «О некоторых вопросах послевузовского образования решением Совета университета от 31.05.2024 (протокол № 11) внесены изменения и дополнения в нормы времени на педагогическую работу в БГУИР. На основании изложенного ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить нормы времени для расчета объема учебной работы, основные виды научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы для педагогических работников БГУИР из числа профессорско-преподавательского состава, реализующих содержание образовательных программ высшего образования, научно-ориентированного образования, дополнительного образования взрослых (далее - нормы времени), согласно Приложениям 1 и 2.
2. Ввести в действие «Методические указания для расчета объема учебной нагрузки кафедр и планирования работы профессорско-преподавательского состава университета в соответствии с индивидуальными планами».
3. Расчет и планирование объема учебной нагрузки для организации образовательного процесса в 2024–2025 учебном году производить в соответствии с утвержденными нормами времени.
4. Для расчета штатной численности профессорско-преподавательского состава военного факультета (военнослужащих) руководствоваться нормами времени, введенными постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 28 сентября 2022г. № 546 «Об основных видах работ для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и их нормировании».
5. Приказ по университету № 242 от 22.05.2023 считать утратившим силу с 01.09.2024.

6. Начальнику отдела документационного обеспечения Громько Е.В. довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, начальника управления подготовки научных кадров высшей квалификации, заведующих кафедрами университета, директора ИИТ БГУИР, начальника учебного отдела ИИТ БГУИР, начальника учебно-методического управления, начальника учебного отдела.

Ректор



В.А.Богуш

### НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной работы для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, реализующих содержание образовательных программ высшего образования, научно-ориентированного образования, дополнительного образования взрослых в БГУИР в 2024-2025 учебном году

1. Учебная работа, выполняемая педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава при реализации образовательных программ высшего образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Чтение лекций, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час за 1 академический час	
2	Проведение практических занятий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час на группу за 1 академический час	учебная группа 20-30 человек
3	Проведение лабораторных занятий, в том числе с использованием интерактивных методов обучения, симуляционных технологий, дистанционных образовательных технологий:  – по дисциплинам, рекомендованным научно-методическим советом, и со студентами заочной и дистанционной формы обучения  – по остальным дисциплинам	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час  лабораторная работа проводится: – 2 часа – в составе учебной подгруппы в лаборатории – 2 часа – в составе учебной группы	учебная группа 20-30 человек  учебная подгруппа 10–15 человек
4	Проведение практических занятий по иностранному языку	1 час на учебную подгруппу за 1 академический час занятий	учебная подгруппа 12-15 человек



5	Проведение практических занятий по физической культуре	1 час на условную учебную группу за 1 академический час занятий	условная учебная группа в составе 18 человек
6	Проведение консультаций по учебной дисциплине, модулю (кроме факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды обучения»)	от количества лекционных часов, отведенных учебным планом на изучение учебной дисциплины, модуля на группу: 5% по очной (дневной) форме получения образования; 10% – по очной (вечерней); 15% – по заочной; 20% – по дистанционной	выдается лектору
7	Проведение консультации перед экзаменом, дифференцированным зачетом, кандидатским экзаменом по общеобразовательной дисциплине, дифференцированным зачетом по общеобразовательной дисциплине, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	2 часа на группу	
8	Проведение индивидуальных консультаций для обучающихся очной формы получения образования по выполняемой ими управляемой самостоятельной работе (далее – УСР)	20 % от количества часов, выделенных в учебном плане специальности УСР, при условии наличия перечня данных вопросов в учебной программе	При полноценном обеспечении учебными и методическими материалами каждого студента
9	Организация, консультирование и контроль самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине, модулю для дистанционной формы получения образования	0,8 часа на 1 обучающегося на 1 з.е.	в случае применения данной нормы все вышеперечисленные нормы (пп. 1-2, 4-8) при расчете нагрузки по учебной дисциплине, модулю не применяются
10	Руководство учебной практикой от кафедры при прохождении практики обучающимися, включая проверку отчетов	2 часа на 1	объем учебной нагрузки преподавателя за руководство практиками



	очной формы получения образования	обучающегося за весь период при проведении практики в учреждениях образования;	студентов не может превышать 30% общей учебной нагрузки преподавателя
	заочной, дистанционной форм получения образования	1 час на 1 обучающегося за весь период практики	
11	Руководство учебной практикой от кафедры, проводимой в индивидуальном порядке	1 час в неделю на 1 обучающегося	
12	Руководство производственной (технологической, преддипломной) практикой от кафедры при прохождении практики обучающимися, включая проверку отчетов		Руководителем преддипломной практики студента является руководитель дипломного проекта (работы). По решению кафедры, вместо руководителя дипломного проекта (работы) от внешней организации, руководителями преддипломной практики студентов могут назначаться консультанты дипломного проекта от выпускающей кафедры.
	очной формы получения образования	1 час на 1 обучающегося в неделю;	
	заочной, дистанционной форм получения образования	2 часа на 1 обучающегося за весь период практики	
	ответственный(-ые) на кафедре за производственную (технологическую, преддипломную) практику	0,5 часа на 1 обучающегося, направленного на практику	
13	Руководство от кафедры производственной (педагогической) практикой	1,25 часа на 1 обучающегося в неделю;	
	ответственный(-ые) на кафедре за производственную (педагогическую) практику	0,5 часа на обучающегося, направленного на практику	
14	Проверка контрольных работ, расчетных работ, типовых расчетов,	0,5 часа на 1 обучающегося на учебную дисциплину, модуль в семестр (0,25 часа	Количество контрольных работ (расчетных работ, типовых расчетов, ИПР) определяется

