

Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом учреждений высшего образования (далее – УВО), учреждений дополнительного образования взрослых и учреждений образования, реализующих образовательные программы магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), а также работниками организаций, реализующих образовательные программы аспирантуры (адъюнктуры)

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
Высшее образование			
1.	Чтение лекций, в том числе с использованием электронных средств обучения	1 час за 1 академический час*	
2.	Проведение семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	
3.	Проведение практических, лабораторных занятий, расчетно-графических работ, в том числе с использованием интерактивных методов обучения, электронных средств обучения	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым занятия проводятся по подгруппам, определяется ректором (начальником) УВО.
4.	Проведение практических занятий по физической культуре	1 час на условную учебную группу за 1 академический час	Основная, подготовительная группы – не более 18 человек. Специальная медицинская группа – 8-15 человек. Группа спортивного совершенствования (в зависимости от спортивной квалификации) – не более 15 человек, игровые виды спорта – двойной состав
5.	Проведение учебных занятий со студентами в оздоровительно-спортивном лагере	до 6 часов в день согласно расписанию	Один преподаватель физической культуры на 30 студентов (при условии проведения работы без дополнительной оплаты)
6.	Проведение индивидуальных занятий	1 час на одного студента за 1 академический час	По учебным дисциплинам (модулям), для которых учебным планом предусмотрены индивидуальные занятия

7.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (модулям) (лекции)	от количества лекционных часов учебной дисциплины (модуля) по учебному плану на группу: до 5% по дневной форме получения образования; до 10% – по вечерней; до 15% – по заочной и дистанционной	Кроме факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды обучения»
8.	Проведение индивидуальных консультаций по практическим и семинарским занятиям для студентов (курсантов, слушателей) очной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций)	до 0,15 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) в семестр на учебную дисциплину (модуль)	Перечень учебных дисциплин (модулей) определяется ректором (начальником) УВО. Кроме факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды
9.	Проведение индивидуальных консультаций для студентов (слушателей) заочной и дистанционной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций)	до 0,3 часа на 1 студента (слушателя) в семестр на учебную дисциплину (модуль)	
10.	Проведение дополнительных индивидуальных консультаций для иностранных студентов (слушателей)	до 0,4 часа на 1 студента (слушателя) в семестр на учебную дисциплину (модуль)	Перечень учебных дисциплин (модулей) определяется ректором (начальником) УВО
11.	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на группу (подгруппу)	
12.	Проведение индивидуальных консультаций для студентов (курсантов, слушателей) очной формы получения образования по выполняемой ими управляемой самостоятельной работе (далее – УСР)	количество часов на проведение индивидуальных консультаций по УСР не должно превышать разницы между часами, отведенными на УСР, и часами, затраченными на ее контроль	По учебным дисциплинам (модулям), для которых учебным планом предусмотрена УСР
13.	Консультирование и контроль самостоятельной работы студента по учебным дисциплинам (модулям) в случае применения исключительно дистанционных образовательных технологий при реализации проектных методов обучения	до 0,8 часа на 1 студента на 1 з.е. до 1 часа на 1 студента на 1 з.е.	В случае применения данной нормы все вышеперечисленные нормы (пп. 1-12) при расчете нагрузки по учебной дисциплине (модулю) не применяются. Нагрузка может быть распределена между несколькими преподавателями

