

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УО «Белорусская
государственная
академия связи»


30.06. А.О.Зеневич
2023 г.

НОРМЫ

времени на педагогическую деятельность педагогических работников в УО «Белорусская государственная академия связи» на 2023/2024 учебный год

Составлено на основе нормативных документов:

- 1. ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 24 ноября 1999 г. №699 Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений.**
- 2. Кодекс Республики Беларусь об образовании.**
- 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 23 августа 2022 г. № 282 Об утверждении правил проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования.**
- 4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 19 августа 2022 г. № 272 О вопросах деятельности учреждений среднего специального образования.**
- 5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 31 августа 2022 г. №572 О вопросах реализации образовательных программ.**
- 6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 29 мая 2012 г. № 53 Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования.**
- 7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 19 октября 2022 г. № 390 Об изменении постановления Министерства образования Республики Беларусь от 23 марта 2006 г. №23 «Об утверждении Положения Министерства образования Республики Беларусь о приемной комиссии учреждения высшего образования».**
- 8. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 24.12.2013 №135 Об утверждении Правил проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых.**
- 9. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 03.08.2022 №223 Об утверждении программ-минимумов кандидатских экзаменов и дифференцированного зачёта по общеобразовательным дисциплинам.**

**10. ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ОТ 28.09.2022 №46 Об основных видах работ для педагогических работников из
числа профессорско-преподавательского состава и их нормировании.**

Принято Советом академии 27 апреля 2023 протокол №8

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1. Нормы времени для расчета объёма учебной работы со студентами по образовательной программе бакалавриата и магистратуры

№ п/п	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час**	Количество часов лекций рассчитывается на поток **
2	Проведение практических, семинарских занятий, расчетно-графических работ	1 час на учебную группу за 1 академический час	
3	Проведение практических занятий по дисциплинам, по которым предусмотрено деление на подгруппы	1 час на учебную подгруппу за 1 академический час занятий	Группа может делиться на две подгруппы (не менее 8 чел) при проведении занятий по Физической культуре, Иностран. языку и по дисциплинам, по которым деление определено учебными планами
4	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час	Учебное занятие проводится только по подгруппам, подгруппа не менее 8 человек. В основе деления на подгруппы применяется деление по иностранному языку
5	Проведение экзаменационных консультаций (при промежуточной и итоговой аттестациях) для студентов дневной и заочной форм получения образования	2 часа перед экзаменом на группу	
6	Приём вступительных испытаний для поступающих в магистратуру	0,5 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Численность членов экзаменационной комиссии 3чел., в т.ч. из числа ППС.
7	Консультации и проверка рефератов по дисциплинам специальности и специальным курсам, предусмотренным учебными программами для студентов дневной и заочной форм получения образования Консультирование в процессе подготовки реферата и рецензирование реферата, предусмотренного программой-минимум кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине: -по иностранному языку и основам информационных технологий; -философии и методологии науки	1 час на 1 реферат 1 час консультации и 2 часа рецензирования за каждый реферат на 1 магистранта; 2 часа консультации и 3 часа рецензирования за каждый реферат на 1 магистранта	Если реферат предусмотрен учебной программой, или внесен изменением в учебную программу (количество таких рефератов в учебной группе на учебный год доводится до сведения деканата до 1 мая текущего года, т.е. до начала подсчёта учебной нагрузки на след уч год)
8	Прием при промежуточной аттестации***:	0,35 часа на 1 студента	Форму проведения зачёта определяет кафедра.

	- зачетов по учебной дисциплине; -зачётов по модулю, предусмотренных учебным планом		Зачёт по учебной дисциплине или зачёт по модулю может быть организован сразу же после завершения освоения дисциплины или обязательного модуля в течение семестра. Если зачёт по модулю осуществляется комиссией из пед. работников разных кафедр, то пед.нагрузка рассчитывается каждому пед. работнику в отдельности
9	Приём при промежуточной аттестации***: - кандидатского зачёта по общеобразовательной дисциплине; - кандидатского диф. зачёта по общеобразовательной дисциплине	0,35 ч на 1 студента-магистранта каждому члену комиссии 0,5 ч на 1 студента-магистранта каждому члену комиссии	Зачёт (диф.зачёт) принимается комиссией численностью 3 человека и проводится в период экзаменационной сессии в группах численностью не более 12 чел. Форма проведения зачёта (диф. зачёта) устанавливается Советом академии. На зачёте (диф.зачёте) могут присутствовать представители ВАК РБ и др. гос. органов с согласия их руководителей. Перечень общеобразовательных дисциплин утверждает ВАК РБ
10	Приём при промежуточной аттестации***: - кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине в дневной и заочной форме получения образования	1 ч на 1 студента-магистранта каждому члену комиссии	Экзамен принимается комиссией по каждому из общеобразовательных дисциплин численностью 3 человека и проводится в период экзаменационной сессии в группах численностью не более 12 чел. Перечень общеобразовательных дисциплин утверждает ВАК РБ. Форма проведения экзамена устанавливается Советом академии. На экзамене могут присутствовать представители ВАК РБ и др. гос. органов с согласия их руководителей
11	Прием при промежуточной, итоговой аттестации****: - экзаменов по учебной дисциплине или по модулю; - дифференцированных зачетов по учебной дисциплине или по модулю	0,5 часа на 1 студента	Форму проведения экзамена, диф. зачёта определяет кафедра. Экзамен по дисциплине проводится только в период экзаменационной сессии. Диф. зачёт по модулю может быть организован сразу же после завершения освоения дисциплины или обязательного модуля в течение семестра Если диф. зачёт или экзамен по модулю осуществляется комиссией из пед. работников разных кафедр, то пед.нагрузка рассчитывается каждому пед.