	индивидуальных практических работ (по учебной дисциплине «Русский язык как иностранный» из раздела «Дополнительные виды обучения» учебных планов дистанционной формы получения высшего образования)	на 1 обучающегося заочной сокращенной формы получения образования);  0,5 часа на 1 ИПР на 1 обучающегося	учебным планом специальности
15	Консультирование в процессе подготовки реферата, предусмотренного программным минимумом дифференцированного зачета или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине	2 часа	
16	Рецензирование реферата, предусмотренного программным минимумом дифференцированного зачета или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине	3 часа за каждый реферат	
17	Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета по учебной дисциплине, модулю	устно – 0,35 часа на 1 обучающегося (0,25 часа на 1 обучающегося заочной сокращенной формы получения образования); письменно – 2 часа на учебную группу, 0,25 часа на проверку 1 письменной работы; посредством тестирования с использованием ИКТ – 2 часа на учебную группу; по учебной дисциплине «Физическая культура» – 2 часа на учебную группу	
18	Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине,	устно – 0,5 часа на 1 обучающегося (0,45 часа на 1 обучающегося	

	модулю, дифференцированного зачета по практике	заочной сокращенной формы получения образования); письменно – 2 часа на учебную группу, 0,25 часа на проверку 1 письменной работы; посредством тестирования с использованием ИКТ – 2 часа на учебную группу	
19	Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине	1 час на 1 обучающегося каждому члену комиссии	состав комиссии – не более 4 человек, включая председателя
20	Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме защиты курсового проекта (курсовой работы)	0,25 часа на 1 обучающегося каждому члену комиссии;	состав комиссии – 2 человека
21	Проведение повторной аттестации обучающихся с целью повышения положительной отметки и передачи неудовлетворительной отметки по учебной дисциплине, модулю, полученной по итогам промежуточной аттестации	в соответствии с нормами времени, установленными к соответствующей форме проведения промежуточной аттестации	
22	Проведение итоговой аттестации обучающихся в форме защиты дипломного проекта (дипломной работы)	1 час на 1 обучающегося председателю государственной экзаменационной комиссии (включая ознакомление с работой), 0,5 часа каждому члену государственной экзаменационной комиссии	состав комиссии – 7 человек: – председатель: – 2 человека от выпускающей кафедры, – специалисты, представляющие соответствующую отрасль экономики, социальной сферы, науки (3 человека); – секретарь ГЭК (от выпускающей кафедры);  не более 8 часов в день каждому члену комиссии, включая



			председателя
23	<p>Консультирование по отдельным разделам дипломного проекта (дипломной работы)</p> <p>– консультанту по нормоконтролю</p> <p>– консультанту по экономике – 1 час;</p> <p>– рабочей комиссии</p> <p>– ответственный(-ые) на кафедре за дипломное проектирование</p>	<p>1 час на 1 обучающегося;</p> <p>1 час на 1 обучающегося;</p> <p>0,5 часа на 1 обучающегося;</p> <p>каждому члену комиссии;</p> <p>0,5 часа на каждого обучающегося, допущенного к дипломному проектированию</p>	<p>состав комиссии – 4 человека</p>
24	<p>Проведение итоговой аттестации обучающихся в форме защиты магистерской диссертации</p>	<p>1 час на 1 обучающегося</p> <p>председателю государственной экзаменационной комиссии (включая ознакомление с работой),</p> <p>0,5 часа каждому члену государственной экзаменационной комиссии</p>	<p>состав комиссии 6 человек:</p> <p>– председатель;</p> <p>– 2 человека от выпускающей кафедры;</p> <p>– специалисты, представляющие соответствующую отрасль экономики, социальной сферы, науки (2 человека);</p> <p>– секретарь ГЭК (от выпускающей кафедры);</p> <p>не более 8 часов в день каждому члену комиссии, включая председателя</p>
25	<p>Руководство курсовыми работами</p>	<p>4 часа на 1 курсовую работу (2 часа на 1 обучающегося заочной сокращенной формы получения образования);</p>	
26	<p>Руководство курсовыми проектами</p>	<p>5 часов на 1 курсовой проект (3 часа на 1 обучающегося заочной сокращенной формы</p>	