14.	Прием зачетов (в том числе в форме тестирования)	до 0,35 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) по физической культуре 2 часа на учебную группу	
15.	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов (в том числе в форме тестирования)	от 0,4 до 0,5 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) при устном экзамене (дифференцированном зачете); при письменном экзамене (дифференцированном зачете) – 2 часа на группу (поток) + до 0,35 часа на проверку каждой письменной работы	
16.	Прием дифференцированного зачета по практике	от 0,4 до 0,5 часа на 1 студента (курсанта, слушателя)	
17.	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов по иностранному языку	до 0,65 часа на 1 студента (до 0,25 часа на письменную часть и до 0,4 часа на устную)	По специальностям, связанным с изучением иностранных языков
18.	Прием экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов) по обязательным модулям цикла социально-гуманитарных дисциплин (в том числе в форме тестирования)	Каждому члену экзаменационной комиссии на 1 студента (курсанта, слушателя): от 0,4 до 0,5 часа – на экзамен (дифференцированный зачет); до 0,35 часа – на зачет	По обязательным модулям, преподавание обязательных дисциплин которых обеспечивается различными кафедрами (преподавателями)
19.	Участие в экзаменационном просмотре	до 6 часов в день каждому члену комиссии	Для специальностей профиля образования «Искусство и дизайн». Состав комиссии – не более 3 человек
20.	Проведение коллоквиума, предусмотренного учебной программой	до 0,25 часа на 1 студента (курсанта, слушателя)	Не более 1 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) на учебную дисциплину (модуль) в семестр
21.	Проверка и прием контрольных работ, диктантов, расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты), домашних заданий, тестов, предусмотренных учебной программой	до 0,35 часа на 1 работу	Не более 1 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) на учебную дисциплину (модуль) в семестр
22.	Проведение и проверка контрольных работ студентов (слушателей) заочной формы получения образования, предусмотренных учебным планом (в том числе тестирование)	2 часа на группу (поток) + до 0,35 часа на проверку 1 работы	

23.	Проверка протоколов, заключений эксперта, актов обследования, учебных историй болезни, амбулаторных карт, индивидуальных программ реабилитации, карт интенсивной терапии и наблюдения, эпидкарт, направлений на МРЭК, рецептов, предусмотренных учебной программой	от 0,25 до 1 часа на 1 работу	Не более 1 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) на учебную дисциплину (модуль) в год
24.	Проверка контрольных работ по иностранному языку, предусмотренных учебной программой	до 0,5 часа на 1 работу	По специальностям, связанным с изучением иностранных языков. Не более 3 работ в семестр по первому иностранному языку и не более 2 работ в семестр по второму (третьему) иностранному языку
25.	Руководство и проверка рефератов, предусмотренных учебной программой	до 0,35 часа на 1 реферат	Не более 1 реферата на учебную дисциплину (модуль) в год
26.	Проверка каллиграфических прописей, предусмотренных учебной программой	до 0,35 часа на 1 работу	По восточным языкам. Не более 1,5 часа на одного студента на учебную дисциплину (модуль) в семестр
27.	Проверка сочинений, эссе, предусмотренных учебной программой	до 0,5 часа на 1 работу	Не более 2 сочинений, эссе в семестр. По специальностям, связанным с изучением иностранных языков, сочинения предусматриваются для студентов старших курсов
28.	Проверка переводов по первому иностранному языку	до 1 часа на 1 студента в семестр	Для студентов старших курсов, обучающихся по специальностям, для которых предусмотрено присвоение квалификации «переводчик»
29.	Проверка переводов по второму иностранному языку	до 0,5 часа на 1 студента в семестр	Для студентов старших курсов, обучающихся по специальностям, для которых предусмотрено присвоение квалификации «переводчик»
30.	Руководство и прием защиты курсовых работ реферативного характера	до 3 часов на 1 курсовую работу; до 0,25 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) каждому члену комиссии	Прием защиты курсовых работ осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой

31.	Руководство и прием защиты курсовых работ исследовательского характера	до 8 часов на 1 курсовую работу; до 0,25 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) каждому члену комиссии	Прием защиты курсовых работ осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой
32.	Руководство и прием защиты курсовых проектов	до 4 часов на 1 курсовой проект; до 0,25 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) каждому члену комиссии	Прием защиты курсовых проектов осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой
33.	Руководство и рецензирование дипломных работ (проектов)	до 30 часов на 1 студента (курсанта, слушателя), в том числе руководство – до 27 часов; рецензирование – до 3 часов; до 40 часов на 1 иностранного студента (слушателя), в том числе руководство – до 37 часов; рецензирование – до 3 часов	За одним руководителем закрепляется до 10 дипломных работ или до 7 дипломных проектов (за старшим преподавателем без ученой степени – до 7 дипломных работ (проектов))
34.	Рецензирование научных работ студентов (курсантов, слушателей), представленных на республиканский конкурс	до 3 часов на 1 работу	По распоряжению проректора (заместителя начальника) по научной работе. Не более 10 научных работ на 1 рецензента
35.	Руководство учебной практикой для специальностей, не предполагающих присвоение педагогической квалификации Очная форма получения образования Заочная и дистанционная формы получения образования	до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу) до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу) или 0,5 часа на 1 студента (слушателя) за весь период практики, если практика проводится индивидуально, вне места нахождения УВО (по месту жительства, работы)	Приказом ректора (начальника) УВО группа может быть разделена на подгруппы при прохождении практики на разных базах или по условиям техники безопасности
36.	Руководство производственной практикой для специальностей высшего образования первой ступени, не предполагающих присвоение педагогической квалификации, руководство практикой магистрантов		Приказом ректора (начальника) УВО группа может быть разделена на подгруппы при прохождении практики на разных базах

