



МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ  
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

БЕЛАРУСКІ  
ДЗЯРЖАЎНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ  
ЗАГАД

БЕЛОРУССКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИКАЗ

20.02.2017 № 40-ОД

г. Минск

г. Минск

Об утверждении норм времени  
для расчета объема учебной  
работы и основных видов учебно-  
методической, научно-исследовательской  
и других видов, выполняемых профессорско-  
преподавательским составом Белорусского  
государственного университета

С целью дальнейшего совершенствования организации труда  
профессорско-преподавательского состава Белорусского государственного  
университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Белорусского государственного университета (прилагаются).
2. Руководителям структурных подразделений и образовательных учреждений БГУ при определении нагрузки профессорско-преподавательского состава на 2017-2018 учебный год руководствоваться указанными нормами и основными видами работ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректоров по учебной работе С.Н. Ходина и А.Л. Толстика.

И.о. ректора  
академик

О.А.Ивашкевич

Лист визирования  
прилагается

020100

Лист визирования  
приказа ректора БГУ от 20.02.2017 № 70 -ОД  
«Об утверждении норм времени для расчета объема учебной работы и  
основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других  
видов, выполняемых профессорско-преподавательским составом  
Белорусского государственного университета»

Проректор по учебной работе  
20.02. 2017



С.Н.Ходин

Проректор по учебной работе  
17.02. 2017



А.Л.Толстик

Начальник Главного управления  
учебной и научно-методической  
работы  
17.02 2017



Л.М.Хухлындина

Начальник управления  
организационной работы  
и документационного  
обеспечения  
17.02. 2017