		получения образования);	
27	Руководство дипломными проектами (дипломными работами): граждан Республики Беларусь;  иностранных граждан или лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих на территории Республики Беларусь	25 часов на 1 дипломный проект (дипломную работу)  30 часов на 1 дипломный проект (дипломную работу)	За одним руководителем закрепляется не более 7 обучающихся, выполняющих дипломные проекты, или не более 10 обучающихся, выполняющих дипломные работы. Руководителю дипломного проекта от внешней организации, учреждения по решению кафедры может выделяться 20 часов, а 5 часов выделяется консультанту от выпускающей кафедры для консультаций студента по научно-методическому обеспечению и оформлению дипломного проекта (работы) в соответствии со стандартом предприятия СТП БГУИР
28	Руководство подготовкой магистерских диссертаций: граждан Республики Беларусь;  иностранных граждан или лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих на территории Республики Беларусь	50 часов на 1 обучающегося  70 часов на 1 обучающегося	Руководство магистерскими диссертациями могут осуществлять научные руководители, назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава и научных работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

			За каждым руководителем закрепляется не более 7 магистрантов
29	Рецензирование дипломных работ (дипломных проектов)	4 часа на 1 дипломную работу (дипломный проект)	За одним рецензентом закрепляется до 7 дипломных работ (проектов).
30	Рецензирование магистерских диссертаций	4 часа на 1 магистерскую диссертацию	В период проведения итоговой аттестации за каждым рецензентом закрепляется не более 7 магистрантов



2. Учебная работа, выполняемая педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава при реализации образовательных программ научно-ориентированного образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Подготовка экспертом характеристики научного уровня опубликованных работ (научного реферата) лица, поступающего в аспирантуру	3 часа на 1 поступающего в аспирантуру	Объем научного реферата - не менее одного печатного листа, содержащего 39,2 тысячи печатных знаков с пробелами, что соответствует 16 страницам текста, напечатанного через 1,5 интервала между строками.
2	Прием вступительного экзамена в аспирантуру по специальности	1 час на 1 поступающего в аспирантуру каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя	Число экзаменаторов на вступительных или кандидатских экзаменах не менее 3-х, но не более 5-ти чел., включая председателя.
3	Консультирование в процессе подготовки реферата и рецензирование реферата, предусмотренного программой минимум кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательным дисциплинам кандидатского минимума:	2 часа консультация и 3 часа рецензирование за каждый реферат на аспиранта (соискателя);	Реферат должен визироваться научным руководителем (объем реферата - не менее одного печатного листа, содержащего 39,2 тысячи печатных знаков с пробелами, что соответствует 16 страницам текста, напечатанного через 1,5 интервала между строками)
4	Научное руководство аспирантами (соискателями) - иностранными гражданами	- 200 часов на каждого аспиранта ежегодно (устанавливается договором, заключаемым БГУИР с организацией иностранного	За одним научным руководителем (доктором или кандидатом наук) закрепляется не более 5 аспирантов и соискателей.

	- гражданами Республики Беларусь и приравненными к гражданам Республики Беларусь по статусу приема на обучение	государства (международной организацией, иностранным физическим лицом) и (или) иностранным гражданином (лицом без гражданства)  - 100 часов на каждого аспиранта (соискателя) ежегодно	
5	Подготовка соискателей к дифференцированному кандидатскому зачету по основам информационных технологий, кандидатскому экзамену по иностранному языку (или русскому как иностранному) и философии и методологии науки	осуществляется совместно с магистрантами и по учебным планам магистратуры (в очной или заочной форме получения образования)	При включении соискателей в группы магистрантов без формирования дополнительных групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется;  для подготовки иностранных граждан к кандидатскому экзамену может формироваться отдельная учебная группа (не менее 2-х человек);  оплата профессорско-преподавательского состава осуществляется на основе гражданско-правовых договоров на выполнение учебной нагрузки.
6	Научное консультирование докторантов	100 часов на одного докторанта ежегодно	
7	Итоговая аттестация аспирантов, докторантов, соискателей перед государственной аттестационной комиссией	– председателю и каждому члену государственной аттестационной	Состав государственной аттестационной комиссии

		<p>комиссии – 1 час на 1 аттестуемого;</p> <p>– эксперти – 3 часа на 1 аспиранта или соискателя</p> <p>– эксперти – 5 часов на 1 докторанта</p>	<p>утверждается приказом Министерства образования Республики Беларусь. Количество членов государственной аттестационной комиссии не более 11 чел., включая председателя.</p>
8	<p>Рассмотрение приемной комиссией документов и проведение собеседования с лицами, поступающими в аспирантуру и докторантуру</p>	<p>1 час на 1 поступающего председателю и каждому члену приемной комиссии</p>	<p>Оплата производится не более 5 членам приемной комиссии, включая председателя.</p>
9	<p>Промежуточная аттестация аспиранта, докторанта и соискателя о выполнении индивидуального плана перед аттестационной комиссией</p>	<p>0,5 часа на 1 аттестуемого председателю и каждому члену комиссии</p>	<p>В состав аттестационной комиссии входит не более 5 чел., включая председателя.</p>
10	<p>Прием экзамена в объеме общеобразовательной программы в случае несоответствия высшего образования аспиранта и соискателя отрасли науки, по специальности по которой реализуется образовательная программа аспирантуры</p>	<p>1 час на 1 аспиранта (соискателя) председателю и каждому члену экзаменационной комиссии</p>	<p>В состав экзаменационной комиссии входит не более 5 чел., включая председателя.</p>