	<p>Очная форма получения образования</p> <p>Заочная и дистанционная формы получения образования</p>	<p>до 3 часов за рабочий день на группу (подгруппу)</p> <p>3 часа за рабочий день на группу (подгруппу)</p> <p>2 часа за рабочий день на группу (подгруппу) или до 1 часа на 1 студента (слушателя) за весь период практики, если практика проводится индивидуально, вне места нахождения УВО (по месту жительства, работы)</p>	<p>или по условиям техники безопасности.</p> <p>При выезде в командировку</p>
37.	<p>Руководство учебной практикой для специальностей, предполагающих присвоение педагогической квалификации</p> <p>Очная форма получения образования: -руководство от факультета -руководство от кафедры</p> <p>Заочная и дистанционная формы получения образования: - руководство от факультета - руководство от кафедры</p>	<p>до 0,5 часа на 1 студента за весь период практики</p> <p>до 36 часов на группу (подгруппу) в неделю</p> <p>до 1 часа на 1 студента в неделю</p> <p>до 0,5 часа на 1 студента за весь период практики</p> <p>до 1 часа на 1 студента за весь период практики или до 6 часов на группу (подгруппу) в день для отдельных видов практик, имеющих особенности организации, предусмотренные программой практики</p>	<p>Приказом ректора (начальника) УВО группа может быть разделена на подгруппы при прохождении практики на разных базах или по условиям техники безопасности</p> <p>При проведении практики в учреждениях образования</p>
38.	<p>Руководство производственной практикой для специальностей, предполагающих присвоение педагогической квалификации</p>		

	<p>Очная форма получения образования:</p> <p>-руководство от факультета</p> <p>-руководство от кафедры</p> <p>-руководство от кафедры педагогики</p> <p>-руководство от кафедры психологии</p> <p>Заочная и дистанционная формы получения образования:</p> <p>- руководство от факультета</p> <p>- руководство от кафедры</p> <p>-руководство от кафедры педагогики</p> <p>-руководство от кафедры психологии</p>	<p>до 1 часа на 1 студента за весь период практики</p> <p>до 2 часов на 1 студента в неделю или до 1,5 часа на 1 студента за весь период практики, если практика проводится индивидуально вне места нахождения УВО (по месту жительства, работы), а также по летней педагогической практике</p> <p>до 3 часов на 1 студента за весь период практики или до 1,5 часа на 1 студента за весь период практики, если практика проводится индивидуально, вне места нахождения УВО (по месту жительства, работы), а также по летней педагогической практике</p> <p>до 1,5 часа на 1 студента за весь период практики</p> <p>до 0,5 часа на 1 студента за весь период практики</p> <p>до 2 часов на 1 студента за весь период практики или до 1 часа на 1 студента в неделю для отдельных видов практик, имеющих особенности организации, предусмотренные программой практики</p> <p>до 2 часов на 1 студента за весь период практики</p> <p>до 1,5 часа на 1 студента за весь период практики</p>	
39.	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке для студентов (курсантов, слушателей) очной формы получения образования	до 1 часа в неделю на 1 студента (курсанта, слушателя)	