Н.Б.Черкасская

**Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом**

**1. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

| №  | Виды работ   | Норма времени в часах для расчета нагрузки   | Примечания  |
|----|--|--|---|
| 1. | Чтение лекций, в том числе с использованием электронных средств обучения   | 1 час за 1 академический час*  | Учебная группа 20-30 человек  |
| 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   | Учебная группа 20-30 человек)<br>Учебная группа может делиться на подгруппы (10-15 человек).  |
| 4. | Проведение практических занятий по физической культуре   | 1 час на условную учебную группу за 1 академический час  | Основная, подготовительная группы – не более 18 человек.<br>Специальная медицинская группа – 8-15 человек.<br>Группа спортивного совершенствования (в зависимости от спортивной квалификации) – не более 15 человек, игровые виды спорта – двойной состав |
| 5. | Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (лекции по учебным дисциплинам)<br><br>Проведение экзаменационных консультаций                                | От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу:<br>5% по дневной форме обучения,<br>10%- по вечерней,<br>15% - по заочной форме обучения<br>2 часа на группу | Кроме факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды обучения»<br><br>В том числе при реализации образовательных программ образовательных курсов и подготовки к поступлению в УВО или УССО                                       |
| 6. | Проведение индивидуальных консультаций по практическим и семинар-  | 0,15 часа на 1 студента (курсанта, слушателя) в семестр на учебную дисциплину  | Перечень учебных дисциплин определяется деканом факультета (директором  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | ским занятиям для студентов (курсантов, слушателей) очной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций)                                 | лину (модуль)  | института).<br>Кроме факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды».<br>В том числе при реализации образовательных программ образовательных курсов и подготовки к поступлению в УВО или УССО |
| 7.  | Проведение контрольных работ для студентов заочной формы получения образования, предусмотренных учебным планом   | 2 часа на группу<br>0,35 часа на проверку одной работы   | Прием пересдачи включается в выполнение нагрузки   |
| 8.  | Проведение индивидуальных консультаций для студентов (слушателей) заочной и дистанционной формы получения образования (в том числе в виде онлайн-консультаций) | 0,5 часа за одного студента/слушателя в семестр на дисциплину  | В том числе при реализации образовательных программ образовательных курсов и подготовки к поступлению в УВО или УССО   |
| 9.  | Проведение дополнительных индивидуальных консультаций для иностранных студентов /слушателей  | 0,3 часа на 1 студента/слушателя в семестр на учебную дисциплину   | Перечень учебных дисциплин определяется деканом  |
| 10. | Прием зачетов, предусмотренных учебным планом  | 0,35 часа на одного студента/слушателя<br>2 часа на группу (подгруппу) по дисциплине «физическое воспитание»   | Прием пересдачи зачета включается в выполнение нагрузки  |
|     |  | 0,4 часа (0,2 часа на письменную часть и 0,2 часа на устную)   | По восточным языкам  |
| 11. | Прием экзаменов и дифференцированных зачетов (включая дифференцированный зачет по практике), в том числе в письменной форме                                    | 0,5 часа на одного студента/слушателя –экзамен в устной форме<br><br>Экзамен в письменной форме - 2 часа на группу (поток)<br>0,35 часа на проверку одной работы | Прием пересдачи зачета/экзамена включается в выполнение нагрузки   |
|     |  | 0,6 часа (0,3 часа на письменную часть и 0,3 часа на устную)   | По восточным языкам  |
| 12. | Прием зачета (дифференцированного зачета), экзамена по интегрированным модулям (цикл социально-гуманитарных дисциплин)   | Каждому члену комиссии на одного студента:<br>0,5 часа – на экзамен и дифференцированный зачет;<br>0,35 часа – на зачет  | Нагрузка планируется отдельно по каждой дисциплине, входящей в интегрированный модуль. Количество членов комиссии соответствует количеству   |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     |   |  | дисциплин в модуле   |
| 13. | Участие в экзаменационном просмотре   | 4 часа в день каждому члену комиссии   | Для специальностей профиля образования «Искусство и дизайн».<br>Состав комиссии – не более 3 человек |
| 14. | Проведение коллоквиума, предусмотренного учебной программой   | 0,25 часа на 1 студента, но не более 1 часа на дисциплину в семестр  |  |
| 15. | Проверка и прием контрольных работ, расчетно-графических и расчетных работ ( типовые расчеты), домашних заданий, тестов, предусмотренных учебной программой, формами организации УСП)                       | 0,25 часа на одно задание (но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр)  |  |
| 16. | Проверка и рецензирование диктанта  | 0,25 часа на 1 работу (не более 1 часа на 1 студента в семестр)  | В том числе по восточным языкам  |
| 17. | Проверка каллиграфических прописей, предусмотренных учебными программами  | 0,25 часа на 1 работу (не более 3 часов на 1 студента в семестр)   | По восточным языкам  |
| 18. | Проверка сочинений  | 0,3 часа на 1 работу (не более 2 сочинений в семестр)  | По восточным языкам  |
| 19. | Проверка и прием контрольных работ, предусмотренных учебными программами  | 0,5 часа на 1 работу, но не более 2 часов на одного студента в семестр   | По восточным языкам  |
| 20. | Проверка текущих контрольных работ по иностранным языкам, предусмотренных учебным планом или программой   | 0,5 часа на работу, не более 1 часа на студента в семестр  |  |
| 21. | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ реферативного характера<br><br>Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ исследовательского характера | 3 часа на работу, но не свыше 6 часов на одного студента в год<br><br>1 курс – 6 часов<br>2 курс – 7 часов<br>3 курс – 8 часов<br>4 курс – 10 часов<br>5 курс – 10 часов<br><br>0,25 часа на прием защиты каждому члену комиссии | Прием защиты курсовых работ осуществляется комиссией, формируемой кафедрой, комиссия – 2 чел.        |