			работнику в отдельности
12	Проверка и прием типовых расчетов и расчетно-графических работ	0,4 часа на 1 студента	Если типовые расчеты и расчетно-графические работы предусмотрены учебным планом
13	Проведение контрольных работ для студентов-заочников. Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	2 часа на учебную группу 0,25 часа на 1 работу	Перечень дисциплин, по которым планируется проведение контрольных работ студентами-заочниками в период лабораторно-экзаменационной сессии, определяется факультетом заочного и дистанционного образования (не более 3 дисциплин в семестр). Форма проведения контрольной работы определяется кафедрой
14	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых работ (проектов)	Для студентов дневной и заочной форм получения образования - 2ч на 1 курсовую работу и 3ч на 1 курсовой проект на каждого студента, но не более 6 часов на одного студента в год	В том числе 0,35 часа на прием каждому преподавателю (комиссия – 2 чел.) Консультации по КП (КР) и защита КП (КР) студентов дневной и заочной форм получения образования проводятся в соответствии с утверждёнными графиками консультаций и защит, составленными на семестр каждой кафедрой
15	Контроль за управляемой самостоятельной работой (УСР) студентов в течение семестра	20 % от количества часов, выделенных на самостоятельную управляемую работу по учебному плану	При организации УСР, указание тематики заданий и контрольных мероприятий по УСР в учебной программе по учебной дисциплине обязательно. При полноценном обеспечении учебными и методическими материалами каждого студента
16	Руководство практиками (с проверкой отчетов и приемом диф. зачетов): – производственная, с проверкой отчетов и приемом диф. зачетов - учебная с проверкой отчетов и приемом диф. зачетов	3 ч за рабочий день на группу 6 ч за рабочий день на группу	При 6-ти дневной рабочей неделе. Прием отчетов и диф. зачета осуществляется двумя членами комиссии в первый рабочий день после окончания преддипломной практики. Прием отчетов и диф. зачета после окончания других видов практик (учебной и технологической) осуществляется в течение 2-х недель
17	Руководство производственной (преддипломной) практикой работниками организаций	2 ч на одного студента в неделю	Оплата осуществляется по договорам гражданско-правового характера

18	<p>Руководство, консультации, рецензирование дипломных проектов (работ) студентов и участие в работе государственных экзаменационных комиссий при итоговой аттестации в форме защиты ДП (ДР)</p> <p>Руководство магистерскими диссертационными работами: - иностранцев</p> <p>-граждан РБ</p> <p>Рецензирование магистерских диссертационных работ</p> <p>Итоговая аттестация в форме защиты магистерской диссертации</p> <p>Нормоконтроль магистерской диссертации консультантом</p> <p>Нормоконтроль магистерской диссертации рабочей комиссией</p>	<p>35 часов на одного студента-дипломника, в том числе:</p> <p>20 часов - руководство дипломного проекта (работы) от выпускающей кафедры;</p> <p>2 часа на рабочую комиссию;</p> <p>4 часа на рецензирование одного ДП (ДР)</p> <p>1 час консультанту по нормоконтролю от выпускающей кафедры;</p> <p>0,5 часа на члена ГЭК(5чел), и 0,5 часа секретарю ГЭК;</p> <p>1 час председателю ГЭК;</p> <p>2 часа консультанту выпускающей кафедры;</p> <p>1 час консультанту кафедры ЦЭ по экономической части для всех специальностей;</p> <p>1 час консультанту кафедры ОТПС по охране труда для всех специальностей</p> <p>37 ч в год одному научному руководителю на одного студента-магистранта,</p> <p>27 ч в год одному научному руководителю на одного студента-магистранта.</p> <p>4 ч на одну работу.</p> <p>0,5 на одного студента-магистранта каждому члену комиссии и 1 час председателю на каждого студента-магистранта</p> <p>1 час на одного студента-магистранта секретарю ГЭК</p> <p>1 час на одну магистерскую работу</p> <p>2 часа на рабочую комиссию</p>	<p>За одним руководителем закрепляется не более чем 7 студентов, выполняющих дипломные проекты, или не более 10 студентов, выполняющих дипломные работы.</p> <p>Комиссия работает не более 6 часов в день. Число членов комиссии не более 9 чел., в т.ч. один председатель, при этом число членов ГЭК, представляющих соответствующие отрасли экономики, соц. сферы, науки и культуры, должно быть преобладающим. Секретарь ГЭК (не входит в число членов ГЭК), назначается отдельно, 3 из 9 членов комиссии ГЭК привлекаются на общественных началах.</p> <p>За одним рецензентом закрепляется до 7 дипломников.</p> <p>Осуществляется научным руководителем из числа ППС и научным работником, имеющим уч. степень и (или) уч. звание. Численность студентов-магистрантов на 1 научного руководителя не больше 7 человек</p> <p>Комиссия работает не более 6 часов в день. Число членов комиссии не более 9 чел., в т.ч. один председатель, при этом число членов ГЭК, представляющих соответствующие отрасли экономики, соц. сферы, науки и культуры, должно быть преобладающим. Секретарь ГЭК (не входит в число членов ГЭК), назначается отдельно, 3 из 9 членов комиссии ГЭК привлекаются на общественных началах</p>
19	Итоговая аттестация в форме государственного экзамена по	0,5 часа на члена ГЭК(5чел), и 0,5 часа секретарю ГЭК,	Комиссия работает не более 6 часов в день. Число членов

	специальности Подготовка к ответу на экзамене. Проведение обзорных лекций по дисциплинам, выносимым на государственный экзамен	0,5 час председателю ГЭК; 0,5 часа на одну учебную группу 4 часа на учебную дисциплину, вынесенную учебным планом на государственный экзамен	комиссии не более 9 чел., в т.ч. один председатель, при этом число членов ГЭК, представляющих соответствующие отрасли экономики, соц. сферы, науки и культуры, должно быть преобладающим. Секретарь ГЭК (не входит в число членов ГЭК), назначается отдельно, 3 из 9 членов комиссии ГЭК привлекаются на общественных началах. Состав комиссии на гос. экзамен и защиту ДП (ДР) не меняется и утверждается ректором академии. Форма проведения гос. экзамена (письменная или устная) определяется выпускающей кафедрой
20	Руководство кафедрой, в том числе разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, контрольные посещения занятий преподавателей кафедры	Снижение нагрузки до 20% (160 часов)	
21	Проведение занятий по дисциплине “Физическая культура” в группах студентов специального медицинского отделения (СМО)	136 часов на группу на учебный год	Наполняемость групп 8-12 чел. Количество групп определяет зав. кафедрой ЗОЖ до начала подсчета учебной нагрузки
22	Проведение занятий по дисциплине “Физическая культура” в группе студентов основной медицинской группы	1 час на учебную подгруппу за 1 академический час занятий	Численность учебной группы 15-18 человек

* Оплате подлежат виды учебной работы, предусмотренные учебными планами и программами.

** Академический (учебный) час для расчета педагогической деятельности педагогических работников приравнивается к астрономическому часу. Лекционные часы рассчитываются на поток всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается только лишь при наличии различных учебных планов или при количестве студентов на курсе более 70 человек.

*** При реализации образовательной программы углубленного высшего образования, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы.