40.	Проведение текущего контроля знаний врача-интерна (провизора-интерна)	2,5 часа на 1 врача-интерна (провизора-интерна), но не более 75 часов в год	Включается в общий объем планируемой учебной работы на год ответственному за интернатуру работнику из числа профессорско-преподавательского состава университета
41.	Прием квалификационного экзамена по специальности интернатуры у врача-интерна (провизора-интерна)	0,5 часа на 1 врача-интерна (провизора-интерна), но не более 6 часов в день	Оплата производится университетом на условиях почасовой оплаты председателю и каждому члену комиссии
42.	Прием квалификационного экзамена на присвоение рабочего разряда (в соответствии с учебным планом)	0,5 часа на 1 студента	Состав комиссии – не более 3 человек.
43.	Научное руководство образовательной программой магистратуры: разработка образовательной программы магистратуры; сопровождение образовательной программы магистратуры	до 100 часов в год до 50 часов в год	
44.	Руководство магистерскими диссертациями: граждан Республики Беларусь**; иностранцев граждан или лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих на территории Республики Беларусь	до 50 часов в год на 1 обучающегося в магистратуре до 80 часов в год на 1 обучающегося в магистратуре	За 1 руководителем закрепляется не более 7 магистрантов. Руководство могут осуществлять преподаватели, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также лица, имеющие опыт практической работы не менее 10 лет.
45.	Рецензирование магистерских диссертаций	от 3 до 4 часов на 1 работу	
46.	Участие в работе ГЭК: прием государственного экзамена	0,5 часа на 1 обучающегося каждому члену комиссии, включая председателя	Состав комиссии (подкомиссии) – не более 7 человек, включая председателя. Не более 6 часов в день каждому члену комиссии, включая председателя
47.	Участие в работе ГЭК: прием защиты дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций	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	Состав комиссии (подкомиссии) – не более 7 человек, включая председателя. Не более 6 часов в день каждому члену комиссии, включая председателя

48.	Руководство кафедрами (в том числе контрольные посещения учебных занятий преподавателей кафедры)	до 60 часов – при числе работников до 10; до 80 часов – при числе работников до 30; до 100 часов – при числе работников 30 и более	
49.	Проведение экзаменационных консультаций для поступающих	2 часа на поток	Перед вступительным экзаменом
50.	Прием письменных вступительных испытаний на первую ступень высшего образования (в том числе в форме тестирования)	до 6 часов на группу (поток) + 0,3 часа на проверку каждой работы	В аудитории находится 2 преподавателя. Работу проверяет 1 преподаватель
51.	Прием устных вступительных испытаний на первую ступень высшего образования	0,3 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	Прием осуществляется комиссией в составе 2 человек. Для специальностей профиля образования «Искусство и дизайн» прием осуществляется комиссией в составе не более 3 человек
52.	Выборочная проверка письменных работ на вступительных экзаменах до 10% от общего числа работ и все работы, оцененные на "9-10" и "1-2"	0,15 часа на каждую работу – председателю предметной комиссии	
53.	Прием письменных вступительных испытаний в магистратуру	до 3 часов на группу (поток) + 0,5 часа на проверку каждой работы	
54.	Прием устных вступительных испытаний в магистратуру	0,5 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	Прием осуществляется комиссией в составе не более 3 человек
55.	Собеседование с иностранными гражданами, поступающими для освоения образовательных программ высшего образования	0,25 часа каждому члену комиссии на 1 поступающего	Состав комиссии – не более 3 человек
56.	Научное руководство лицом, обучающимся в аспирантуре (адъюнктуре): из числа граждан Республики Беларусь**; из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих на территории Республики Беларусь	до 100 часов в год на 1 обучающегося в аспирантуре (адъюнктуре) до 140 часов в год на 1 обучающегося в аспирантуре (адъюнктуре)	За 1 руководителем закрепляется не более 5 обучающихся в аспирантуре (адъюнктуре), в отдельных случаях – до 7 человек

57.	Проведение промежуточной аттестации в форме отчета аспиранта (адъюнкта) о выполнении индивидуального плана работы	0,5 часа на 1 аттестуемого каждому члену комиссии	В составе аттестационной комиссии не более 5 членов, включая председателя
58.	Проведение промежуточной аттестации аспирантов (адъюнктов) в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине	1 час на 1 обучающегося в аспирантуре (адъюнктуре) каждому члену комиссии	В составе экзаменационной комиссии не более 5 членов, включая председателя
59.	Прием экзамена в объеме учебной программы УВО в случае несоответствия высшего образования аспиранта (адъюнкта) отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры (адъюнктуры)	1 час на 1 обучающегося в аспирантуре (адъюнктуре) каждому члену комиссии	В составе экзаменационной комиссии не более 5 членов, включая председателя
60.	Проведение итоговой аттестации аспирантов (адъюнктов) в форме отчета о выполнении индивидуального плана работы	от 0,5 до 1 часа на 1 аттестуемого каждому члену комиссии	В составе государственной аттестационной комиссии не более 11 членов, включая председателя
61.	Экспертиза материалов аспиранта (адъюнкта) о выполнении индивидуального плана работы и подготовка проекта заключения государственной аттестационной комиссии о результатах освоения образовательной программы	3 часа на экспертизу материалов 1 аспиранта и подготовку проекта заключения о результатах освоения образовательной программы	
62.	Консультирование в процессе подготовки реферата, если таковой предусмотрен программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине	от 1 до 2 часов на 1 реферат	
63.	Рецензирование реферата, предусмотренного программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского	от 2 до 3 часов на 1 реферат	