| 22. | Руководство, консультации, рецензирование и   | 4 часа на один проект  | Прием защиты в комиссиях формируемой кафедрой,   |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | прием защиты курсовых проектов исследовательского характера  | 0,25 часа на прием защиты каждому члену комиссии   | комиссия – 2 чел.  |
| 23. | Консультирование, рецензирование рефератов, предусмотренных учебными программами/планами и формами организации УСР   | 0,25 часа на один реферат, не более 1 реферата на дисциплину в семестр   |  |
| 24. | Консультирование, рецензирование, защита рефератов на английском языке (по специальностям, где обучение ведется на английском языке)   | 0,75 часа на один реферат, но не более 1 реферата на дисциплину в семестр  | За исключением дисциплин специальностей, связанных с изучением английского языка, как основного объекта профессиональной деятельности  |
| 25. | Руководство, консультации, рецензирование дипломных работ (проектов)   | 30 часов на каждого студента-дипломника/слушателя образовательной программы переподготовки ( в том числе консультирование и руководство дипломной работой (проектом) – 26 часов, рецензирование - 4 часа<br><br>35 часов на 1 иностранного студента (слушателя), в том числе руководство – 31 час; рецензирование – 4 часа | За одним руководителем закрепляется до 10 дипломников (старшим преподавателям без ученой степени до 5).  |
| 26. | Участие в работе ГЭК: прием государственных экзаменов; защита дипломных работ студентов и слушателей, магистерских диссертаций   | 0,5 часа на прием государственного экзамена, 0,5 часа на защиту одной дипломной работы, магистерской диссертации – каждому члену ГЭК (но не более 6 часов в день);<br>0,5 часа на прием государственного экзамена и 1 час на защиту - председателю ГЭК (но не более 6 часов в день);                                       | Состав комиссии не более 7 человек, включая председателя.  |
| 27. | Руководство <b>учебной практикой</b> .<br>Очная форма получения образования:<br>-руководство от факультета<br><br>-руководство от кафедры<br><br>Заочная форма получения образования | 0,5 часа на каждого студента за весь период практики<br><br>36 часов на группу/подгруппу в неделю  | Для работы по всем видам практик со студентами, которые получают <b>педагогическую квалификацию</b> .<br><br>Учебная группа 20-30 человек) делится на подгруппы 10-15 человек. |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | <p>- руководство от факультета</p> <p>- руководство от кафедры</p>   | <p>0,5 часа на каждого студента за весь период практики</p> <p>1 час на каждого студента за весь период практики или в объеме 6 часов на группу/подгруппу в день для отдельных видов практик, имеющих особенности организации, предусмотренных программой практики</p>   |  |
| 28. | <p>Руководство <b>производственной</b> (в том числе и педагогической практикой)</p> <p>Очная форма получения образования</p> <p>-руководство от факультета</p> <p>- руководство от кафедры</p> <p>Заочная форма получения образования</p> <p>- руководство от факультета</p> <p>- руководство от кафедры</p> | <p>1 час на каждого студента за весь период практики</p> <p>2 часа на каждого студента в неделю или 1,5 часа на каждого студента за весь период, если практика проводится индивидуально вне места нахождения учреждения высшего образования ( по месту жительства)</p> <p>0,5 часа на каждого студента за весь период практики</p> <p>2 часа на каждого студента за весь период практики или 1 час на каждого студента в неделю для отдельных видов практик, имеющих особенности организации, предусмотренных программой</p> | <p>Для работы по всем видам практик со студентами, которые получают <b>педагогическую квалификацию</b></p> |
| 29. | <p>Руководство педагогической практикой от кафедры педагогики</p> <p>Очная форма получения высшего образования</p>   | <p>3 часа на каждого студента за весь период практики или 1,5 часа на каждого студента за весь период практики, если практика проводится индивидуально, вне места нахождения учреждения высшего</p>  | <p>Для работы со студентами, которые получают <b>педагогическую квалификацию</b></p>                       |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | <p>Заочная форма получения высшего образования</p> <p>Руководство педагогической практикой от кафедры психологии</p> <p>Очная и заочная форма получения высшего образования</p> | <p>образования (по месту жительства), а также по летней педагогической практике</p> <p>2 часа на каждого студента за весь период практики</p> <p>1,5 часа на каждого студента за весь период практики</p> |   |
| 30. | Руководство учебной практикой   | 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)   | <p>Для работы со студентами, которые <b>не получают</b> педагогическую квалификацию.</p> <p>Приказом ректора группа может быть разделена на две подгруппы при прохождении практики на разных базах или по условиям техники безопасности</p>                       |
| 31. | Руководство производственной практикой  | 2-3 часа за рабочий день на группу (без выезда в командировки) или 3 часа за рабочий день на группу (при выезде в командировку)   | <p>Для работы со студентами, которые <b>не получают</b> педагогическую квалификацию.</p> <p>Приказом ректора <b>группа может быть разделена на подгруппы</b></p>  |
| 32. | Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке  | До 1 часа в неделю на каждого студента  | Для работы со студентами, которые <b>не получают</b> педагогическую квалификацию.   |
| 33. | Прием вступительных испытаний в магистратуру  | 0,5 часа каждому члену комиссии на одного поступающего  | Состав комиссии не более 3 человек  |
| 34. | <p>Руководство магистерскими диссертационными работами:</p> <p>- граждан РБ **)</p> <p>- иностранцев;</p>   | <p>30 часов в год на одного обучающегося в магистратуре</p> <p>40 часов в год на одного обучающегося в магистратуре;</p>  | Не более 7 магистерских диссертаций за одним руководителем (для осуществления руководства магистерскими диссертациями по образовательной программе высшего образования II ступени с углубленной подготовкой специалиста могут привлекаться старшие преподаватели) |