**** При реализации образовательной программы бакалавриата и магистратуры с углубленной подготовкой специалиста.

1.2. Нормы времени на учебную работу педагогических работников и научных руководителей с обучающимися по образовательной программе аспирантуры

№ п/п	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
1.	Рассмотрение приемной комиссией документов и проведение собеседования с лицами, поступающими в аспирантуру	1 час на 1 поступающего председателю и каждому члену приемной комиссии	Число экзаменаторов не более 4 чел.
2.	Прием вступительного экзамена в аспирантуру по специальности	1 час на 1 поступающего в аспирантуру каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя	Принимается комиссией не более 4 человек. Проректору Академии, являющемуся председателем комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов, может засчитываться в учебную нагрузку, подлежащую оплате, время, затраченное на прием экзаменов по той дисциплине, которую он ведет как преподаватель кафедры
3.	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	3 часа за 1 реферат	
4.	Руководство аспирантами - иностранными гражданами; - гражданами Республики Беларусь и приравненными к гражданам Республики Беларусь по статусу приема на обучение; - соискателями (до 3 лет)	- не менее 200 часов на каждого аспиранта ежегодно - 100 часов на каждого аспиранта ежегодно 100 часов в год на каждого соискателя	За одним руководителем закрепляется: профессором и доктором наук не более 5 аспирантов, доцентом и кандидатом наук - до 3 аспирантов За одним руководителем не более 3 соискателей
5.	Текущая аттестация аспиранта, докторанта и соискателя о выполнении индивидуального плана перед аттестационной комиссией	0,5 часа на 1 аттестуемого председателю и каждому члену комиссии	В состав аттестационной комиссии входит не более 5 чел., включая председателя
6.	Прием экзамена в объеме общеобразовательной программы в случае несоответствия высшего образования аспиранта и соискателя отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры	0,5 часа на 1 аспиранта (соискателя) председателю и каждому члену экзаменационной комиссии	В состав экзаменационной комиссии входит не более 4 чел., включая председателя.
7.	Прием кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной	1 час на 1 обучающегося (аспиранта, соискателя), каждому члену экзаменационной комиссии,	В состав экзаменационной комиссии входит не более 4 чел., включая председателя

№ п/п	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
	дисциплине, а также кандидатского экзамена по специальной дисциплине у обучающегося (аспиранта, соискателя) на I ступени послевузовского образования	включая председателя	
8.	<p>Консультирование в процессе подготовки реферата и рецензирование реферата, предусмотренного программой минимум кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по иностранному языку и основам информационных технологий - философии и методологии науки; 	<p>1 час консультации и 2 часа рецензирования за каждый реферат на 1 аспиранта (соискателя);</p> <p>2 часа консультации и 3 часа рецензирования за каждый реферат на 1 аспиранта (соискателя)</p>	Требования к реферату определяется программой-минимумом
9.	Подготовка соискателей к кандидатскому экзамену по иностранному языку	<p>Не более 140 аудиторных часов.</p> <p>Осуществляется совместно со студентами второй ступени высшего образования</p>	При включении соискателей в группы студентов второй ступени высшего образования без формирования дополнительных групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется
10.	Подготовка соискателей к кандидатскому экзамену по философии и методологии науки	<p>Не более 104 аудиторных часов.</p> <p>Осуществляется совместно со студентами второй ступени высшего образования</p>	При включении соискателей в потоки и группы студентов второй ступени высшего образования без формирования дополнительных потоков и групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется
11.	Подготовка соискателей к дифференцированному кандидатскому зачету по основам информационных технологий	<p>1 час на группу, но не более 72 аудиторных часов.</p> <p>Осуществляется совместно со студентами второй ступени высшего образования</p>	При включении соискателей в потоки и группы студентов второй ступени высшего образования без формирования дополнительных потоков и групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется
12.	Итоговая аттестация аспирантов, докторантов, соискателей перед государственной аттестационной комиссией	<p>– председателю и каждому члену государственной аттестационной комиссии – 1 час на 1 аттестуемого;</p> <p>– эксперту – 3 часа на 1 аспиранта или соискателя</p>	<p>Государственная аттестационная комиссия создается решением Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.</p> <p>Количество членов государственной аттестационной комиссии не более 7 чел., включая</p>

№ n/n	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
			председателя

1.3. Нормы времени для расчета объёма педагогической нагрузки с учащимися по образовательной программе среднего специального образования

№ n/n	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
1	Проведение теоретических, практических и факультативных занятий	1 учебный час (45 минут)	Количество часов рассчитывается на учебную группу. Учебная группа 25-30 человек для учащихся дневной формы и 15-20 человек для учащихся заочной формы получения образования. Учебная группа при проведении факультативных занятий не делится на подгруппы.
2	Проведение практических занятий по учебным предметам, модулям по которым предусмотрено деление на подгруппы	1 учебный час (45 минут) на учебную подгруппу	Группа делится на две подгруппы (не менее 8 чел) при проведении занятий по Физической культуре и здоровью, Допризывной (медицинской) подготовке (юноши и девушки), Иностранному языку (проф. лексике), Английскому языку (проф. лексике), Французскому языку (проф. лексике), Информатике, Химии, Инженерной графике, Основам инженерной графики, Информационным технологиям и по дисциплинам, по которым деление определено учебными планами. Если Иностранный язык включён в перечень дисциплин общеобразовательного компонента, то формируются две подгруппы с наполняемостью не менее шести учащихся
3	Проведение лабораторных занятий.	1 учебный час (45 минут) на учебную подгруппу	Учебное занятие проводится по подгруппам, подгруппа не менее 8 человек. В основе деления на подгруппы в дневной форме получения образования применяется деление по Иностранному языку, в заочной форме – по алфавиту. Зачет по результатам проведения лабораторных занятий в очной и заочной формах получения образования проводится за счет учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, модуля.

<i>№ n/n</i>	<i>Виды педагогической деятельности</i>	<i>Норма времени в часах для расчета учебной работы</i>	<i>Примечание</i>
			Форма проведения зачета определяется преподавателем учебного предмета, модуля
4	Дополнительные консультации для оказания помощи в освоении учебных предметов, модулей, разработке курсового проекта (работы)	<p>Определяется учебным планом на группу в семестре для учащихся дневной формы получения образования в учебных часах</p> <p>2 учебных часа (90 минут) на одного учащегося заочной формы получения образования в учебный год</p>	<p>Консультации перед экзаменами промежуточной и итоговой аттестации проводятся за счёт учебных часов, предусмотренных в учебном плане по специальности на консультации (т.е. за счет указанного объема часов).</p> <p>Для учащихся заочной формы получения образования часы по организации самостоятельной работы проводятся также за счёт указанного объёма консультаций</p>
5	Дополнительный контроль учебной деятельности. Проведение письменных обязательных контрольных работ (ОКР). Проведение иных письменных форм дополнительного контроля знаний, в том числе с использованием современных технологий (например, тестирование), предусмотренных учебными программами	Норма часов на проверку одной письменной работы (включая ОКР) определяются ежегодно приказом ректора	Обязательная контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение учебного предмета. модуля профессионального компонента учебного плана, в течение 1 учебного часа (45 минут), а сочинение, изложение, обязательная контрольная работа по инженерной графики, основам инженерной графики – в течение 2 учебных часов (90 минут)
6	Рецензирование домашних контрольных работ (ДКР) учащихся заочной формы получения образования	0,58 ч (35 мин)	Если ДКР предусмотрена учебными планами
7	Руководство, контроль за ходом выполнения курсовых проектов (КП), курсовых работ (КР) Проверка и защита КП (КР)	<p>Проверка КП (КР) 0,5 ч (30 мин)</p> <p>Защита КП (КР) 0,25 ч (15 мин)</p>	<p>Проводится за счёт часов, предусмотренных на КП (КР) учебным планом.</p> <p>Проверка и защита КП (КР) осуществляется вне расписания учебных занятий</p>
8	Зачёт по результатам проведения лабораторных и практических занятий	За счёт учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, модуля	Зачет по результатам проведения лабораторных занятий в очной и заочной формах получения образования проводится за счет учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, модуля. Форма проведения зачета определяется преподавателем учебного предмета, модуля. В заочной форме получения образования, выполненные работы учащиеся защищают во время лабораторно-