	экзамена по общеобразовательной дисциплине		
64.	Рассмотрение представленных документов и проведение собеседования с лицами, поступающими в аспирантуру (адъюнктуру)	от 0,75 до 1 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	В составе приемной комиссии не более 5 членов, включая председателя
65.	Прием вступительного экзамена по специальной дисциплине у лиц, поступающих в аспирантуру (адъюнктуру) для получения образования в дневной или заочной форме	от 0,75 до 1 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	В составе экзаменационной комиссии не более 5 членов, включая председателя
66.	Подготовка характеристики научного уровня опубликованных работ (научного реферата) лица, поступающего в аспирантуру (адъюнктуру)	от 2 до 3 часов на 1 реферат	Не более 10 научных рефератов на 1 преподавателя

Дополнительное образование взрослых

67.	Чтение лекций, в том числе с использованием электронных средств обучения	1 час за 1 академический час	1 преподаватель
68.	Проведение семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	1 преподаватель
69.	Проведение практических, лабораторных занятий, расчетно-графических работ, в том числе с использованием интерактивных методов обучения, электронных средств обучения	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 преподаватель
70.	Проведение тренингов, творческих мастерских	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 преподаватель
71.	Проведение учебных занятий с использованием активных форм и методов: деловые игры, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций, круглые столы, занятия по обмену опытом, решению производственных задач и др.	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час каждому преподавателю	не более 3 преподавателей
72.	Проведение учебных экскурсий	1 час на группу за 1 академический час	1 преподаватель

73.	Проведение выездных тематических занятий со слушателями	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	1 преподаватель
74.	Проведение научно-практических конференций слушателей	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	Не более 3 преподавателей
75.	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 и дистанционной	
76.	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на группу (подгруппу)	1 преподаватель
77.	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей очной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций)	до 0,15 часа на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	
78.	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей заочной и дистанционной форм получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций)	до 0,3 часа на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	
79.	Проведение дополнительных индивидуальных консультаций для иностранных слушателей	до 0,4 часа на 1 слушателя на учебную дисциплину переподготовки (учебную программу повышения квалификации)	
80.	Консультирование и контроль самостоятельной работы слушателя по учебным дисциплинам (модулям) в случае применения исключительно дистанционных образовательных технологий при реализации проектных методов обучения	до 0,04 часа на 1 слушателя на 1 академический час учебной дисциплины в соответствии с учебным планом до 0,06 часа на 1 слушателя на 1 академический час учебной дисциплины в соответствии с учебным планом	В случае применения данной нормы все вышеперечисленные нормы (пп. 67-79) при расчете нагрузки по учебной дисциплине (модулю) не применяются. Нагрузка может быть распределена между несколькими преподавателями
81.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом переподготовки (в том числе в форме тестирования)	до 0,35 часа на 1 слушателя	1 преподаватель