|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     | Рецензирование магистерских диссертаций   | 4 часа на 1 работу  | даватели без ученой степени, имеющие опыт практической работы не менее 10 лет, до 2 магистерских работ)          |
| 35. | Прием кандидатских экзаменов, кандидатского зачета (дифференцированного) в магистратуре   | 1 час на одного магистранта   | Состав комиссии не более 4 человек   |
| 36. | Рецензирование реферата, предусмотренного программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине | 3 часа на 1 реферат   | Не более 10 рефератов на одного преподавателя  |
| 37. | Проведение учебных занятий со студентами в оздоровительно-спортивном лагере   | 6 часов в день согласно расписанию  | Один преподаватель физической культуры на 30 студентов (при условии проведения работы без дополнительной оплаты) |
| 38. | Рецензирование научных работ студентов, представленных на республиканский конкурс   | 3 часа на работу  | По распоряжению проректора по научной работе. Не более 10 научных работ на одного рецензента                     |
| 39. | Работа в качестве председателя и членов приемной комиссии по приему в аспирантуру, докторантуру   | 1 час председателю и каждому члену комиссии   | не более 5 членов приемной комиссии, включая председателя  |
| 40. | Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена в аспирантуру  | 1 час председателю и каждому члену комиссии   | не более 5 членов приемной комиссии, включая председателя  |
| 41. | Подготовка характеристики научного уровня опубликованных работ (реферата) лица, поступающего в аспирантуру  | 3 часа за реферат (16 страниц с интервалом между строками 1,5)  | не более 10 научных рефератов на одного преподавателя  |
| 42. | Научное руководство лицом, обучающимся на 1 ступени послевузовского образования<br>- иностранцами<br><br>- гражданами Республики Беларусь (далее - РБ) **                     | 100 часов на каждого аспиранта (соискателя) ежегодно<br><br>50 часов на каждого аспиранта (соискателя) ежегодно | за одним руководителем закрепляется не более 5 аспирантов/соискателей, в отдельных случаях – до 7 человек        |
| 43. | Проведение занятий  | 1 час за 1 академический час,   | При неукomплектованности   |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | (консультаций) с магистрантами и соискателями по совершенствованию знаний иностранного языка   | но не более 140 часов (в год) на группу до 7 человек   | группы – 28 часов на одного магистранта, соискателя   |
| 44. | Проведение учебных занятий с магистрантами и лицами, обучающимися на 1 ступени послевузовского образования в форме соискательства по общеобразовательным дисциплинам, по которым сдаются кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) и кандидатские экзамены | 1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час   | В соответствии с учебной нагрузкой, установленной программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине |
| 45. | Консультирование в процессе подготовки реферата, если таковой предусмотрен программой-минимум кандидатского зачета (дифференцированные зачеты) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине  | 2 часа   |   |
| 46. | Рецензирование реферата, предусмотренного программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированные зачеты) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине   | 3 часа за каждый реферат   |   |
| 47. | Работа в качестве председателя и членов аттестационной комиссии по проведению текущей аттестации в форме отчета аспиранта, докторанта, соискателя о выполнении индивидуального плана работы  | По 0,5 часа на одного аттестуемого председателю и каждому члену аттестационной комиссии          | В составе аттестационной комиссии не более 5 членов, включая председателя   |
| 48. | Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по проведению текущей аттестации аспирантов, соискателей в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине   | По 1 часу на одного аспиранта (соискателя) председателю и каждому члену экзаменационной комиссии | В составе аттестационной комиссии не более 5 членов, включая председателя   |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
| 49. | Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по приему экзаменов в объеме общеобразовательной программы учреждения высшего образования в случае несоответствия высшего образования аспиранта, соискателя отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры | По 1 часу на одного аспиранта (соискателя) председателю и каждому члену экзаменационной комиссии      | В составе экзаменационной комиссии не более 5 членов, включая председателя                 |
| 50. | Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по проведению текущей аттестации лиц, обучающихся на 1 ступени послевузовского образования в форме соискательства, в форме кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине             | По 1 часу на одного соискателя председателю и каждому члену экзаменационной комиссии                  | В составе экзаменационной комиссии не более 5 членов, включая председателя                 |
| 51. | Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации соискателей, зачисленных на 1 ступень послевузовского образования для сдачи кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) и кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам                           | По 1 часу на одного соискателя председателю и каждому члену экзаменационной комиссии                  | В составе экзаменационной комиссии не более 5 членов, включая председателя                 |
| 52. | Работа в качестве председателя и членов государственной аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации аспирантов, докторантов, соискателей в форме отчета о выполнении индивидуального плана работы  | По 1 часу на одного аттестуемого председателю и каждому члену государственной аттестационной комиссии | В составе государственной аттестационной комиссии не более 11 членов, включая председателя |
| 53. | Экспертиза материалов аспиранта, докторанта,   | 3 часа за экспертизу материалов одного аспиранта  |  |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
|     | соискателя о выполнении индивидуального плана работы и подготовка проекта заключения государственной аттестационной комиссии о результатах освоения образовательной программы послевузовского образования | (соискателя) и подготовку проекта заключения о результатах освоения образовательной программы послевузовского образования;<br><br>5 часов за анализ материалов одного докторанта и подготовку проекта заключения |   |
| 54. | Научное консультирование лица, обучающегося на 2 ступени послевузовского образования  | 50 часов в год на одного докторанта (РБ)<br>100 часов в год на одного докторанта (иностранного гражданина)   |   |
| 55. | Руководство стажерами:<br>- иностранными;<br><br>- гражданами РБ  | 30 часов на каждый месяц стажировки<br>8 часов за один месяц, но не более 30 часов в год   |   |
| 56. | Проведение деловых встреч   | 1 час за 1 академический час   | Для факультета повышения квалификации и переподготовки  |