№ п/п	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
			экзаменационной сессии
9	Дифференцированный зачёт	На проведение в письменной форме 2 учебных часа (90 мин) на учебную группу, в устной форме 0,16ч (10 мин) на одного учащегося, с использованием ИКТ – 1 учебный час (45 минут) на учебную группу	Дифференцированный зачёт проводится вне расписания учебных занятий по окончании изучения учебного предмета, модуля до начала экзаменационной сессии, в заочной форме получения образования – в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии. Форма проведения дифференцированного зачёта определяется кафедрами
10	Консультация перед экзаменом по учебному предмету, модулю при проведении промежуточной аттестации	2 учебных часа (90 мин) на учебную группу	За счёт учебных часов, отведённых на проведение консультаций по учебному плану
11	Экзамены по учебному предмету, модулю	Проведение экзаменов по дисциплинам общеобразовательного компонента в письменной форме по Русскому или Белорусскому языкам (по выбору учащихся) – 4 ч (240 мин), по Математике – 5 ч. (300 мин) на учебную группу. Проведение экзаменов по дисциплинам профессионального компонента в письменной форме 3ч (180 мин) на учебную группу. Проведение экзаменов в устной форме 0,25ч (15 мин) на одного учащегося и 0,33ч (20 мин) на подготовку первому учащемуся (на учебную группу). Проведение экзамена с использованием ИКТ – 0,75ч (45 мин) на учебную группу	Форма проведения экзамена и материалы экзаменов по учебным предметам, модулям общеобразовательного компонента определяется Министерством образования Республики Беларусь. Форма проведения экзамена по учебным предметам, модулям профессионального компонента определяется Советом академии. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателем учебного предмета, модуля, утверждаются заместителем директора по основной деятельности обособленного подразделения «Колледж инфокоммуникационных технологий»
12	Проверка письменных экзаменационных работ	0,16 (10 мин) на проверку одной работы	
13	Организационно – воспитательная работа (заведование кабинетами и лабораториями, руководство предметно – методическими комиссиями, воспитательная работа)	Норма часов на одного пед. работника в год ежегодно определяется решением тарификационной комиссии	
14	Проведение учебной практики	6 учебных часов (270 мин) в день на учебную подгруппу (за исключением выходных и праздничных дней), в т.ч. 6	При 6-ти дневной рабочей неделе. Группа делится на подгруппы численностью не менее 8

№ n/n	Виды педагогической деятельности	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
	<p>Проведение квалификационного экзамена по учебной практике для учащихся дневной формы получения образования</p> <p>Производственная практика</p> <p>-руководство технологической, преддипломной практикой</p>	<p>учебных часов (270 мин) на выполнение квалификационных пробных работ и 6 учебных часов (270 мин) на проведение экзамена по учебным предметам, модулям профессионального компонента.</p> <p>0,33 учебных часа (15 мин) на одного учащегося председателю Государственной квалификационной комиссии, но не более 6 учебных часов (270 мин) на учебную группу.</p> <p>6 учебных часов (270 мин) в день руководителю от академии на учебную группу, за исключением выходных и праздничных дней</p>	<p>учащихся.</p> <p>Квалификационные пробные работы проводятся за счёт времени на проведение учебной практики. Государственная квалификационная комиссия в составе 3 чел, (в.т.ч. 1 председатель) проводит экзамен в последний день учебной практики за счёт времени на проведение уч. практики</p> <p>При 5-ти дневной рабочей неделе.</p> <p>Руководителю от организации норма времени определяется Положением об организации практик учащихся, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования.</p> <p>Оплата осуществляется по договорам гражданско-правового характера</p>
15	<p>Итоговая аттестация:</p> <p>- консультация перед гос. экзаменом по всем специальностям</p> <p>- гос. экзамен по специальности “Почтовая связь” проводится в два этапа:</p> <p>1. практический (устный)</p> <p>2. теоретический (письменный), проверка письменных работ</p> <p>- гос. экзамен по специальностям “Сети телекоммуникаций”, “Системы радиосвязи, радиовещания и телевидения” и “Тестирование ПО” проводится в два этапа:</p> <p>1. практический (устный)</p> <p>2. теоретический (устный)</p>	<p>4 учебных часа (180 мин) на учебную группу</p> <p>0,5 ч (30 мин) каждому члену ГKK на одного учащегося</p> <p>4 ч (240 мин) каждому члену ГKK на учебную группу</p> <p>0,16 ч (10 мин) на проверку одной работы, работу проверяет один из членов ГKK</p> <p>на каждом этапе по 0,5 ч (30 мин) каждому члену ГKK на одного учащегося</p>	<p>За счёт учебных часов, отведённых на проведение консультаций по учебному плану.</p> <p>Учебные группы делятся на подгруппы при проведении гос. экзамена. Государственная квалификационная комиссия (ГKK) состоит не более, чем из 7 человек, включая председателя, и работает по утверждённому графику не более 7 часов в день.</p> <p>Число членов ГKK по специальности определяется приказом ректора ежегодно.</p> <p>Форма гос. экзамена определена Советом академии.</p> <p>Число учебных дисциплин, вынесенных на гос.экзамен, определено учебными планами по специальности (не менее 4 учебных дисциплин)</p>

Академический (учебный) час для расчета педагогической деятельности педагогических работников приравнивается к астрономическому часу (45 минут – учебное занятие, 15 минут – перерыв).