82.	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов, предусмотренных учебным планом переподготовки (в том числе в форме тестирования)	от 0,4 до 0,5 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
83.	Проведение собеседования, предусмотренного учебным планом переподготовки	2 часа на группу	1 преподаватель
84.	Проверка и прием контрольных работ, расчетно-графических и расчетных работ (типовые расчеты), домашних заданий, тестов, предусмотренных учебным (учебно-тематическим) планом	до 0,35 часа на 1 работу	
85.	Руководство и прием рефератов, предусмотренных учебным планом переподготовки	до 1 часа на 1 реферат	
86.	Руководство и прием защиты курсовых работ	до 3 часов на 1 курсовую работу; до 0,25 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Прием защиты курсовых работ осуществляется комиссией в составе 2-3 человек, формируемой кафедрой
87.	Руководство и рецензирование дипломных работ (проектов)	до 30 часов на 1 слушателя, в том числе руководство – до 27 часов; рецензирование – до 3 часов; до 40 часов на 1 иностранного слушателя, в том числе руководство – до 37 часов; рецензирование – до 3 часов	За одним руководителем закрепляется до 10 дипломных работ или до 7 дипломных проектов (за старшим преподавателем без ученой степени – до 4)
88.	Руководство выпускными работами слушателей повышения квалификации, защищаемыми перед комиссией	до 5 часов на 1 работу, включая консультации и рецензирование	За 1 руководителем закрепляется не более 10 слушателей
89.	Рецензирование рефератов слушателей повышения квалификации, защищаемых перед комиссией	до 3 часов на 1 реферат, включая руководство и рецензирование	За 1 руководителем закрепляется не более 15 слушателей
90.	Руководство стажировкой на предприятиях и в учреждениях, предусмо-	до 1 часа в неделю на 1 слушателя	За 1 руководителем закрепляется не более 10 слушателей.

	тренной учебным планом переподготовки		Продолжительность стажировки – не более 3 недель
91.	Руководство стажировкой на предприятиях и в учреждениях, предусмотренной учебно-тематическим планом повышения квалификации	до 1 часа в неделю на 1 слушателя	За 1 руководителем закрепляется не более 10 слушателей. Продолжительность стажировки – не более 1 недели
92.	Участие в работе комиссии по защите отчетов о стажировке, предусмотренной учебным планом переподготовки	до 0,25 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более 3 человек
93.	Прием квалификационного экзамена (в соответствии с учебным планом профессиональной подготовки, переподготовки по рабочим профессиям)	0,25 часа на 1 слушателя	
94.	Прием квалификационного экзамена на присвоение рабочего разряда (в соответствии с учебно-тематическим планом повышения квалификации)	0,25 часа на 1 слушателя	
95.	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 6 часов в день каждому члену комиссии, включая председателя. Можно привлекать членов комиссии на общественных началах
96.	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	Состав комиссии – не более 7 человек, включая председателя. Не более 6 часов в день каждому члену комиссии, включая председателя. Можно привлекать членов комиссии на общественных началах
97.	Участие в работе комиссии по итоговой аттестации слушателей, прошедших повышение квалификации (прием экзамена, прием защиты выпускной работы, реферата)	до 0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	

98.	Участие в работе комиссии по итоговой аттестации слушателей, прошедших повышение квалификации (прием зачета)	до 0,35 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	
99.	Участие в работе комиссии по итоговой аттестации слушателей, прошедших повышение квалификации (собеседование)	2 часа на группу каждому члену комиссии	
100.	Руководство стажерами при реализации образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов: из числа граждан Республики Беларусь**; из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих на территории Республики Беларусь	до 10 часов за 1 месяц стажировки до 20 часов за 1 месяц стажировки	Стажеру назначается 1 руководитель. Не более 30 часов в год на 1 руководителя за 1 стажера. Один преподаватель может руководить не более 10 стажерами одновременно
101.	Прием защиты отчета о результатах стажировки (в соответствии с учебной программой стажировки)	до 0,5 часа на 1 стажера	1 преподаватель
102.	Прием квалификационного экзамена на присвоение (подтверждение) высшей квалификационной категории	письменная часть: до 4 часов на группу + до 0,5 часа на проверку письменной части (методической разработки) 1 экзаменуемого каждому члену комиссии; устная часть: 0,5 часа на 1 экзаменуемого каждому члену комиссии	
103.	Руководство кафедрой (в том числе контрольные посещения учебных занятий преподавателей кафедры)	до 60 часов в год	
104.	Проведение собеседования (тестирования) с поступающими на переподготовку	0,25 часа на 1 поступающего каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более 3 человек
105.	Проведение практических, лабораторных занятий при	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Количество слушателей в группе не должно превы-