3. Учебная работа, выполняемая педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава со слушателями при реализации образовательных программ лиц к поступлению в учреждения высшего образования на факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации

1.	Чтение лекций, в том числе с использованием ДОТ	1 час за 1 академический час
2.	Проведение семинарских занятий, в том числе с использованием ДОТ	1 час на группу за 1 академический час
3.	Проведение практических, лабораторных занятий, в том числе с использованием активных методов обучения, ДОТ	1 час на группу за 1 академический час
4.	Проведение учебных занятий с использованием активных форм и методов (в том числе деловые игры, тренинги, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций, круглые столы, занятия по обмену опытом, решению производственных задач, конференции)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час каждому преподавателю
5.	Проведение индивидуальных занятий	1 час за 1 академический час
6.	Проведение консультаций перед экзаменом, в том числе с использованием ДОТ	2 часа на группу
7.	Проверка контрольных работ, тестов, индивидуальных заданий, иных письменных работ	0,25 часа на 1 работу
8.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме зачета по учебной дисциплине, модулю	0,35 часа на одного слушателя
9.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, модулю	устно – 0,5 часа на одного слушателя; письменно – 2 часа на учебную группу, 0,35 часа на проверку 1 письменной работы
10.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме контрольной работы	0,5 часа на 1 работу, включая ее проверку
11.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме реферата	0,5 часа на 1 реферат, включая написание рецензии
12.	Проведение итоговой аттестации слушателей в форме зачета	устно – 0,35 часа на одного слушателя каждому члену комиссии; письменно – 2 часа на учебную группу, 0,35 часа на проверку 1 письменной работы
13.	Проведение итоговой аттестации	устно - 0,5 часа на одного слушателя

	слушателей в форме экзамена	каждому члену экзаменационной комиссии; письменно – 2 часа на учебную группу, 0,5 часа на проверку 1 письменной работы
14.	Проведение вступительного испытания в форме собеседования с поступающими на подготовительное отделение и не имеющими сертификатов ЦТ	0,25 часа на одного абитуриента каждому члену комиссии
15.	Проведение консультаций по учебной дисциплине при реализации программы подготовки к поступлению в учреждения высшего образования	для заочной и дистанционной формы – 2 часа в месяц по учебной дисциплине

4. Нормы времени на учебную работу для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава при реализации содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых на факультете повышения квалификации и переподготовки ИИТ БГУИР

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Чтение лекций, в том числе с использованием ДОТ	1 час за 1 академический час	Допускается объединять учебные занятия по одной учебной дисциплине переподготовки
2.	Проведение лабораторных работ, в том числе с использованием ДОТ	1 час на подгруппу за 1 академический час	Учебная группа делится на подгруппы
3.	Проведение практических, семинарских занятий, в том числе с использованием ДОТ	1 час на группу за 1 академический час	
4.	Проведение учебных занятий с использованием активных форм и методов (в том числе деловые игры, тренинги, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций, круглые столы, занятия по обмену опытом, решению производственных задач, конференции)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час каждому преподавателю	не более 2 преподавателей



5.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам, модулю учебного плана по специальности переподготовки	от количества лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу: 5% - по очной (дневной) форме; 10% - по очной (вечерней) форме; 15% - по заочной форме; 20% - по дистанционной форме получения образования	выдается лектору
6.	Проведение экзаменационных консультаций, в том числе с использованием ДОТ	2 часа на группу	
7.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме зачета по учебной дисциплине, модулю	0,35 часа на одного слушателя	
8.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, модулю	устно – 0,5 часа на одного слушателя; письменно – 2 часа на учебную группу, 0,35 часа на проверку 1 письменной работы; посредством тестирования с использованием ИКТ – 2 часа на учебную группу	
9.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме контрольной работы	0,5 часа на 1 работу, включая ее проверку	
10.	Проведение промежуточной аттестации слушателей в форме реферата	0,5 часа на 1 реферат, включая написание рецензии	
11.	Руководство курсовой работой и отзыв руководителя на курсовую работу	2,5 часа на одну работу на одного слушателя	
12.	Руководство, курсовым проектом и отзыв руководителя на курсовой проект	3,5 часа на одну работу на одного слушателя	
13.	Проведение промежуточной аттестации	0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	состав комиссии – до 3-х чел.