1.4. Нормы времени для расчета объема учебной работы со слушателями по образовательной программе дополнительного образования взрослых

<i>№ n/n</i>	<i>Виды педагогической работы</i>	<i>Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки</i>	<i>Примечание</i>
1	Чтение лекций, в том числе с использованием электронных средств	1 час за 1 академический час	1 преподаватель
2	Проведение семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	1 преподаватель
3	Проведение практических, лабораторных занятий, расчетно-графических работ, в том числе с использованием интерактивных методов обучения, а также в компьютерных классах	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 преподаватель
4	Проведение тренингов, творческих мастерских	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 преподаватель
5	Активные формы и методы проведения учебных занятий: деловые игры, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций, круглые столы, занятия по обмену опытом, решение производственных задач и др.	1 час на группу за 1 академический час каждому преподавателю	не более 3 преподавателей
6	Проведение учебных экскурсий	1 час на группу за 1 академический час	1 преподаватель
7	Проведение выездных тематических занятий со слушателями	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 преподаватель
8	Проведение научно-практических конференций слушателей	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	Не более 3 преподавателей
9	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам переподготовки и учебным программам повышения квалификации (лекции)	от количества лекционных часов по учебному (учебно-тематическому) плану на группу: до 5% по дневной форме получения образования; до 10% – по вечерней; до 15% – по заочной (в т.ч. дистанционной)	
10	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на группу (подгруппу)	1 преподаватель
11	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей очной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций)	0,15 часа на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	
12	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей заочной формы получения образования	0,3 часа на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	
13	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей дистанционной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-	1 час на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	

№ п/п	Виды педагогической работы	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки	Примечание
	консультаций)		
14	Проведение дополнительных индивидуальных консультаций для иностранных слушателей	до 0,4 часа на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	
15	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом переподготовки (в том числе в форме тестирования)	0,25 часа на 1 слушателя	1 преподаватель
16	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов, предусмотренных учебным планом переподготовки (в том числе в форме тестирования)	0,4 часа на 1 слушателя при устном экзамене (дифференцированном зачете); при письменном экзамене (дифференцированном зачете) – 2 часа на группу + до 0,35 часа на проверку каждой письменной работы	1 преподаватель
17	Проведение собеседования, предусмотренного учебным планом переподготовки	2 часа на группу	1 преподаватель
18	Рецензирование контрольных работ слушателей заочной формы обучения (в том числе электронных работ слушателей дистанционной формы обучения)	0,75 часа на 1 работу	
19	Проверка и прием контрольных работ, расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты), домашних заданий, тестов, предусмотренных учебным (учебно-тематическим) планом	0,4 часа на работу, задание, тест	
20	Руководство и прием рефератов, предусмотренных учебным планом переподготовки	1 час на 1 реферат	
21	Руководство и прием защиты курсовых работ реферативного характера	3 часа на 1 курсовую работу; 0,25 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Прием защиты КР осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой
22	Руководство и прием защиты курсовых работ исследовательского характера	до 8 часов на 1 курсовую работу; до 0,25 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Прием защиты КР осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой
24	Руководство и прием защиты курсовых проектов	8 часов на 1 курсовой проект; 0,25 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Прием защиты КП осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой
25	Руководство и рецензирование дипломных работ (проектов)	30 часов на 1 слушателя, в том числе руководство – до 27 часов; рецензирование – до 3	За одним руководителем закрепляется до 10 ДР или до 7 ДП (за старшим

<i>№ п/п</i>	<i>Виды педагогической работы</i>	<i>Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки</i>	<i>Примечание</i>
		часов; 40 часов на 1 иностранного слушателя, в том числе руководство – до 37 часов; рецензирование – до 3 часов	преподавателем без ученой степени – до 4)
26	Руководство выпускными работами слушателей повышения квалификации, защищаемыми перед комиссией	5 часов на 1 работу, включая консультации и рецензирование	За 1 руководителем закрепляется не более 10 слушателей
27	Рецензирование рефератов слушателей повышения квалификации, защищаемых перед комиссией	3 часа на 1 реферат, включая руководство и рецензирование	За 1 руководителем закрепляется не более 15 слушателей
28	Прием квалификационного экзамена (в соответствии с учебным планом переподготовки по рабочим профессиям)	0,5 часа на 1 слушателя	Состав комиссии не более 3 человек. Не более 8 часов на группу
29	Прием квалификационного экзамена на присвоение рабочего разряда (в соответствии с учебно-тематическим планом повышения квалификации)	0,5 часа на 1 слушателя	Состав комиссии не более 3 человек. Не более 8 часов на группу
30	Участие в работе ГЭК: прием государственного экзамена	0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии, включая председателя	Состав комиссии – не более 7 человек, включая председателя. Не более 8 часов в день каждому члену комиссии, включая председателя. Можно привлекать членов комиссии на общественных началах.
31	Участие в работе ГЭК: прием защиты дипломных работ (проектов)	0,5 часа на 1 работу каждому члену комиссии; 1 час на 1 работу председателю комиссии, в том числе 0,5 часа на ознакомление с работой	
32	Участие в работе комиссии по итоговой аттестации слушателей, прошедших повышение квалификации (прием экзамена, прием защиты выпускной работы, реферата)	0,4 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3 человек
33	Проведение обзорных лекций по дисциплинам, выносимым на государственный экзамен	4 часа на учебную дисциплину, вынесенную учебным планом на государственный экзамен	
34	Участие в работе комиссии по итоговой аттестации слушателей, прошедших повышение квалификации (прием зачета)	0,25 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3 человек
35	Участие в работе комиссии по итоговой аттестации слушателей, прошедших повышение квалификации (собеседование)	2 часа на группу каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3 человек
36	Проведение собеседования (тестирования) с поступающими на переподготовку	0,25 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3 человек

1.5. Нормы времени для расчета объёма учебной работы с абитуриентами, слушателями факультета довузовской подготовки (ФДП)