	реализации образовательных программ подготовки лиц к поступлению в учреждения образования (в том числе в компьютерных классах)		шать 12 человек
106.	Консультирование и проверка контрольных работ, предусмотренных учебными планами для факультета довузовской подготовки (подготовительного отделения, подготовительных курсов)	до 0,75 часа на 1 работу	
107.	Тестирование по учебным дисциплинам учебного плана для факультета довузовской подготовки (подготовительного отделения, подготовительных курсов)	0,15 часа на 1 обучающегося	
108.	Прием письменных выпускных экзаменов на факультете довузовской подготовки (подготовительном отделении, подготовительных курсах), в том числе в форме тестирования	до 4 часов на группу (поток) + 0,3 часа на проверку каждой работы	В аудитории находится 2 преподавателя. Работу проверяет 1 преподаватель
109.	Прием устных выпускных экзаменов на факультете довузовской подготовки (подготовительном отделении, подготовительных курсах)	0,3 часа на 1 обучающегося каждому члену комиссии	Экзамен принимают 2 экзаменатора

*Академический час занятий приравнивается к астрономическому. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов (курсантов, слушателей) курса. Разделение курса на отдельные потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов и учебных программ, или при количестве студентов (курсантов, слушателей) на курсе более 100 человек или другое количество в зависимости от материальной базы учреждения образования.

**И приравненные к гражданам Республики Беларусь по статусу приема на обучение.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ
1.	Подготовка к лекциям, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике, производственной практике (в том числе преддипломной)
2.	Разработка образовательных стандартов и учебно-программной документации
3.	Разработка (переработка), рецензирование, 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), магистерских диссертаций, выпускных работ, контрольных работ для студентов (слушателей) заочной формы получения образования
4.	Разработка учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, в том числе электронных
5.	Подготовка презентаций лекций
6.	Разработка, подбор и подготовка киномультфрагментов, заготовок, моделей, опытов и других материалов к лекции; консультации при их разработке и подготовке
7.	Подготовка видео- и телевизионных лекций, аудиоматериалов, составление сценариев учебных кино- и телефильмов
8.	Работы, связанные с применением дистанционных образовательных технологий
9.	Составление заданий для контрольных, лабораторных работ, заданий для проведения учебных занятий в дистанционном режиме, заданий по научно-исследовательской работе в период практики, домашних и других заданий для студентов (курсантов, слушателей)
10.	Составление экзаменационных билетов, тестов, комплексных задач, других заданий для оценки уровня профессиональных компетенций
11.	Научно-методическое руководство разработкой и внедрением в образовательный процесс новых форм и методов учебной работы
12.	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ
13.	Разработка семестрового плана контрольных мероприятий управляемой самостоятельной работы обучающихся, тематики учебно-исследовательских работ
14.	Подготовка и проведение предметных олимпиад
15.	Подготовка пакета документов на введение новой специальности в Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации» и ее открытие в учреждении образования
16.	Посещение учебных занятий других преподавателей (взаимопосещение)
17.	Подготовка методических материалов для проведения деловых игр, тематических дискуссий, анализа конкретных ситуаций, круглых столов, занятий по обмену опытом, решению производственных задач, научно-практических конференций и др.
18.	Обобщение предложений, разработанных слушателями повышения квалификации и переподготовки в дипломных (выпускных) работах и проектах, проведение мероприятий по их внедрению
19.	Подготовка экзаменационных материалов для вступительных экзаменов
20.	Прочие виды учебно-методической работы

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Примечание
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 и др.	
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	

3.	Осуществление научно-производственной деятельности	
4.	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий	Учебная нагрузка может быть частично снижена по решению совета учреждения образования
5.	Написание и подготовка к изданию научных статей, докладов	
6.	Научное редактирование учебников, учебных пособий	Учебная нагрузка может быть частично снижена по решению совета учреждения образования
7.	Научное редактирование монографий, научных статей, докладов	
8.	Рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и др. материалов	
9.	Подготовка отзывов на авторефераты диссертаций, авторские заявки и патенты на изобретения	
10.	Работа в редакционных коллегиях (советах) научных журналов, сборников трудов и др.	
11.	Участие в научных, научно-методических, научно-практических конференциях, семинарах, смотрах, конкурсах, выставках и других научно-методических мероприятиях	
12.	Участие в работе специализированных советов, ученых советов, научно-технических и научно-методических комиссий	
13.	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий при министерствах	
14.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (курсантов, слушателей), в том числе студенческой научно-исследовательской лабораторией	Для руководителей студенческой научно-исследовательской лабораторией учебная нагрузка может быть снижена по решению совета учреждения образования не более чем на 50 часов
15.	Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией	
16.	Работа в организационном комитете конференции	
17.	Разработка конкурсных, олимпиадных заданий	
18.	Консультации для руководящих работников и специалистов республиканских государственных органов, иных государственных организаций, субъектов хозяйствования	
19.	Прочие виды научно-исследовательской работы	

Примечание к разделам 2 и 3.