| 57. | Руководство практикой слушателей (факультет переподготовки и повышения квалификации)  | 0,5 часа в неделю на каждого слушателя руководителю практики от университета (при условии посещения руководителем места практики)  | Не более 15 слушателей на одного руководителя   |
| 58. | Дифференцированный зачет по практике у слушателей факультета переподготовки и повышения квалификации.   | 0,5 часа на одного студента, слушателя   |   |
| 59. | Проверка и защита отчетов о стажировке слушателями специальностей   | 0,5 часа на одного слушателя   | Комиссия из 2 человек   |
| 60. | Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ слушателей образовательных программ по переподготовке   | 7 часов  |   |
| 61. | Активные формы и методы проведения учебных занятий (деловые игры, анализ конкретных ситуаций, решение производственных задач и др.)   | 1 час на группу за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий  | Для факультета повышения квалификации и переподготовки. Не более 2 преподавателей на группу             |
| 62. | Проведение тематических дискуссий, круглых столов   | 1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий  | Для факультета повышения квалификации и переподготовки (до 5 человек, в тематических дискуссиях - до 4) |
| 63. | Проведение всех видов   | 1 час на группу (подгруппу)  | Для факультетов повыше-   |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | тренингов, анализа конкретных ситуаций  | за 1 академический час каждому преподавателю. Не более 6 часов в день на группу (подгруппу)                                       | ния квалификации и переподготовки.<br>Не более 2 преподавателей на группу                                 |
| 64. | Консультирование и рецензирование выпускных работ слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки   | 7 часа на одну работу   | Для факультетов повышения квалификации и переподготовки.  |
| 65. | Участие в работе комиссии по защите выпускных работ слушателей в системе повышения квалификации   | 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии (не более 8 часов в день)   | Состав комиссии по выпускным работам, рефератам и выпускным экзаменам - не более 3 человек                |
| 66. | Прием зачета (как форма итоговой аттестации по повышению квалификации, аттестации по дисциплинам специальностей переподготовки)   | По 0,35 часа на одного слушателя каждому члену комиссии   | Состав комиссии не более 3-х человек  |
| 67. | Собеседование (как форма итоговой аттестации по повышению квалификации и текущей аттестации по переподготовке)  | По 0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии   | Состав комиссии не более 3-х человек  |
| 68. | Проверка и прием контрольных работ по дисциплинам специальностей переподготовки   | 0,4 часа на одну работу   | Для факультета повышения квалификации и переподготовки  |
| 69. | Руководство и рецензирование рефератов слушателей   | 3 часа на 1 работу (включая руководство, консультирование и рецензию)   | Для факультета повышения квалификации и переподготовки.   |
| 70. | Руководство стажировкой слушателей на предприятиях и в учреждениях  | 0,5 часа в неделю на одного слушателя руководителю стажировки университета (при условии посещения руководителем места стажировки) | Для факультетов повышения квалификации и переподготовки.<br>Не более 10 слушателей на одного руководителя |
| 71. | Собеседование по русскому языку и предметам вступительных испытаний с иностранными гражданами, поступающими для освоения образовательных программ высшего образования I степени | 0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего   | Состав комиссии не более 3 человек  |
| 72. | Собеседование по русскому языку и предметам вступительных испытаний с иностранными гражданами, поступающими для   | 0,25 часа каждому члену комиссии на одного поступающего   | Состав комиссии не более 3 человек  |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | освоения образовательных программ высшего образования II степени   |  |   |
| 73. | Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена по специальной дисциплине у лиц, поступающих в аспирантуру  | По 1 часу на одного поступающего председателю и каждому члену комиссии   | Комиссия не более 5 человек, включая председателя                                     |
| 74. | Прием экзамена по русскому языку как иностранному (общее владение) на ФДО: письменная и устная части – 1 семестр   | Письменная часть: проведение – 2 часа на группу; проверка письменной работы – 3 работы – 1 час; устная часть – 0,5 часа на 1 слушателя | Один экзаменатор принимает экзамен и проверяет письменную работу                      |
| 75. | Выборочная проверка письменных работ на вступительных экзаменах до 10% от общего числа работ и работ, оцененных на "9-10" и "2"  | 0,15 часа на каждую работу – председателю предметной комиссии  |   |
| 76. | Прием экзамена по русскому языку как иностранному (общее владение) на ФДО: письменная и устная части – 2 семестр   | Письменная часть: проведение – 2 часа на группу; проверка письменной работы – 3 работы – 1 час; устная часть – 0,5 часа на 1 слушателя | Экзамен принимают два экзаменатора, письменную работу проверяет один экзаменатор      |
| 77. | Проведение экзаменационных консультаций для абитуриентов   | Перед вступительным экзаменом - 2 часа на поток  |   |
| 78. | Прием письменного выпускного экзамена на подготовительном отделении для белорусских граждан  | Проведение – 2 часа на группу; проверка письменного теста – 3 работы – 1 час   | Один экзаменатор проводит экзамен и проверяет письменный тест                         |
| 79. | Проверка контрольных работ, предусмотренных учебными планами образовательных программ обучающихся курсов и образовательных программ по подготовке к поступлению в УВО и УССО для очной (дневной и вечерней) форм образования | 0,25 часа на одну работу   | Для факультета доуниверситетского образования и учебного центра филологической помощи |
| 80. | Прием выпускного экзамена на подготовительном отделении ФДО для иностранных граждан по специальным дисциплинам учебного плана  | 0,5 часа каждому члену комиссии  | Состав комиссии не более 2-х человек  |
| 81. | Тестирование по дисциплинам учебного плана для   | 0,15 часа на одного поступающего   |   |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     | поступающих на белорусское отделение факультета довузовского образования при отсутствии сертификата результатов централизованного тестирования   |   |   |
| 82. | Рецензирование текущих контрольных работ, предусмотренных учебными планами образовательных программ обучающихся курсов и образовательных программ по подготовке к поступлению в УВО и УССО, в том числе для заочной и дистанционной формы обучения | 0,5 часа на одну работу   | Для факультета доуниверситетского образования и учебного центра филологической помощи |
| 83. | Руководство кафедрой (в т.ч. разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, контрольные посещения занятий преподавателей кафедры)  | 50 часов - при числе сотрудников до 10;<br>60 часов – при числе сотрудников до 30;<br>70 часов – при числе сотрудников 30 и более |   |