№ п/п	<i>Виды педагогической деятельности</i>	<i>Норма времени в часах для расчета учебной н</i>	<i>Примечание</i>
1	Проведение вступительного испытания в письменной форме	4 часа без перерыва (240 минут).	
2	Проверка письменных экзаменационных работ по предмету профильного испытания	3 работы = 1 час	
3	Проведение перед вступительными испытаниями консультаций	1 час на одну группу абитуриентов (не менее 25 человек)	
4	Составление вариантов экзаменационных заданий по предмету профильного испытания	Не нормируется	
5	Дополнительная проверка письменных экзаменационных работ председателем предметной экзаменационной комиссии, которые оценены экзаменаторами на 1 (один), 2 (два) или 9 (девять), 10 (десять) баллов, а также выборочно 3–5 процентов остальных работ и правильность выставленных отметок подтверждает своей подписью.	4 работы = 1 час	
6	Проведение занятий по русскому языку, математике, физике с иностранными гражданами, обучающимися на ФДП	1 час за 1 академический час на учебную группу 3-8 человек	
7	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, у слушателей ФДП	0,3 часа на 1 слушателя при объеме лекций по дисциплине менее 25 часов. 0,35 часа на 1 слушателя при объеме лекций по дисциплине 25 часов и более	
8	Проверка и рецензирование контрольных работ по белорусскому языку (русскому языку) слушателей ФДП	0,4 часа на 1 слушателя в семестр	
9	Проведение экзаменационных консультаций для абитуриентов	Перед вступительным экзаменом – 2 часа на поток	
10	Прием письменных вступительных экзаменов, выпускных экзаменов на ФДП	4 часа на проведение экзамена на поток, 0,25 часа на проверку каждой письменной работы	Письменную работу проверяет 1 преподаватель
11	Прием устных вступительных экзаменов, проведение собеседований при поступлении без экзаменов, при поступлении ФДП	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего, переводящегося, восстанавливающегося	Комиссия в составе 3-х человек
12	Проведение практических занятий на ФДП по подготовке к централизованному тестированию (с гражданами Республики Беларусь)	1 час за 1 академический час на учебную группу	
13	Проверка и рецензирование контрольных тестов слушателей	0,25 часа за 1 контрольный тест на одного слушателя	
14	Проверка и рецензирование контрольных работ слушателей ФДП	0,4 часа на одного слушателя в семестр	

<i>№ п/п</i>	<i>Виды педагогической деятельности</i>	<i>Норма времени в часах для расчета учебной н</i>	<i>Примечание</i>
15	Выдача заданий и контроль знаний слушателей	0,75 часа за 1 контрольный тест на одного слушателя	
16	Проведение консультаций перед централизованным тестированием со слушателями ФДП	2 часа в месяц на одну группу	
17	Проведение экзаменационных консультаций для слушателей ФДП	2 часа перед экзаменом на группу	
18	Проведение консультаций со слушателями ФДП	2 раза в месяц по каждой дисциплине по 2 часа на учебную группу	
19	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, у слушателей ФДП	0,3 часа на одного слушателя	
20	Прием выпускных экзаменов на ФДП в устной форме	0,5 часа на одного слушателя	
21	Приём вступительных испытаний для поступающих в магистратуру	0,75 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Численность членов экзаменационной комиссии 3чел., в т.ч. из числа ППС.

1.6. Нормы времени для расчета объёма учебной работы профессорско-преподавательскому составу военной кафедры (ВК)

№ п/п	<i>Виды педагогической деятельности</i>	<i>Норма времени в часах для расчета учебной работы</i>	<i>Примечание</i>
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	В соответствии с учебным планом
2	Проведение семинарских, практических****, групповых занятий	1 час за 1 академический час	В соответствии с учебным планом
3	Проведение тактических (тактико-специальных) занятий	1 час за 1 академический час	В соответствии с учебными планами по тематике рота, батальон – двум преподавателям
4	Проведение консультаций со студентами или учащимися	5 % от общего количества часов занятий всех видов, предусмотренных в учебных планах, кроме лекций	
5	Проведение индивидуальных консультаций: по практическим, семинарским, групповым занятиям, тактическим (тактико-специальным) занятиям по дисциплинам	до 0,25 часа в семестр на одну дисциплину на одного обучающегося	
6	Проведение групповых консультаций перед экзаменом, зачетом	до 2 часов на одну учебную группу	
7	Проверка расчетно-графических работ обучающихся, предусмотренных в учебных планах и программах	0,4 часа на проверку одной работы обучающегося	
8	Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме дифференцированного зачета в устной форме	0,5 часа на одного обучающегося	
9	Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена по дисциплине, предусмотренной в учебном плане в устной форме	0,5 часа каждому члену комиссии, включая председателя, на одного обучающегося	
10	Проведение учебных, методических (показных) занятий по плану подготовки Вооруженных Сил	1 час за 1 академический час	
11	Проведение занятий с офицерами в системе профессионально-должностной подготовки	1 час за 1 академический час	В соответствии с утвержденной программой профессионально-должностной подготовки
12	Руководство военной кафедрой, учебной частью		Снижение учебной нагрузки начальнику кафедры, начальнику учебной части – заместителю начальника военной кафедры на 40% от установленной расчетной нормы учебной нагрузки на одну штатную единицу

***** При проведении практических занятий:

на вооружении, военной и специальной технике, на тренажерах (учебно-тренажерных средствах) учебные группы делятся на подгруппы в зависимости от штатной численности экипажей (расчетов) соответствующих образцов вооружения, военной и специальной техники, тренажеров (учебно-тренажерных средств);

связанных со стрельбой из оружия одного и более видов на одном занятии или выполнением различных упражнений на одном занятии из вооружения одного вида, учебные группы делятся на количество подгрупп, соответствующее количеству развертываемых учебных мест (точек, направлений стрельбы).

Данный документ распространяется на профессорско-преподавательский состав факультетов

2. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Примечание	Оценка результативности
1.	Подготовка к лекциям, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике, производственной практике (в том числе преддипломной)	Не нормируется без дополнительной оплаты	ЭУМК, метод. указания по лаб. практикумам и т.д. с указанием даты выпуска или утверждения
2.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (лекции по дисциплинам)	Не нормируется без дополнительной оплаты	График консультаций
3.	Проведение: - индивидуальных консультаций для студентов заочной формы получения образования; - консультаций по практическим занятиям для студентов дневной формы получения образования	Не нормируется без дополнительной оплаты	График консультаций
4.	Разработка образовательных стандартов и учебно-программной документации	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
5.	Составление программ практики	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
6.	Составление программ практики, стажировки слушателей.	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
7.	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, другой учебно-методической документации, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ)	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
8.	Разработка учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, в том числе электронных	Не нормируется без дополнительной оплаты	ЭУМК, метод. указания по лаб. практикумам и т.д. с указанием даты выпуска или утверждения