По решению совета учреждения образования в пределах средств, выделяемых на оплату труда, отдельные виды учебно-методической и научно-исследовательской работы, в частности, написание учебников, учебных пособий, монографий и др. могут оплачиваться дополнительно.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды работ
1.	Участие в работе совета учреждения образования, советов факультетов, подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, экспертного совета, научно-методических семинарах
2	Участие в работе учебно-методического объединения в сфере высшего образования, научно-методического совета учреждения образования, учебно-методических комиссий (советов), подготовка соответствующих материалов
3	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи
4	Работа по взаимодействию с базовыми организациями
5	Работа по подготовке к распределению молодых специалистов
6	Участие в реализации и достижении целей учреждения образования в области качества, подготовка планирующих и отчетных документов кафедры в рамках системы менеджмента качества
7	Работа в качестве уполномоченного по качеству, аудитора
8	Прочие виды организационно-методической работы

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Примечание
1.	Информационно-воспитательная и информационно-пропагандистская работа	
2.	Организация и проведение мероприятий идейно-воспитательной и политической направленности	
3.	Работа со студенческим активом	
4.	Педагогическая поддержка молодежных общественных объединений, органов студенческого самоуправления, волонтерского движения и т.п.	
5.	Разработка программ и планов воспитательной работы учреждений образования	
6.	Участие, организация и проведение теоретических и научно-практических конференций по вопросам молодежной политики, идеологической и воспитательной работы	
7.	Подготовка научно-методических материалов и публикаций идеологической и воспитательной направленности	
8.	Руководство студенческими кружками (секциями) и клубами по интересам	
9.	Работа в качестве куратора учебной группы	Учебная нагрузка может быть снижена по решению совета факультета не более чем на 50 часов
10.	Организация и проведение спортивных мероприятий	
11.	Прочие виды воспитательной работы	

Общие примечания:

1. Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы применяются в астрономических часах.
2. На основе данного документа учреждениями образования разрабатываются нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых

профессорско-преподавательским составом данных учреждений.

3. Для ряда видов работ данным документом установлена только верхняя граница нормы времени в часах для расчета нагрузки. В этих случаях норма времени, устанавливаемая учреждением образования, должна соответствовать примерному времени, затрачиваемому на данный вид работ, не может превышать установленной верхней границы и не может приниматься равной нулю.
4. Не допускается установление учреждением образования различных норм времени для расчета нагрузки по различным формам получения образования, если иное не установлено данным документом.
5. При использовании примерных норм времени, предусмотренных в случае применения исключительно дистанционных образовательных технологий (п. 13), указанные нормы детализируются в разрабатываемых учреждениями образования нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом данных учреждений.
6. Учреждения образования могут нормировать все либо отдельные виды учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы.
7. Данный документ распространяется на профессорско-преподавательский состав факультетов повышения квалификации и переподготовки, факультетов довузовской подготовки, подготовительных отделений и подготовительных курсов, **институтов повышения квалификации.**
8. При реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых количество слушателей в группе (подгруппе), обучающихся на внебюджетной основе, устанавливается приказом ректора (начальника) учреждения образования или советом учреждения образования.
9. Учет объема учебной работы, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм. Оплате подлежат только виды работ, которые предусмотрены учебными планами и учебными программами.
10. Для занятий физической культурой группы формируются кафедрой физической культуры.
11. При занятиях по иностранному языку основной учебной единицей, как правило, является подгруппа 12-15 человек. При занятиях по русскому языку как иностранному основной учебной единицей, как правило, является подгруппа 10-12 человек. Если количество студентов (курсантов, слушателей) в подгруппе при изучении иностранного языка и русского языка как иностранного составляет менее установленного количества, то соответствующей кафедре необходимо сформировать подгруппу из студентов (курсантов, слушателей) родственных специальностей соответствующего курса.
12. Учебная нагрузка для каждого работника из числа профессорско-преподавательского состава в обязательном порядке должна включать аудиторную нагрузку.
13. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации, работника из числа профессорско-преподавательского состава освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 36-часовой рабочей недели за счет уменьшения научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда.