

	Министерство просвещения, культуры и исследований Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение по нормированию научно- дидактической деятельности в ТГУ	СМК-№ 35	Ред.01

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Сената ТГУ  
(протокол № 12 от 04.07.2016 г.)

Ректор университета  
доц. д-р Мария Пасларь  
  
05.07.2016 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## по нормированию научно-дидактической деятельности в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака

Тараклия, 2016 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие принципы и основные требования к нормированию научно-дидактической деятельности кадров в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака, 1 цикла лицензиат.

2. Регламент разработан в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Кодекс об образовании Республики Молдова №152 от 17 июля 2014 года (Monitor Oficial, 24.10.2014, №319-324 ст.634;

- Трудовой Кодекс Республики Молдова, Закон №154-ХУ от 28.03.2003 года;

- Постановление Правительства Республики Молдова №381 от 13 апреля 2006 года об условиях оплаты работникам бюджетных организаций;

- Постановление Правительства Республики Молдова №195 от 13 марта 2013 года об условиях оплаты персонала государственных высших учебных заведений с финансовой автономией;

- Хартия университета, утвержденная Министром просвещения JS - 10 от 11.05.2015 года;

- Регламент организации учебного процесса на базе Национальной системы учебных кредитов, утвержденного приказом Министра Просвещения Республики Молдова №1046 от 29 октября 2015 года;

- План-кадру высшего образования (I, II, III циклы), утвержденный приказом Министра просвещения РМ №1045 от 29 октября 2015 года;

- Рекомендации по разработке институционального Регламента по организации оценивания учебной деятельности студентов, утвержденный приказом министра просвещения РМ №881 от 18 декабря 2009 года;

- Регламент по оцениванию учебной деятельности студентов ТГУ, утвержденный Сенатом университета (протокол № 2 от 31.10.2011 г.)

- Регламент-кадру по организации и функционированию руководящих кадров вузов РМ, утвержденный приказом Министра просвещения РМ №10 от 14.01.2015 года;

- Положение о прохождении практики студентами ТГУ ( 1 цикл ) высшее образование лицензиат, утвержденное решением Сената университета от 28.10.2014 г.

- Положение по организации и функционированию руководящих органов ТГУ, утвержденное решением Сената университета от 30.06.2015 г.;

- Регламент-кадру по нормированию учебно-дидактической деятельности высших ученых заведений № 304 от 22.04.2016 г.;

- Положение о внутривузовском контроле качества учебного процесса в ТГУ, утвержденное решением Сената университета от 26.03.2013 г.

3. Регламент - кадру устанавливает объем нагрузки труда для дидактического и научно-дидактического персонала в высшем образовании . Университет разрабатывает и утверждает схему нагрузки персонала вуза путем установления количества дидактической и научно-дидактической нормы до начала учебного года. Для первого года обучения научно-дидактическая нагрузка устанавливается до 30 сентября нового учебного года в зависимости от результатов приема.

4. Персонал высшего учебного заведения состоит из:

а) **научно-дидактического персонала**: университетского преподавателя, конференциара университетар (доцента), профессора университетар;

б) **научного персонала**: научного исследователя, старшего научного исследователя, ведущего научного исследователя, главного научного исследователя;

в) **дидактического персонала**: университетского ассистента, организатора, концертмейстера, инструктора, тренера;

г) **вспомогательного дидактического персонала**: библиотекаря, лаборанта технических средств, ст.лаборанта, методиста, аккомпаниатора;

д) **других сотрудников**: административно-технического персонала, секретаря-референта, инженера-техника, медсестры, а также хозяйственно-обслуживающего персонала.

5. При расчете объема планируемой учебной работы следует исходить из контингента обучающихся и плана приема на 1 курс, а также утверждённого расчета численности учебных групп и количества лекционных потоков на курсе. Расчёт объема учебной работы проводится кафедрами на основании утвержденных рабочих учебных планов.

6. Основным документом, определяющим годовой бюджет рабочего времени профессорско-преподавательского состава кафедры, является индивидуальный план работы, который составляется на учебный год, исходя из функциональных обязанностей и требований. Индивидуальный план рассматривается на заседании кафедры и утверждается до начала учебного года заведующим кафедрой.

7. По завершении семестров учебного года кафедры составляют отчет о выполнении профессорско-преподавательским составом нагрузки по видам работ, который представляют в учебный отдел не позднее 15 декабря текущего года за 1 семестр, отчет за 2 семестр – до 30 мая.

8. Занимание дидактических и научно-дидактических должностей проводится на конкурсной основе, а количество должностей и научно-дидактическая нагрузка устанавливается сенатом вуза в соответствии с учебными планами и на основе собственной методологии.

9. Нагрузка научной деятельности для штатных научно-дидактических кадров устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

10. Нагрузка других категорий персонала вуза устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Республики Молдова.

11. В штатном расписании указываются занимаемые дидактические, научно-дидактические и научные должности, также вакантные должности в иерархическом порядке.

12. В соответствии с установленными трудовыми отношениями дидактические кадры в высшем образовании могут быть: основными штатными кадрами или совместителями.