			утверждения
9.	Подготовка презентаций лекций	Не нормируется без дополнительной оплаты	Подготовлены презентации к количеству (1,2,3 и т.д.) лекционных занятий
10.	Работы, связанные с применением мультимедийной техники в образовательном процессе (разработка задач, отладка программы и т.п.)	Не нормируется без дополнительной оплаты	Количество занятий с применением мультимедиа
11.	Подготовка видеолекций, аудиоматериалов, составление сценариев учебных кино- и телефильмов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Количество видеолекций, телефильмов и др.
12.	Составление заданий для контрольных, лабораторных работ, заданий по научно-исследовательской работе в период практики, домашних и других заданий для студентов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
13.	Разработка заданий для проведения учебных занятий в дистанционном режиме	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
14.	Составление экзаменационных билетов, тестов, комплексных задач, других заданий для оценки уровня профессиональных компетенций	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
15.	Научно-методическое руководство разработкой и внедрением в образовательный процесс новых форм и методов учебной работы	Не нормируется без дополнительной оплаты	Разработка указаний, пособий
16.	Научно-методическое руководство разработкой и внедрением новых информационных технологий и технических средств обучения	Не нормируется без дополнительной оплаты	Разработка указаний, пособий
17.	Составление методических разработок по применению информационных технологий и технических средств обучения в образовательном процессе, рецензирование материалов по программным средствам обучения	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
18.	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
19.	Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
20.	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, другой учебно-методической документации, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ)	Не нормируется без дополнительной оплаты	Количество рецензий.
21.	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата проведения олимпиады и степень участия, результативность по занятому месту
22.	Подготовка пакета документов на введение новой специальности (направления специальности) в Общегосударственный классификатор Республики	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа

	Беларусь «Специальности и квалификации» и ее открытие в учреждении образования	оплаты	
23.	Посещение (взаимопосещений) учебных занятий других преподавателей	Не нормируется без дополнительной оплаты	Отметка в журнале взаимопосещения, вид уч. занятия и дата
24.	Подготовка методических материалов для проведения тематических занятий, дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, решения производственных задач, анализа конкретных ситуаций и т.д.	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа
25.	Подготовка экзаменационных материалов для вступительных экзаменов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата выпуска или утверждения документа

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Примечание	Оценка результативности
1.	Руководство, выполнение и внедрение результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, финансируемых полностью или частично за счет государственных средств, коллективных договоров о содружестве, хозяйственных договоров, контрактов, внебюджетных средств академии и др.	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование работы, основание для выполнения, степень участия
2.	Осуществление научной и научно-технической деятельности, финансируемой полностью или частично за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, в том числе государственных целевых бюджетных фондов, а также государственных внебюджетных фондов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование работы, основание для выполнения, степень участия
3.	Осуществление научно-производственной деятельности	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование работы, основание для выполнения, степень участия
4.	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, в том числе электронных пособий	Снятие частично учебной нагрузки по решению Совета БГАС до 200 часов в год	Наименование издания, объем работ
5.	Написание и подготовка к изданию научных статей, докладов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование (тема), научное издание, в котором будет публикация
6.	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, докладов	Снятие частично учебной нагрузки по решению Совета БГАС до 200 часов в год	Наименование издания
7.	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и др. материалов (по заданию кафедры)	Снятие частично учебной нагрузки по решению Совета БГАС до 200 часов в год	Наименование научных трудов или изданий

8.	Подготовка отзывов на авторефераты диссертаций, авторские заявки и патенты на изобретения	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование научных трудов или изданий
9.	Работа в редакционных коллегиях (советах) научных журналов, сборников трудов и др.	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование издания
10.	Участие в научных, научно-методических, научно-практических конференциях, семинарах, смотрах, конкурсах, выставках и других научно-методических мероприятиях	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование мероприятия, форма участия
11.	Участие в работе специализированных советов, ученых советов, научно-технических и научно-методических комиссий	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование совета или комиссии
12.	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий при министерствах	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование совета или комиссии
13.	Руководство научно-исследовательской работой студентов, в том числе студенческой научно-исследовательской лабораторией или студенческим конструкторским бюро	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование СНИЛ, СКБ. Тема научной работы
14.	Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование НИЛ
15.	Работа в организационном комитете конференции	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование конференции
16.	Разработка конкурсных, олимпиадных заданий	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование конкурса, олимпиады
17.	Консультации для руководящих работников и специалистов республиканских государственных органов, иных государственных организаций, субъектов хозяйствования	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование государственного органа
18.	Руководство научно-педагогической школой	Не нормируется без дополнительной оплаты	Наименование НППШ

4.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Примечание	Оценка результативности
1	Участие в работе совета учреждения образования, советов факультетов, подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата заседания и № протоколов проведения
2	Участие в работе учебно-методического объединения в сфере высшего образования, научно-методического совета, научно-технического совета, подготовка соответствующих материалов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Дата заседания и № протоколов проведения
3	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи	Не нормируется без	Отчёт о проведении с указанием адреса,

		дополнительной оплаты	учреждения и даты
4	Работа по взаимодействию с базовыми организациями	Не нормируется без дополнительной оплаты	Перечень конкретных проведенных мероприятий
5	Работа по подготовке к распределению молодых специалистов	Не нормируется без дополнительной оплаты	Перечень конкретных проведенных мероприятий (письма в организации, заседания комиссий по распределению, участие в проведении Ярмарки вакансий и др.)
6	Участие в реализации и достижении целей академии в области качества, подготовка планирующих и отчетных документов факультетов и кафедр в рамках системы менеджмента качества	Не нормируется без дополнительной оплаты	Утвержденные цели и отчеты по целям с указанием дат составления или утверждения
7	Работа в качестве уполномоченного по качеству, аудитора	Не нормируется без дополнительной оплаты	Протоколы соответствия (номер и дата)

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

<i>№</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Примечание</i>	<i>Оценка результативности</i>
1.	Информационно-воспитательная и информационно- пропагандистская работа	Не нормируется без дополнительной оплаты	Организация участия в патриотических акциях и мероприятиях; участие в значимых политических событиях и др.
2.	Организация и проведение мероприятий идейно-воспитательной и политической направленности	Не нормируется без дополнительной оплаты	Организация и проведение тематических мероприятий; работа в социальных сетях; участие в разработке стендовых и электронных презентаций по направлению
3.	Работа со студенческим активом	Не нормируется без дополнительной оплаты	Участие в организации занятий в ШСА «Лидер»; участие в днях самоуправления и др.
4.	Педагогическая поддержка молодежных общественных объединений, органов студенческого самоуправления, волонтерского движения и т.п.	Не нормируется без дополнительной оплаты	Применяемые формы работы, мероприятия
5.	Разработка программ и планов воспитательной работы учреждений образования	Не нормируется без дополнительной оплаты	Документ, дата утверждения
6.	Участие, организация и проведение теоретических и научно-практических конференций по вопросам молодежной политики, идеологической и воспитательной работы	Не нормируется без дополнительной оплаты	Количество и тематика проведенных конференций; название выступлений, докладов и др.
7.	Подготовка научно-методических материалов и публикаций идеологической и воспитательной направленности	Не нормируется без дополнительной оплаты	Количество и название разработанных материалов

8.	Руководство студенческими кружками (секциями) и клубами по интересам	Не нормируется без дополнительной оплаты	Название кружков, количество участников, план деятельности
9	Организация и проведение спортивных мероприятий	Не нормируется без дополнительной оплаты	Количество и название мероприятий

Общие примечания:

1. При реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых количество слушателей в группе (подгруппе), обучающихся на внебюджетной основе, устанавливается приказом ректора.
2. Учет объема учебной работы, а также оплата труда пед. работников-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм. Оплате подлежат только виды работ, которые предусмотрены учебными планами и учебными программами.
3. Для занятий физической культурой группы формируются кафедрой ЗОЖ.
4. Группы по подготовке специалистов общего высшего и углубленного высшего образования формируются деканами соответствующих факультетов.
5. Основной учебной единицей при организации и проведении занятий по иностранному языку, как правило, является подгруппа 12-15 человек. При организации и проведении занятий по русскому языку как иностранному основной учебной единицей, как правило, является подгруппа 8-10 человек. Если количество студентов (курсантов, слушателей) в подгруппе при изучении иностранного языка и русского языка как иностранного составляет менее установленного количества, то соответствующему факультету необходимо сформировать подгруппу из студентов (курсантов, слушателей) родственных специальностей соответствующего курса.