	слушателей в форме защиты курсового проекта (курсовой работы)		
14.	Руководство, консультации, рецензирование дипломных проектов (работ) слушателей	30 часов на каждого слушателя-дипломника, в том числе: руководителю дипломного проекта (работы) от выпускающей кафедры – 24 часа; консультанту по нормоконтролю – 1 час; рабочей комиссии – 1,5 часа (3 чел. по 0,5 часа каждому); рецензенту – 3,5 часа;	Один руководитель может осуществлять руководство не более чем 7 дипломными проектами или не более чем 10 дипломными работами. Руководителю дипломного проекта (работы) не от выпускающей кафедры, выделяется 20 часов, 4 часа выделяется консультанту от кафедры МПСС ИИТ БГУИР
15.	Проведение итоговой аттестации в форме государственного экзамена	0,5 часа на одного слушателя председателю государственной экзаменационной комиссии, каждому члену государственной экзаменационной комиссии	не более 8 часов в день каждому члену государственной экзаменационной комиссии, включая председателя. Число членов комиссии – 4 чел. и секретарь
16.	Проведение итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (дипломной работы)	0,5 часа на одного слушателя председателю государственной экзаменационной комиссии, каждому члену государственной экзаменационной комиссии; 0,5 часа на 1 работу председателю государственной экзаменационной комиссии на ознакомление с работой	не более 8 часов в день каждому члену государственной экзаменационной комиссии, включая председателя Число членов комиссии – 4 чел. и секретарь
17.	Руководство стажерами при реализации образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов из числа:  граждан Республики Беларусь  иностранцев граждан или лиц без	до 15 часов за 1 месяц стажировки на одного стажера (группу)  до 25 часов за 1 месяц стажировки на одного	



	гражданства, временно пребывающих или временно проживающих на территории Республики Беларусь	стажера (группу)	
18.	Проведение итоговой аттестации слушателей в форме зачета	устно – 0,35 часа на одного слушателя каждому члену комиссии; посредством тестирования с использованием ИКТ – до 2 часов на учебную группу	состав комиссии – 3 чел.
19.	Проведение итоговой аттестации стажеров в форме защиты отчета по стажировке	0,5 часа на одного стажера каждому члену комиссии	состав комиссии – 3 чел.

## ОСНОВНЫЕ ВИДЫ

научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, реализующих содержание образовательных программ высшего образования, послевузовского образования, дополнительного образования взрослых

1. Основные виды научно-методической работы для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава

1.	Разработка и обновление электронных образовательных ресурсов по учебным дисциплинам
2.	Подготовка и проведение олимпиад с обучающимися
3.	Подготовка к проведению учебных занятий
4.	Посещение преподавателями учебных занятий, проводимых другими преподавателями
5.	Разработка и запись учебных материалов на аудио- и аудиовизуальные носители информации
6.	Разработка и обновление информационно-аналитических материалов
7.	Разработка и обновление контрольно-измерительных материалов
8.	Разработка и обновление программно-планирующей документации воспитания
9.	Разработка и обновление учебно-методической документации
10.	Разработка и обновление учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного образования взрослых
11.	Разработка и обновление учебных изданий (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, пособие, рабочая тетрадь)
12.	Разработка проектов образовательных стандартов
13.	Рецензирование авторского оригинала учебного издания, электронного учебного издания
14.	Руководство практикой от учреждения высшего образования
15.	Составление заданий и методических указаний для слушателей институтов

	повышения квалификации и переподготовки и факультетов повышения квалификации
16.	Участие в работе учебно-методического объединения, государственных экспертных советов
17.	Рецензирование учебно-программной документации
18.	Разработка инновационных методов преподавания, форм учебных занятий
19.	Разработка материалов для организации образовательного процесса в дистанционной форме получения образования

2. Основные виды научно-исследовательской работы для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава

1.	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
2.	Научное редактирование и рецензирование учебных и научных изданий (в том числе монографий, статей, отчетов, научных лекций и докладов, диссертаций, конструкторской документации)
3.	Участие в работе научных советов, советов по защите (экспертизе) диссертаций
4.	Научное руководство научно-исследовательской работой обучающихся
5.	Организация, проведение научных и научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов, иных научных мероприятий
6.	Работа по подготовке к изданию и издание монографий, статей, отчетов, научных лекций и докладов, диссертаций, конструкторской документации и других произведений науки

3. Основные виды воспитательной работы для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава

1.	Выполнение функции куратора учебной группы
2.	Организация участия студентов в конкурсах и мероприятиях воспитательной направленности
3.	Организация проектной деятельности среди студентов, стимулирующей саморазвитие (в том числе обучение основам предпринимательства, экономической грамотности, культуры ЗОЖ, экологии, гражданской позиции, нравственной культуры и др.)
4.	Организация и проведение идеологической работы
5.	Проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися
6.	Проведение групповой воспитательной работы с обучающимися



