

Приложение 27  
к приказу ДЮА  
от 31.08.2022 г. № 321

## **НОРМЫ ВРЕМЕНИ**

**для планирования объема учебной и внеучебной работы  
научно-педагогических работников  
в ГБОУ ВО «Донбасская юридическая академия»**

**Донецк – 2022 г.**

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
<b>1. Учебная работа</b>			
<i>Аудиторные занятия</i>			
1	Чтение лекций	2 ч.	1 группа (1 поток)
2	Проведение практических, семинарских занятий	2 ч.	На 1 группу (подгруппу – не менее 8 чел.)
<i>Консультации</i>			
3	<b>Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра:</b>		
3.1	- по очной форме обучения;	5 %	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану (на 1 группу)
3.2	- по заочной форме обучения и экстернату	15 %	
4	<b>Проведение консультации перед экзаменом:</b>		
4.1	- вступительным экзаменом	2 ч.	На поток
4.2	- промежуточной аттестацией	2 ч.	На 1 группу
4.3	- государственной итоговой аттестацией	2 ч.	На 1 группу
<i>Контроль</i>			
5	Проведение зачета	2 ч.	На 1 группу
6	<b>Проведение экзаменов:</b>		
6.1	<b>- семестровых:</b>		
6.1.1	<i>устных</i>	0,33 ч.	На 1 обучающегося
6.1.2	<i>письменных</i>	Проведение – 2 ч.	На поток
		Проверка – 0,3 ч.	На проверку 1 письменной работы
6.2	<b>- государственных</b>	0,5 ч на 1 обучающегося	Каждому члену комиссии. Состав комиссии не более 6 человек
6.3	<b>- вступительных в аспирантуру и кандидатских экзаменов</b>	До 1 ч. на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине	Каждому экзаменатору. Состав комиссии не более 3 человек
6.4	<b>- устных и письменных вступительных экзаменов:</b>		

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
6.4.1	<i>устных</i>	0,25 ч. на 1 человека	Каждому экзаменатору. Состав комиссии не более 3 человек
6.4.2	<i>письменных</i>	Проведение до 3 ч. на поток	Количество членов комиссии не более 3 человек
		Проверка 0,3 ч. на 1 работу	Работу проверяет 1 преподаватель
7	<b>Проверка и консультирование рефератов, СРС и др. по дисциплинам основной образовательной программы высшего образования</b>	0,25 ч. на 1 работу (бакалавр и специалист);	Не более 1 работы по учебной дисциплине на 1 обучающегося в семестр
		0,5 ч. на 1 работу (магистр)	
8	<b>Проверка контрольных работ студентов-заочников</b>	До 1 часа на одну работу	Не более 1 работы по учебной дисциплине на 1 обучающегося в семестр
9	<b>Рецензирование реферата при поступлении в аспирантуру и сдачи кандидатских экзаменов</b>	3 ч. на один реферат	Работу проверяет один преподаватель
10	<b>Рецензирование материалов диссертационного исследования аспирантов</b>	3 ч.	На 1 печатный лист
11	<b>Работа в экспертных советах ВАК</b>	15 ч.	За 1 заседание, но не более 150 часов в год
12	<b>Работа в специализированных советах по защите диссертаций</b>	4 ч.	За 1 заседание, но не более 60 часов в год
13	<b>Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени</b>	Кандидатская работа – 3 ч.	
		Докторская работа – 5 ч.	
<b>Практика</b>			
14	<b>Руководство учебной и производственной практикой, в том числе преддипломной, научно-педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов заочной и очной форм обучения</b>	От 2 до 6 ч. за рабочий день	На группу (подгруппу - не менее 8 чел.)
<b>Руководство</b>			
15	<b>Руководство НИР (подготовка бакалавров и магистров)</b>	До 1 ч. в неделю на обучающегося	Не более 5 обучающихся на одного преподавателя
16	<b>Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ</b>	До 3 ч. на работу, в том числе 0,3 ч. каждому преподавателю на проведение защиты	Работу проверяет и принимает один преподаватель. Количество членов комиссии - не более 3 человек
17	<b>Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ</b>	До 25 часов на обучающегося (выпускника), в т. ч.:	Состав государственной экзаменационной комиссии не более 4 чел. (в отдельных

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
	<i>бакалавров и прием защиты</i>	Руководство и консультирование – до 20 ч. (включая 2 часа на раздел по безопасности жизнедеятельности) Допуск к защите до 1 ч. Рецензенту – до 2 ч. Защита - 0,5 часа на каждую работу каждому члену комиссии	случаях количество членов комиссии может быть увеличена до 8 чел. За одним руководителем закрепляется до 8 выпускных квалификационных работ.
18	<b>Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров и прием защиты</b>	До 40 часов на обучающегося (выпускника), в т. ч.: (включая 2 часа на раздел по гражданской обороне) Руководство и консультирование – до 34 ч. Рецензенту – до 4 ч. Защита - 0,5 часа на каждую работу каждому члену комиссии	Состав государственной экзаменационной комиссии не более 4 чел. (в отдельных случаях количество членов комиссии может быть увеличена до 8 чел.). За одним руководителем закрепляется до 5 выпускных квалификационных работ.
19	<b>Руководство аспирантом</b>	50 ч.	В год на аспиранта
20	<b>Прием академической разницы</b>	0,25 ч.	На 1 обучающегося по 1 дисциплине
21	<b>Текущий модульный контроль</b>	0,2 ч.	На 1 обучающегося в семестр
<b>2. Учебно-методическая работа</b>			
1	<b>Подготовка к учебным занятиям:</b> - если учебная дисциплина преподается впервые: - лекциям	2	На 1 час занятий
	- практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1	
	- если учебная дисциплина преподается не первый раз: - лекциям	1,5	
	- практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	0,5	
2	<b>Подготовка и проведение занятия:</b> - открытого	4	За 1 занятие
	- показательного	6	
3	<b>Разработка специализированной адаптационной дисциплины (блока)</b>	40	За дисциплину при обеспечении инклюзивного

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
			образования лиц с ОВЗ
4	<b>Разработка сценариев учебных видеофильмов</b>	20	За фильм
5	<b>Написание и подготовка к изданию:</b> - конспектов лекций	40	За 1 печатный лист
	- методических рекомендаций к лабораторным (практическим, семинарским) занятиям, курсовому и дипломному проектированию, практикам, самостоятельной работе обучающихся	40	
6	<b>Издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, рекомендованных учебно-методическим советом</b>	40	За 1 печатный лист
7	<b>Разработка:</b> - учебных и рабочих планов	50	За 1 план (пакет, стандарт)
	- учебных и рабочих программ учебных дисциплин	20	
	- презентационных пакетов ООВО (факультета, кафедры)	40	
	- составляющих государственного образовательного стандарта	200	
8	<b>Переработка:</b> - учебных и рабочих планов	10	за 1 план (пакет)
	- учебных и рабочих программ учебных дисциплин	5	
	- презентационных пакетов кафедры (факультета, ООВО)	10	
9	<b>Составление:</b> - заданий для проведения промежуточного контроля	20	за 1 комплект на поток
	- итогового (государственного) контроля	30	
	- комплексных контрольных работ	20	
	- конкурсных заданий для олимпиад	30	

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
	- комплекса экзаменационных билетов	20	
	- комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	30	
10	<b>Переработка:</b> - заданий для проведения промежуточного контроля	2	за 1 комплект на поток
	- итогового (государственного) контроля	10	
	- комплексных контрольных работ	10	
	- конкурсных заданий для олимпиад	20	
	- комплекса экзаменационных билетов	10	
	- комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	10	
11	<b>Разработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности</b>	до 200	за 1 пособие
12	<b>Переработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности</b>	до 50	за 1 пособие
<b>3. Организационно-методическая работа</b>			
1	<b>Участие в работе Ученого совета Академии, факультета</b>	3	За 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
2	<b>Участие в работе методических советов Академии, факультетов</b>	3	За 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
3	<b>Исполнение обязанностей секретаря Ученого совета Академии, факультета</b>	150	В год
4	<b>Работа в экспертных комиссиях, советах и рабочих группах:</b> - МОН ДНР	6	За 1 заседание
	- Академии	3	
	- факультета	2	
5	<b>Работа в учебно-методических объединениях МОН ДНР:</b> - председатель, ученый секретарь	5	За 1 заседание

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
	- заместитель председателя	3	
	- члены	2	
6	<b>Работа в системе управления образовательной организацией высшего образования:</b> - ректор	до 500	В семестр
	- проректор	до 250	
	- декан	до 120	
	- заместитель декана	до 80	
7	<b>Работа в системе управления кафедрами:</b> - заведующий кафедрой	до 100	В семестр
	- заместитель заведующего кафедрой по учебно-методической работе	50	
	- заместитель заведующего кафедрой по научной работе	40	
	- заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе	40	
	- ответственный за организацию практической подготовки (на выпускающих кафедрах)	20	
	- ответственный за научную работу с обучающимися	30	
	- секретарь кафедры	25	
8	<b>Подготовка, организация и проведение спортивных соревнований</b>	10	За 1 мероприятие на всех организаторов
9	<b>Выполнение обязанностей ответственного за оздоровительную работу и спортивно-массовую работу в Академии, факультете</b>	40	В год
10	<b>Выполнение обязанностей ответственного за развитие международных связей ДЮА:</b> - факультета	30	В год
	- кафедры	15	
11	<b>Профориентационная работа среди молодежи, в том числе организация (участие) в мероприятиях Академии</b>	40	В год
12	<b>Работа по трудоустройству выпускников</b>	40	В год

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени, час</b>	<b>Примечания</b>
13	<b>Участие и проведение заседаний кафедры</b>	2	На 1 заседание
14	<b>Составление плана работы кафедры (факультета)</b>	10	За 1 план
15	<b>Составление индивидуального плана преподавателя</b>	2	За 1 план
16	<b>Составление отчета о деятельности преподавателя за семестр, за год</b>	4	За 1 отчет
17	<b>Составление отчета о деятельности кафедры (факультета) за семестр, за год</b>	15	За 1 отчет
18	<b>Подготовка материалов для оформления стендовых докладов, презентаций и т.п.</b>	до 10	
19	<b>Работа в организационных комитетах конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей и т.д.</b>	до 20	За 1 мероприятие
20	<b>Работа в рабочей группе по подготовке к лицензированию (аккредитации) образовательной деятельности</b>	до 200	На весь комплект документов всем членам рабочей группы
21	<b>Взаимопосещение занятий преподавателями с предоставлением отчета</b>	(2 часа за 1 посещение)	В учебный год
22	<b>Организационная работа по поручению руководства</b>	не более 50 за учебный год	По фактически отработанному времени
23	Разработка информации для сайта академии, факультета, кафедры	0,5	За 1 публикацию
24	<b>Повышение квалификации и стажировка:</b> - с отрывом от выполнения обязанностей - без отрыва от выполнения обязанностей	120	За месяц пребывания (при наличии отчета)
			В соответствии с сертификатом
25	Оформление аудиторий информационными стендами	до 20	За 1 стенд на всех исполнителей

#### 4. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час	Примечания
1	<b>Руководство международным научным и научно-образовательным проектом</b>	150	
2	<b>Участие в международном научном и научно-образовательным проектом</b>	50	
3	<b>Руководство научным проектом по договору</b>	100	
4	<b>Участие в научном проекте по договору</b>	50	
5	<b>Участие в организации научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре:</b> - международных	20	
	- республиканских	15	
6	<b>Участие в работе редколлегии международных научных журналов</b>	50	
7	<b>Участие в работе редколлегии республиканских научных журналов</b>	25	
8	<b>Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)</b>	2	В неделю, но не более 60 в год
9	<b>Подготовка заявки и получение охранных документов:</b> - республиканских	50	
	- международных	100	
10	<b>Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, входящих в международные наукометрические базы (Scopus, Web of Science и др.)</b>	150	За публикацию
11	<b>Научные труды, опубликованные в научных изданиях, входящих в базу данных РИНЦ</b>	80	За публикацию
12	<b>Научные труды, опубликованные в сборниках материалов конференций:</b> - за рубежом	5	За публикацию
	- республиканских	10	