Методические указания

для расчета объёма педагогической и научной деятельности пед. работников кафедр и планирования работы по индивидуальному плану профессорско-преподавательского состава академии

Кодекс Республики Беларусь об образовании

статья 50: Педагогические работники, педагогическая деятельность которых направлена на реализацию содержания образовательных программ высшего, научно-ориентированного образования, а также образовательных программ дополнительного образования взрослых в учреждениях высшего образования и учреждениях дополнительного образования взрослых, кроме института контроля знаний и центра подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров, на руководство образовательной деятельностью учреждения высшего образования, академии образования, академии последипломного образования, института повышения квалификации и переподготовки, института развития образования, института профессионального образования, факультета, военного факультета, института без права юридического лица, военного института без права юридического лица, высшей школы в учреждении высшего образования, относятся к профессорско-преподавательскому составу.

Педагогическая деятельность профессорско-преподавательского состава включает в себя учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные работы.

Методические указания предназначены для определения общего объема работы и штатной численности кафедр академии, выполнения профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов высшего образования, аспирантуры. Выполнение объема работы профессорско-преподавательским составом (учебная, научно-методическая, научно-исследовательская,

воспитательная работы) планируется в пределах 6-часового рабочего дня и 6-дневной рабочей недели.

Учебная деятельность профессорско-преподавательского состава нормируется, а научно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная выполняется во второй половине дня и не нормируется.

В объем учебной работы входит: чтение лекций; проведение лабораторных и практических занятий; проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам; консультаций в период текущей аттестации; прием зачетов и экзаменов; руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ и проектов; выдача заданий и контроль знаний студентов заочной формы получения образования; руководство дипломным проектированием; руководство практиками (производственной, преддипломной) с приемом отчетов и зачета; прием письменных вступительных испытаний на факультете довузовской подготовки; проверка письменных работ на вступительных испытаниях; проведение собеседований при поступлении без экзаменов; руководство, консультации, проверка и прием компьютерных графических работ по инженерной графике; проверка типовых расчетов и расчетно-графических работ студентов бакалавриата; контроль за самостоятельной управляемой работой студентов бакалавриата; проведение учебных занятий, руководство научно-исследовательской работой, проведение текущей и итоговой аттестации студентов – магистрантов.

Все виды учебной, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы в академии 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 педагогических работников заполняются отдельно, как по основной должности, так и по совместительству. Планирование и выполнение учебной деятельности с почасовой оплатой труда отражается пед. работником в индивидуальном плане по основной должности.

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

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

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 пед. работник обязан представить заведующему кафедрой отчет о выполнении им индивидуального плана работы за прошедший учебный год.

До 1 июля кафедра представляет в УМО отчет кафедры, заполненную сводную ведомость учета выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом (форма 28).

До 20 июня кафедра представляет в УМО ведомость распределения учебной работы ППС для составления расписания учебных занятий студентов всех форм получения высшего образования, на планируемый учебный год.

До 30 августа деканаты и кафедры уточняют объём учебной работы (в соответствии с набранным для обучения количеством студентов высшего образования) и сведения о количестве учебных групп по специальностям и потоков для корректировки расписания учебных занятий.

Методические разработки, указания и пособия, конспекты лекций, рабочие учебные программы, электронные учебно-методические комплексы дисциплин, программные материалы для обучения и контроля, а также научно-исследовательские работы, отчеты, статьи, рефераты, выполненные пед. работниками, должны быть представлены заведующему кафедрой.

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.

Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к определению объема различных видов работы, выполняемых пед. работником в пределах 6-часового рабочего дня и 6-дневной рабочей недели.

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

Индивидуальные планы пед. работников являются одним из основных документов, определяющим организацию его труда. Заполняются все графы. Индивидуальный план заполняется аккуратно, без исправлений и подчисток.

Индивидуальный план заполняется преподавателем после утверждения нагрузки на заседании кафедры до 1 июля, кроме раздела «Учебная работа». Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем после корректировки объема учебной нагрузки кафедры в сентябре до 1 октября уч. года. Допускается вклеивать в индивидуальный план преподавателя раздел «Учебная работа», распечатанный на ПЭВМ.

Наименование дисциплин в разделе «Учебная работа» (план) записывается полностью, без сокращений.

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

Выполнение всех видов учебной, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы контролируется заведующим кафедрой за каждый семестр учебного года, ставится отметка о их выполнении и выводится оценка результативности по каждому запланированному пункту в индивидуальных планах.

Общий объем учебной, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы профессорско-преподавательского состава в год рассчитывается исходя из 6-часового рабочего дня и 6-дневной рабочей недели по числу дней в учебном году. Общая продолжительность рабочего года профессорско-преподавательского состава определяется ежегодно Советом академии в астрономических часах, в зависимости от числа праздничных дней и високосности года.

Дополнительное образование профессорско-преподавательского состава планируются без снижения педагогической нагрузки соответствующей кафедры.

Чтение лекций по курсам поручается профессорам, доцентам, старшим преподавателям, преподавателям. К чтению лекций могут привлекаться ассистенты кафедр по рекомендации Совета академии.

Штатные пед. работники и др. работники из числа высококвалифицированных специалистов могут выполнять педагогическую работу по совместительству на 0,5 или 0,25 ставки.

Штатная численность профессорско-преподавательского состава академии определяется численностью студентов высшего образования (соотношение студент/пед.работник), а также аспирантуры и не зависит от объёма учебной работы. Объём педагогической, научной деятельности определяется стандартом специальности и рассчитывается по учебным планам.

Для определения штатного расписания каждой кафедры в УМО подается утвержденная форма, в которой указывается вся нагрузка, выданная на кафедру за счет бюджета и за счет коммерческого обучения.