7.	Разработка заданий воспитательного характера для использования в рамках учебных занятий
8.	Организация работы по гражданскому и патриотическому воспитанию
9.	Профорентация обучающихся, содействие временной трудовой занятости молодежи
10.	Формирование ответственного отношения обучающихся к своему здоровью, культуры безопасности жизнедеятельности
11.	Организация профилактической работы
12.	Организация общественно и социально значимой деятельности
13.	Содействие участия студентов в студенческом самоуправлении, деятельности молодежных общественных организаций
14.	Организация работы по сохранению историко-культурного наследия, реализации экологических программ
15.	Организационная работа по подготовке спортивных команд учреждения высшего образования для участия в соревнованиях
16.	Разработка и обеспечение реализации мероприятий по развитию волонтерского движения
17.	Организация мероприятий физкультурно-спортивной направленности
18.	Организация работы с научно-ориентированной, талантливой и одаренной молодежью
19.	Социально-педагогическая работа с родителями (законными представителями) обучающихся
20.	Проведение иных мероприятий по основным направлениям воспитания
21.	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах, школах, методических объединениях по вопросам воспитания
22.	Наличие авторских разработок по направлениям воспитательной работы (мероприятий, проектов, учебных пособий, методических рекомендаций, цикла семинарских занятий, программ и пр.) Подготовка и опубликование материалов в СМИ воспитательной направленности
23.	Личное участие в общественно значимых, гражданско-патриотических, культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятиях (волонтерских движениях/проектах, шефская помощь, донорство, спартакиады и пр.)



Методические указания  
для расчета объема учебной нагрузки кафедр  
и планирования работы по индивидуальному плану  
профессорско-преподавательского состава университета

1. Методические указания предназначены для определения общего объема работы и штатной численности кафедр университета, выполнения профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов. Выполнение объема работы профессорско-преподавательского состава (учебная, научно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа) планируется в пределах рабочего времени не более 36 часов в неделю, включая нормы часов педагогической нагрузки за ставку. Для обеспечения образовательного процесса допускается неравномерное распределение нагрузки по дням недели.

2. Формирование учебных групп осуществляется деканами факультетов. Учебные группы формируются по специальностям. Численность учебной группы составляет, как правило, 30 человек. В случае, если набор на специальность не кратен 30, то формируется одна некомплектная группа численностью менее 30 человек.

3. Объем учебной работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, реализующих содержание образовательных программ высшего образования, в зависимости от квалификации и профиля кафедры составляет от 550 до 900 часов в год на 1 ставку.

Объем учебной работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, реализующих содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых, в зависимости от квалификации и профиля кафедры составляет от 550 до 700 часов в год на 1 ставку;

За выполнение педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава отдельных видов научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, иных работ, руководство кафедрой по решению Совета университета объем учебной работы, предусмотренный абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, может быть снижен.

В объем учебной нагрузки входит: чтение лекций; проведение лабораторных, практических и семинарских занятий; проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам; консультаций перед экзаменами; прием зачетов и экзаменов; руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ и проектов; выдача заданий и контроль знаний обучающихся; руководство дипломным проектированием; руководство практиками (учебной (ознакомительной), производственной, педагогической, преддипломной) с приемом отчетов и дифференцированного зачета; прием письменных вступительных экзаменов на факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации; проверка письменных работ на вступительных экзаменах; проведение собеседований при поступлении без экзаменов;



собеседование при зачислении выпускников колледжей; прием вступительных экзаменов в магистратуру и аспирантуру; проведение занятий и индивидуальных консультаций магистрантов, аспирантов и соискателей; прием зачетов и экзаменов у магистрантов, аспирантов и соискателей; руководство магистерскими диссертациями; руководство аспирантами, соискателями; прием кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов; руководство, консультации, проверка и прием компьютерных графических работ по инженерной графике; проверка типовых расчетов и расчетно-графических работ у обучающихся; контроль за самостоятельной управляемой работой студентов; контроль и проверка рефератов, предусмотренных программами-минимум; организация выполнения индивидуальных практических работ для студентов дистанционной формы обучения.

Учебная работа педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава должна включать аудиторную работу. Проведение лекций, семинарских, практических, лабораторных, индивидуальных занятий, иных видов занятий, прием экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, кандидатских экзаменов, государственных экзаменов, защиты дипломных проектов, работ, магистерских диссертаций для каждого педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава планируется в размере, как правило, не менее 150 часов в год на 1 ставку.

4. Все виды учебной, научно-методической, научно-исследовательской, и воспитательной работы в университете выполняются профессорско-преподавательским составом на основе индивидуальных планов, ежегодно составляемых на предстоящий учебный год и утверждаемых на заседаниях кафедр. При совмещении должностей профессорско-преподавательским составом индивидуальные планы преподавателей заполняются отдельно, как по основной должности, так и по совместительству. Планирование и выполнение учебной нагрузки с почасовой оплатой труда отражается ученым секретарем в ИИС планирования и организации образовательного процесса. Заведующий кафедрой отвечает за распределение нагрузки по видам деятельности (в соответствии с разделами индивидуального плана) между профессорско-преподавательским составом кафедры.

Выполнение утвержденных индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава должно систематически обсуждаться на заседаниях кафедр.