\*) Академический (учебный) час занятий приравнивается к астрономическому. Лекционные часы рассчитывать на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов и учебных программ или при количестве студентов на курсе более 100 человек.

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

Нормы времени распространяются на соответствующие виды работ, выполняемые по образовательным программам дополнительного образования взрослых.

### Примечание к разделу 1:

При расчете часов практических занятий основной учебной единицей является группа в 20-30 человек. В соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными проректором по учебной работе, группа при обучении по отдельным дисциплинам может делиться на две и более подгрупп численностью студентов менее 20.

При реализации образовательных программ переподготовки и повышения квалификации служащих за счет средств республиканского бюджета учебные группы комплектуются численностью 25-30 слушателей.

При реализации образовательных программ переподготовки и повышения квалификации служащих, обучающихся за счет собственных средств, а также образовательных программ обучающихся курсов количество слушателей в группе (подгруппе) устанавливается Советом факультета.

Наполняемость учебной группы при реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь составляет до 12 слушателей.

Для занятий физическим воспитанием группа формируется кафедрой физического воспитания.

Группы по подготовке на первой и второй ступенях высшего образования формируются деканом факультета.

Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей с почасовой оплатой труда производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм. Оплате подлежат только виды работ, которые предусмотрены учебными планами и программами.