12.1. Под штатными дидактическими кадрами подразумеваются лица, которые занимают дидактическую, научную, научно-дидактическую должность, чья основная деятельность проходит в ТГУ и указывается в номинальном штате учреждения.

12.2. Совместитель - лицо с основной деятельностью в другом учреждении или организации, который выполняет дидактическую, научную или научно-дидактическую деятельность вне рабочее время в ТГУ (внешний совместитель); или лицо, которое не занимает основную дидактическую, научную или научно-дидактическую должность в ТГУ, но выполняет дополнительную работу к основной дидактической, научной деятельности в этом же заведении (внутренний совместитель).

13. Прием на работу по совместительству дидактического, научного, научно-дидактического персонала выполняется на основе эквивалента должностей следующим образом:

- а) должность научного сотрудника эквивалентна должности преподавателя ассистента и наоборот;
- б) должность старшего научного сотрудника эквивалентна должности преподавателя и наоборот;
- в) должность ведущего научного сотрудника эквивалентна должности доцента (конференциара);
- г) должность главного научного сотрудника эквивалентна должности профессора и наоборот.

14. В условиях университетской финансовой автономии для покрытия академических вакантных должностей ректор может заключать на определенный период индивидуальный трудовой договор с дидактическими кадрами из страны и из-за рубежа .

15. Ректор и проректор могут совмещать научно-дидактические и научные должности в соответствии с законодательством и институциональными регламентами.

## **II. Нагрузка научно-дидактической деятельности**

16. Нагрузка научно-дидактической деятельности складывается из:

- а) **аудиторной дидактической деятельности** (прямого контакта со студентами):
  - лекций;
  - семинаров, лабораторных работ, практических работ, проектных работ, педагогической и производственной, ознакомительной и других видов практики, утвержденных сенатом;
  - консультаций к экзаменам;
- б) **внеаудиторной дидактической деятельности**:
  - руководства практикой;
  - руководства курсовыми и дипломными проектами;
  - контроля над индивидуальной деятельностью студентов (тьютерство);
  - деятельности по оцениванию и контролю над академической успеваемостью студентов;
  - мониторинга внеучебной деятельности студентов (кураторство);
  - другого вида деятельности, предусмотренного институциональным регламентом.
- в) **научной деятельности**:
  - проведения научных исследований;
  - разработки творческих программ;
  - публикаций научных статей;

- патентования результатов исследования;
- разработки и издания монографий, научных сборников;
- выполнения докторских и постдокторских диссертаций;
- участия и координирования научными проектами;
- участия в научных конференциях;
- других видов деятельности, предусмотренные институциональными регламентами.

**г) методической деятельности:**

- подготовки к преподаванию курса;
- разработки пособия по курсу;
- методического проектирования деятельности, включая и индивидуальное проектирование;
- разработки аналитических программ;
- разработки методических рекомендаций для студентов;
- разработки методологий и тестов для оценивания академической успеваемости;
- руководства методологическими семинарами;
- других видов деятельности, предусмотренных институциональными регламентами.

17. Дидактическая аудиторная и внеаудиторная деятельность делится на стандартные часы в рамках единиц времени, как правило - неделя, семестр, год.

18. В системе высшего образования единица времени для лекций, семинаров, консультаций к экзаменам, лабораторных и практических часов составляет **2 стандартных часа**. Стандартный час в системе высшего образования составляет **45 минут**.

19. Дидактическая нагрузка состоит из аудиторной и научно-дидактической деятельности, которая может быть увеличена или уменьшена для выполнения научной, инновационной и методической деятельности на базе методологии, утвержденной сенатом.

20. Общее количество рабочих часов для одной научно-дидактической нагрузки осуществляется с учетом аудиторной и внеаудиторной дидактической деятельности, с учетом исследовательской, инновационной и методической деятельности и составляет **35 недельных астрономических часов**, что составляет **1470 астрономических часов за 10 месяцев** ( в месяце – около **4.2 недель**).

21. Сенат вуза устанавливает научно-дидактическую норму в соответствии с учебной программой в соотношении фундаментальных дисциплин, дисциплин по специальности, дисциплин по формированию основных компетенций, дисциплин социо-гуманитарного направления – обязательных и опциональных, по численности академических групп и по деятельности научно-дидактических кадров в соответствии с действующим законодательством.

### **III. Нагрузка аудиторной дидактической деятельности**

22. Кафедры устанавливают дифференцированно количество часов аудиторной, дидактической, годовой деятельности для каждого дидактического кадра, исходя из количества ставок по кафедрам.

23. Дидактическая нагрузка, запланированная на кафедрах, для каждого дидактического кадра должна быть одобрена и утверждена проректором по учебной деятельности.

Дидактическая аудиторная годовая деятельность (лекции, семинары, лабораторные и практические работы, консультации к экзаменам, другие формы, утвержденные сенатом), распределённые по часам, устанавливается следующим образом:

а) **профессор университет** - главный научный сотрудник – **300** часов или 225 астрономических часов;

б) **конференциар университет** (ведущий научный сотрудник) – **400** часов или 300 астрономических часов;

в) **преподаватель университет** (старший научный сотрудник) – **500** часов или 375 астрономических часов;

г) **ассистент университет** (научный сотрудник) – **600** часов или 450 астрономических часов.