Все виды учебной, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и идеологической работы отражаются в плане работы кафедры на учебный год и утверждаются проректором по учебной работе и проректором по научной работе.

5. В индивидуальном плане не учитываются научно-методическая и научная работа, которая подлежит дополнительной оплате: издание учебников по договорам, составление рецензий при официальном оппонировании диссертаций и др., а также не планируется время на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, оформление диссертационных работ и подготовку к их защите.



6. Индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава составляются на весь учебный год и утверждаются на заседании кафедры на начало учебного года. В конце учебного года (до 25 июня) каждый преподаватель обязан представить заведующему кафедрой отчет о выполнении им индивидуального плана работы за прошедший учебный год.

До 1 июля кафедра представляет в учебный отдел сводную ведомость учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом (форма 28) и индивидуальные планы, заполненные на новый учебный год.

До 1 июня кафедра представляет в учебный отдел сведения для составления расписания учебных занятий студентов всех форм обучения на планируемый учебный год. До 1 сентября учебный отдел, деканаты и отдел аспирантуры уточняют нагрузку (в соответствии с набранным для обучения количеством студентов первой и второй ступени высшего образования, аспирантов и соискателей).

7. Количество аспирантов и соискателей, прикрепленных к одному научному руководителю, определяется с согласия научного работника руководством вуза с учетом утвержденных планов подготовки научных работников высшей квалификации, но не более 5 человек.

8. Учебные издания, учебные программы, электронные образовательные ресурсы учебных дисциплин, тестовые задания контроля знаний, а также научно-исследовательские работы, отчеты, статьи, рефераты, выполненные преподавательским составом, должны быть представлены заведующему кафедрой.

9. При планировании госбюджетных НИР, если тематика их совпадает с хоздоговорной, в разделе «Научно-исследовательская работа» включается только подготовка и издание статей, а не проведение всего исследования.

10. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к определению объема различных видов работы, выполняемых преподавателем в пределах времени не более 36 часов в неделю, включая нормы часов педагогической нагрузки за ставку. Для обеспечения образовательного процесса допускается неравномерное распределение нагрузки по дням недели.

11. При планировании отдельных видов работ, не предусмотренных настоящими указаниями, время на их проведение в каждом отдельном случае согласовывается с проректором по учебной работе.

12. Индивидуальные планы преподавателей являются основным документом, определяющим организацию его труда.

12.1. Заполняются все графы.

12.2. Индивидуальный план заполняется преподавателем после утверждения нагрузки на заседании кафедры до 01.07.2024 года, кроме раздела «Учебная работа». Раздел «Учебная работа» заполняется ученым секретарем после корректировки объема учебной нагрузки кафедры в сентябре 2024 года до 01.10.2024 года.

12.3. Планирование и формирование учебной нагрузки осуществляется в интегрированной информационной системе, разработанной на базе технологической платформы 1С: Предприятие 8.3.

12.4. В графе «Примечание» указываются причины отклонения выполненной учебной нагрузки от запланированной, например: «Учебная нагрузка в количестве 28 часов не выполнена в связи с болезнью с 01.12.2024 по 15.12.2024» или «в связи с передачей курса ТАУ преподавателю В.К. Иванову. Решение кафедры от 01.12.2024, протокол №6».

12.5. В графе «Примечание» указываются также причины планирования учебной нагрузки преподавателя ниже нормы, установленной по университету, например: «Объем учебной нагрузки запланирован с учетом пребывания преподавателя на ФПК (стажировке) в течение 2-х месяцев», «с учетом обучения в заочной аспирантуре» и т.п. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах установленного рабочего времени за счет уменьшения научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузки ему устанавливается заново, в пределах установленного рабочего времени.

12.6. Индивидуальный план заполняется аккуратно, без исправлений и подчисток.

Ответственность за правильное определение объемов учебной нагрузки и заполнение всех разделов индивидуального плана преподавателя, а также контроль выполнения запланированных видов работы возлагается на заведующих кафедрами.

12.7. Общий объем учебной, научно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы преподавательского состава в год рассчитывается исходя из нормы не более 36 часов в неделю по числу недель в учебном году. Общая продолжительность рабочего года профессорско-преподавательского состава университета составляет порядка 1554–1584 астрономических часов, в зависимости от числа праздничных дней и високосности года.

12.8. Стажировки и обучение в ИИГ БГУИР профессорско-преподавательского состава планируются без снижения педагогической нагрузки соответствующей кафедры.

12.9. Чтение лекций по курсам поручается только профессорам, доцентам и старшим преподавателям (по решению Совета факультета) в объеме не менее 120 часов в учебном году.

12.10. Штатные преподаватели и высококвалифицированные специалисты могут выполнять педагогическую работу по совместительству на 0,5 или 0,25 ставки.

13. Штатная численность профессорско-преподавательского состава университета определяется численностью студентов (соотношение студент/преподаватель) и не зависит от объема учебной нагрузки. Объем учебной нагрузки определяется учебным планом специальности и рассчитывается по рабочим учебным планам групп обучающихся.