	- Академии	10	
13	<b>Издание (переиздание) научной монографии, учебника, учебного пособия, словаря и т.д.</b>	40	За 1 печатный лист
14	<b>Научные труды студентов, магистрантов, докторантов в изданиях под научным руководством преподавателя:</b> - международных	15	За 1 публикацию
	- республиканских	10	
15	<b>Подготовка обучающихся, победителей в конкурсах НИРС, конференциях, а также обладателей грантов и премий:</b> - международных	50	За 1 обучающегося
	- республиканских	30	
16	<b>Подготовка обучающихся, участников конференций, конкурсов НИРС, а также соискателей грантов и премий:</b> - международных	20	За 1 обучающегося
	- республиканских	10	
17	<b>Внедрение в учебный процесс результатов НИР</b>	20	За 1 акт внедрения
18	<b>Рецензирование монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, учебников, научных статей, диссертаций, научных проектов и т.д.</b>	5	За 1 печатный лист
19	<b>Оппонирование диссертаций:</b> - кандидатской	20	За 1 работу
	- докторской	40	
20	<b>Защита диссертаций:</b> - кандидатской	200	По факту защиты
	- докторской	350	
21	<b>Подготовка обучающихся для участия в Республиканской олимпиаде:</b> - I тур	20	За 1 обучающегося
	- II тур	40	
22	<b>Руководство дипломным проектом (работой), магистерской диссертацией, который подан на Республиканский конкурс или</b>	15	За 1 проект (работу)

	получил призовое место		
<b>5. Воспитательная работа</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени, час</b>	<b>Примечания</b>
1	Организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне кафедры	20	
2	Разработка методических материалов по воспитательной деятельности	10	за 1 печатный лист
3	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне кафедры, факультета	5	за мероприятие
4	Подготовка обучающихся, получивших призовые места в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях: - Академии	1	За 1 участника
	- республиканских	5	
	- международных	10	
5	Участие в дежурстве в общежитии в течение года	2	За 1 дежурство
6	Руководство клубом или кружком на кафедре	50	В год
7	Кураторство	3	На 1 обучающегося в год
8	Проведение экскурсий, концертов, театральных представлений и т.п.	4	За 1 мероприятие (для преподавателей, которые не являются кураторами)
9	Разработка и проведение мероприятий по профориентационной работе	20	

## ПРИМЕЧАНИЕ

1. «Нормы времени» являются нормативным документом для расчета кафедрального объема учебных, методических, научных и других видов работ с целью рационального распределения штатных единиц педагогических кадров в пределах Академии.

2. Рабочее время преподавателя включает учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и профориентационную работу. Объем его устанавливается в пределах: 1548 часов в год и 36 часов в неделю (при условии работы в штатной должности на полную ставку). При работе по совместительству разрешается не более 54 часов в неделю.

3. Максимальная учебная нагрузка для всех должностей преподавателей на 1 ставку составляет 720 часов на учебный год. В случаях производственной необходимости преподавателю может быть увеличена максимальная учебная нагрузка в объеме 0,25 от максимального обязательного объема учебной нагрузки на 1 ставку в год, но не должна превышать 900 часов на учебный год.

При формировании индивидуального плана работы преподавателя на учебный год необходимо учитывать, что распределение нагрузки должно охватывать все виды работ. Планируемое количество часов по каждому из разделов: «Учебно-методическая работа», «Организационно-методическая работа», «Научно-исследовательская работа», «Воспитательная работа» должно составлять 200-400 часов.

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