



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

<Письмо> Минобразования РФ от 26.06.2003  
N 14-55-784ин/15

<О примерных нормах времени для расчета  
объема учебной работы и основных видов  
учебно-методической и других работ,  
выполняемых

профессорско-преподавательским составом  
образовательных учреждений высшего и  
дополнительного профессионального  
образования>

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 19.04.2018

---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПИСЬМО**  
от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15

Направляем для практического использования **примерные** нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, разработанные в соответствии с планом мероприятий по реализации Отраслевого тарифного соглашения по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации на 2001 - 2003 годы.

**Примерные нормы** обсуждались на совещании проректоров по учебной работе, которое проводилось в январе 2003 года на базе МИСиС.

Министр  
В.М.ФИЛИППОВ

Приложение  
к письму Минобразования России  
от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15

**ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ДРУГИХ  
РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Исходные положения**

1.1. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

1.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

1.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году.

1.4. Данные примерные нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения, включая экстернат.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

**2. Учебная работа**

---

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	В дисплейных классах, по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 человек. По медицинским дисциплинам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек
2.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения
2.5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	
Консультации			
2.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
2.7.	Проведение консультаций перед экзаменом	Перед вступительным испытанием -	

	нами	2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на группу	
2.8.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев - 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев - 20 часов на каждого слушателя	
Контроль			
2.9.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
2.10.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.11.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
2.12.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 - 0,50 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене - до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	

2.13.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 - 0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
2.14.	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин - проверка уч. историй болезни - до 1 часа	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры - до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ - до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
2.15.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
2.16.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
2.17.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
2.18.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального	До 3 часов на работу	

	образования		
2.19.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
2.20.	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
2.21.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
2.22.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа - 3 часа; докторская работа - 5 часов	
Практика			
2.23.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
2.24.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
2.25.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя

Руководство			
2.26.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов	
2.27.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры)	Заведующему кафедрой 60 - 100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50 - 80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40 - 60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей - членов кафедры
2.28.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	
2.29.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	От 1 до 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 5 в семестр
2.30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	До 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
2.31.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование - 20 час.; допуск к защите - до 1 часа; председателю - 1 час; членам экзамена-	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.

		ционной комиссии - до 4 часов, по 0,5 часа на каж- дую выпускную ра- боту	
2.32.	Руководство, кон- сультирование, ре- цензирование вы- пускных квалифика- ционных работ спе- циалистов	До 35 часов на каждого студента- выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование - 25 часов; допуск к защите до 1 часа; рецензирование - 4 часа; председателю эк- заменационной ко- миссии - 1 час; членам экзамена- ционной комиссии - до 4 часов, по 0,5 часа на каж- дую выпускную ра- боту	Число членов госу- дарственной экзаме- национной комиссии не более 8 чел.
2.33.	Руководство, кон- сультирование, ре- цензирование вы- пускных квалифика- ционных работ ма- гистров	До 40 часов на каждого студента- выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование - 30 часов; рецензирование - 4 часа; допуск к защите - 1 час; председателю эк- заменационной ко- миссии - 1 час; членам экзамена- ционной комиссии - до 4 часов, по 0,5 часа на каж- дую выпускную ра- боту	Число членов госу- дарственной экзаме- национной комиссии не более 8 чел.
2.34.	Руководство выпуск- ными работами по программам дополни- тельного професси- онального образова- ния	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
2.35.	Руководство подго- товкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магист- ранта ежегодно	



2.36.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
2.37.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
2.38.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
2.39.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814

Примечания. 1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

2. Под термином "группа" подразумевается "академическая" группа численностью 25 человек.

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

4. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.

5. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

### 3. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методических работ относятся:

3.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.

3.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

3.3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.

3.4. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.

3.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

3.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

3.7. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразованием России или учредителями.

---

3.8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

3.9. Работа в методическом совете.

#### 4. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методических работ относятся:

4.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.).

4.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).

4.3. Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии).

4.4. Работа в ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете.

4.5. Руководство студенческими группами (курсами).

#### 5. Планирование работы

5.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в [разделе 2](#) "Учебная работа".

5.2. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.

---