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| №   | Виды работ   | Примечание     |
|-----|--|----------------|
| 1.  | Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике, производственной и преддипломной практике   | Не нормируется |
| 2.  | Разработка образовательных стандартов и учебно-программной документации  | Не нормируется |
| 3.  | Разработка (переработка), рецензирование, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников, упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, дипломных проектов (работ), магистерских и выпускных работ                  | Не нормируется |
| 4.  | Разработка учебно-методических материалов по внедрению в образовательный процесс новых форм и методов учебной работы   | Не нормируется |
| 5.  | Разработка учебно-программной документации по образовательным программам дополнительного образования взрослых (повышения квалификации руководящих работников и специалистов, обучающихся курсов)   | Не нормируется |
| 6.  | Подготовка пакета документов на введение новой специальности подготовки (переподготовки) в Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации» и открытие ее в БГУ  | Не нормируется |
| 7.  | Разработка презентационных материалов учебных дисциплин, подбор и подготовка киномультфрагментов, заготовок, моделей, опытов и других материалов к лекции; консультации при их разработке и подготовке. Подготовка видео- и телевизионных лекций, аудиоматериалов, составление сценариев учебных кино- и телефильмов | Не нормируется |
| 8.  | Составление программ практики слушателей, стажировки слушателей  | Не нормируется |
| 9.  | Подготовка методических материалов к проведению со слушателями факультета повышения квалификации и переподготовки: тематических занятий и дискуссий, научно-практических конференций   | Не нормируется |
| 10. | Обобщение предложений, разработанных слушателями повышения квалификации и переподготовки в выпускных работах, и проведение мероприятий по их внедрению   | Не нормируется |
| 11. | Пересмотр действующих программ по читаемым курсам и составление учебных программ по вновь вводимым дис-  | Не нормируется |



|     |  |                |
|-----|--|----------------|
|     | циплинам (в том числе программ ГЭК, вступительных экзаменов для абитуриентов, для поступающих в магистратуру, аспирантуру)   |                |
| 12. | Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ   | Не нормируется |
| 13. | Составление заданий и методических указаний для слушателей факультета переподготовки и повышения квалификации  | Не нормируется |
| 14. | Составление заданий и подбор различных материалов по контрольным и домашним заданиям, индивидуальным лабораторным работам и научно-исследовательским заданиям на практику  | Не нормируется |
| 15. | Разработка заданий для проведения практических и семинарских занятий в дистанционном режиме  | Не нормируется |
| 16. | Составление экзаменационных билетов и тестов, включая комплексы с задачами   | Не нормируется |
| 17. | Составление экзаменационных билетов, тестов, комплексных задач, заданий для оценки уровня профессиональных компетенций   | Не нормируется |
| 18. | Подготовка и проведение предметных олимпиад со студентами и абитуриентами  | Не нормируется |
| 19. | 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.                                | Не нормируется |
| 20. | Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач и анализу конкретных ситуаций и так далее  | Не нормируется |
| 21. | Посещение преподавателями лекций и других учебных занятий (взаимопосещение).   | Не нормируется |
| 22. | Участие в работе методической комиссии по просмотру и обсуждению телелекции, рассмотрению и утверждению на заседании кафедры (методической комиссии) аннотированных тематических планов курса телевизионных лекций на учебный год и сценариев телевизионных лекций | Не нормируется |
| 23. | Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине  | Не нормируется |
| 24. | Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов, тематики учебно-исследовательских работ студентов и заданий по научно-исследовательской работе в период практики   | Не нормируется |

### 3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

| № | Виды работ  | Примечание     |
|---|---|----------------|
| 1 | Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ, коллективных договоров о содружестве, хозяйственных договоров, контрактов и тому подобных (руководство научно-исследовательской темой, непосредственное выполнение научно-исследовательских работ по теме, работа по внедре- | Не нормируется |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | нию результатов научно-исследовательских разработок), осуществление научно-производственной деятельности   |  |
| 2  | Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов на кафедре и конференции<br>Написание и подготовка к изданию научных статей   | учебная нагрузка может быть частично снижена по решению совета факультета)<br>Не нормируется   |
| 3  | Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов<br>Научное редактирование монографий, научных статей и докладов   | учебная нагрузка может быть частично снижена по решению совета факультета<br>Не нормируется  |
| 4  | Рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и др. материалов (по заданию кафедры)  | Не нормируется   |
| 5  | Написание отзывов: на автореферат и авторские заявки и изобретения   | Не нормируется   |
| 6  | Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п. органах   | Не нормируется   |
| 7  | Участие в научных, научно-методических, научно-практических конференциях, семинарах и других научно-методических мероприятиях  | Не нормируется   |
| 8  | Участие в работе специализированных советов, советов УВО, факультета, в их научно-технических и научно-методических комиссиях  | Не нормируется   |
| 9  | Руководство научно-исследовательской работой студентов и слушателей  | Не нормируется.<br>Для руководителей студенческой научно-исследовательской лабораторией допускается снижение учебной нагрузки по решению Совета университета до 50 часов в год |
| 10 | Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией   | Не нормируется   |
| 11 | Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации руководящих работников республиканских государственных органов, руководящих кадров иных государственных организаций, специалистов отраслей и сфер народного хозяйства, учреждений высшего образования по направлениям деятельности учебно-методического объединения в области гуманитарного и естественно-научного образования и другие | Не нормируется   |
| 12 | Разработка конкурсных, олимпиадных заданий   | Не нормируется   |