При дифференцированном подходе расчет штатной численности ППС и учебной нагрузки производится по каждой специальности отдельно. Общая учебная нагрузка кафедры складывается из рассчитанной учебной нагрузки для обучающихся по каждой специальности с учетом объединения в потоки и снижения нагрузки. Общая штатная численность ППС кафедры складывается из передаваемых частей штатной численности для обучения каждой специальности. Таким образом, средняя нагрузка на одну ставку ППС на разных кафедрах может оказаться различной. Эти различия зависят от количества обучающихся, совершенства учебных планов по специальности, согласованности учебных планов разных специальностей.

Для определения штатного расписания каждой кафедры в учебный отдел подается форма 6 (Работа на кафедрах. Штаты), в которой указывается вся нагрузка, выданная на кафедру со всех отделов и деканатов. Также в этом документе указывается, какой объем выданной нагрузки будет входить в индивидуальные планы штатных работников, а какой объем часов будет выведен в почасовой фонд кафедры для оплаты сторонних специалистов (с четким указанием, какой объем часов и по каким видам выданной нагрузки).

14. Высококвалифицированным специалистам, привлекаемым к педагогической работе на условиях почасовой оплаты, разрешение на выполнение работы дается руководителями организаций по основному месту работы. Объем педагогической работы не должен превышать лимита, установленного решением Совета университета (за исключением объемов, выполняемых для сопровождения тестирования учащихся по основным предметам общего среднего образования).

15. Руководителями дипломных проектов (дипломных работ) назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава БГУИР, преимущественно профессора и доценты, а также научные работники и высококвалифицированные специалисты БГУИР и других учреждений и организаций.

16. Руководство магистерскими диссертациями высшего образования осуществляется научными руководителями, назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава и научных работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. Численность таких обучающихся у одного научного руководителя не должна превышать семь человек.

Для осуществления образовательного процесса (чтение лекций, руководство магистерскими диссертациями и др.) могут привлекаться имеющие достижения в практической работе ведущие специалисты реального сектора экономики без ученой степени и ученого звания, деятельность которых связана со специальностью магистратуры.

17. Рецензентами магистерских диссертаций могут назначаться:

- работники кафедр БГУИР, имеющие ученую степень и (или) ученое звание и не работающие на кафедре, на которой подготовлена магистерская диссертация;

- ведущие специалисты соответствующей отрасли экономики без ученой степени и ученого звания, имеющие опыт практической работы не менее 10 лет;

- лица из числа профессорско-преподавательского состава других учреждений высшего образования, имеющие ученую степень и (или) ученое звание;

- педагогические работники, занимающиеся научной и (или) научно-методической деятельностью, владеющие современными образовательными, в том числе информационными технологиями на должном уровне.



## Расписание учебных занятий, порядок замены и переноса учебных занятий

1. Расписание учебных занятий утверждается проректором по учебной работе, курирующим соответствующую форму получения образования, и является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению как преподавателями, так и обучающимися.

2. Выполнение расписания учебных занятий контролирует учебный отдел, который проверяет своевременность начала и окончания занятий и прибытие на занятия обучающихся и преподавателей. Обо всех случаях неявки или опоздания преподавателей на занятия, самовольных изменениях расписания, замен преподавателей, а также о случаях неявок на занятия учебных групп учебный отдел сообщает заведующему кафедрой, декану соответствующего факультета, начальнику УМУ, проректору по учебной работе, курирующему соответствующую форму получения образования.

3. Замена учебных занятий без изменения времени занятий и аудитории осуществляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой несет ответственность за ненадлежащее осуществление замены занятий. О произведенной замене заведующий кафедрой ставит в известность декана, преподавателя и учебную группу.

Если осуществить замену занятий без изменения времени не представляется возможным (в исключительных случаях), то осуществляется перенос занятия на другое время. В этом случае заведующий кафедрой на основании докладной записки на имя начальника учебного отдела совместно с диспетчерской учебного отдела определяет время и место проведения перенесенного учебного занятия и ставит об этом в известность декана, преподавателя и учебную группу.

4. Изменение утвержденного расписания допускается с разрешения проректора по учебной работе, курирующего соответствующую форму получения образования, только в исключительных случаях, если это не ведет за собой ухудшения для обучающихся и может быть обеспечено аудиторным фондом. Для изменения расписания подается докладная записка с указанием уважительной причины изменения расписания проректору по учебной работе, курирующему соответствующую форму получения образования, подписанная заведующим кафедрой, деканом соответствующего факультета и начальником учебного отдела.

Перенос занятий должен быть согласован со старостой группы и осуществлен не позднее трех дней до даты предполагаемого переноса.

5. Запрещается занимать обеденный перерыв обучающихся какими-либо видами учебных занятий, консультаций и т.п., а также проводить во время обеденного перерыва общественные мероприятия (собрания, совещания).