### Примечание к разделам 2 и 3.

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

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № | Виды работ  | Примечание     |
|---|---|----------------|
| 1 | Участие в работе Совета университета, советов факультетов, Научно-методического совета, учебно-методических комиссий, подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах | Не нормируется |
| 2 | Проведение профориентационной работы с потенциальными абитуриентами университета  | Не нормируется |
| 3 | Участие ППС в реализации и достижении целей университета в области качества, подготовка планирующих и отчетных документов кафедры по процессам и деятельности в рамках системы менеджмента качества       | Не нормируется |
| 4 | Работа по взаимодействию с базовыми организациями   | Не нормируется |
| 5 | Работа по подготовке к распределению молодых специалистов   | Не нормируется |
| 6 | Работа в качестве уполномоченного по качеству, аудитора   | Не нормируется |
| 7 | Прочие виды организационно-методической работы  |                |

#### 5. ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № | Виды работ  | Примечание     |
|---|---|----------------|
| 1 | Информационно-воспитательная и пропагандистская работа (участие в проведении Единых дней информирования, информационных часов, правового образования студентов; выступления и публикации по актуальным проблемам воспитательной и идеологической работы в высшей школе и др.) | Не нормируется |
| 2 | Формирование политической культуры, социально-патриотических и личностно-профессиональных качеств студентов и слушателей (организация и проведение мероприятий идеологической и воспитательной направленности)  | Не нормируется |
| 3 | Повышение уровня экономической, морально-эстетической культуры студентов  | Не нормируется |
| 4 | Работа со студенческим активом. Педагогическая поддержка деятельности общественного объединения «БРСМ», органов студенческого самоуправления, студенческих строительных отрядов, волонтерского движения и т.п.  | Не нормируется |
| 5 | Разработка учебно-воспитательных программ и научно-методических материалов, публикации идеологической и воспитательной направленности   | Не нормируется |
| 6 | Участие, подготовка и проведение теоретических и научно-практических конференций по вопросам воспитательной работы и молодежной политики  | Не нормируется |
| 7 | Работа со студенческим активом  | Не нормируется |
| 8 | Руководство студенческими кружками (секциями) и   | Не нормируется |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | клубами по интересам  |  |
| 9  | Работа в качестве куратора групп  | Снятие частично учебной нагрузки по решению совета факультета) до 50 часов |
| 10 | Проведение мероприятий воспитательного характера (дни знаний, дни факультетов, экскурсии, вечера отдыха и другие)   | Не нормируется   |
| 11 | Организация и проведение спортивных мероприятий (занятий по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах, спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования) | Не нормируется   |
| 12 | Формирование и развитие экологической культуры, культуры здорового образа жизни, обеспечения жизнедеятельности  | Не нормируется   |
| 13 | Участие в организации и проведении акций по охране здоровья, общественно-патриотической, историко-краеведческого направления  | Не нормируется   |
| 14 | Организация и участие в субботниках, других мероприятиях по благоустройству   | Не нормируется   |
| 15 | Другие виды идеологической и воспитательной работы (трудовое воспитание, экологическое и др.)   | Не нормируется   |

#### **Примечание к разделу 5:**

В данном разделе представлены в основном важнейшие виды внеучебной воспитательной работы. Другие виды работ по воспитанию студентов осуществляются в ходе всего процесса обучения, включая преподавание социально-гуманитарных дисциплин, а также при обеспечении руководства научно-исследовательской работой студентов.

#### **Общие примечания:**

1. Нормы времени и основные виды работ распространяются на профессорско-преподавательский состав факультета доуниверситетского образования, факультет повышения квалификации и переподготовки.

2. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации, сельскохозяйственные работы во главе группы студентов и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня за счет уменьшения научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново, исходя из 6-часового рабочего дня.