24. По решению Сената, в случае преподавания некоторых курсов на иностранном языке международного общения или применения некоторых интерактивных методов преподавания, к примеру: Problem-Based, Open Classroom, Learning, E-Larning: MOODL/F, Openlearning, данная деятельность может быть нормирована с дополнительным коэффициентом, умноженным на 2.

25. Учебная нагрузка профессора и конференциара состоит, преимущественно, из лекций. Учебная нагрузка преподавателей включает различные виды деятельности. Учебная нагрузка ассистента не может включать лекции. Исключения составляют ассистенты с научными степенями.

26. Учебные группы, характерные высшему образованию, представляют собой академические группы в составе **25-30 студентов** для 1 цикла.

27. Для преподавания иностранных языков, румынского языка в русскоязычных группах и для лабораторных работ академическая группа делится на 2 подгруппы по **12-15 студентов**.

28. Лекционные часы планируются для потока в количестве более 50 студентов. Лекционные часы для потока нормированы с дополнительным коэффициентом 1.5.

29. Планирование научно-дидактической нагрузки выполняется согласно Приложениям 1-3 данного Регламента.

#### **IV. Нормирование внеаудиторной дидактической деятельности**

30. Дидактическая внеаудиторная деятельность представляет собой составную часть дидактической нагрузки и состоит из руководства практикой и руководства курсовыми работами, дипломными проектами, мониторинга индивидуальной деятельности студентов, оценочной деятельности, мониторинга воспитательной внеучебной деятельности студентов (кураторская деятельность).

Внеаудиторная деятельность распределяется по установленным дидактическим нормам:

а) **профессор университет** – **300** часов или **225** астрономических часа;

б) **конференциар университет** – **280** час. или **210** астрономич. часа;

в) **лектор университет** – **220** часов или **165** астрономических часа;

г) **ассистент университет** – **150** часов или **113** астрономических часов.

31. Руководство практикой (ознакомительной, педагогической и производственной с проверкой отчетов и текущего оценивания практики) включается в учебную нагрузку и организуется в соответствии с учебными планами без отрыва и с отрывом учебного процесса, поэтапно или постоянно в зависимости от учебной программы.

32. Финальное оценивание всех видов практики осуществляется специальной комиссией в составе трех преподавателей в рамках кафедры.

33. Годовая учебная нагрузка дидактического персонала включает в себя и непосредственное руководство индивидуальной деятельностью студента, безусловно, дополнительное изучение материала в рамках курса, дополнительные консультации, организацию деятельности с использованием интерактивных форм обучения, проверку тестов, контрольных работ, эссе, рефератов, отчетов, портфолио, тематических исследований и другие виды деятельности, включенные в программу дисциплины. Эти часы должны быть включены в дополнительный график на уровне кафедры и являются частью учебной нагрузки студента на неделю.

34. Учебная нагрузка персонала, включая и аудиторную предусматривает организацию текущего оценивания успеваемости студентов на протяжении семестра, а также и итоговое оценивание во время экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами.

35. Организацию и проведение оценивания студентов осуществляет заведующий кафедрой, который разрабатывает специальную методологию оценивания, распределяет объем часов, являющийся частью дидактической нагрузки дидактических кадров.

36. В качестве руководителей дипломных проектов могут быть научно-дидактические титулованные кадры, на специальности «Музыка» - специалисты с почетными званиями .

По решению Сената возможно назначение руководителей дипломных работ и специалистов-практиков из национальной экономики.

37. Максимальное количество студентов дипломников у одного руководителя на один учебный год допускается до 5 студентов.

## **V. Правила нормирования аудиторной и внеаудиторной деятельности**

38. Нормирование опциональных курсов (код А) производится при наличии академической группы с минимальным количеством 15 человек на основе информации из годовых учебных контрактов студентов.

39. Нормирование часов дисциплин свободного выбора (код L) и психолого-педагогического модуля для непедagogических специальностей производится только при формировании академической группы с численностью не менее 15 человек на основе заявлений студентов, подписанных заведующими кафедрами, и на основе информации из годового учебного контракта студента. Для внесения изменений в Контракте заявления студентов должны быть переданы на кафедры в первые 10 дней учебного года.

40. Аудиторная и внеаудиторная дидактическая нагрузка состоит из часов, финансируемых из бюджета и из контракта за обучение. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить годовой нагрузкой штатных работников.

41. При установлении годовой дидактической нагрузки (аудиторной и внеаудиторной включительно) деятельность, включенная в нагрузку, может быть оплачена из различных источников финансирования. В случае, если академическая группа укомплектована из студентов, обучающихся на бюджетной и контрактной основе, часы аудиторной деятельности будут оплачены из бюджетных средств, а часы внеаудиторной деятельности будут оплачиваться отдельно, из других источников финансирования.

42. При установлении дидактической нагрузки (аудиторной и внеаудиторной) разрешается отклонение плюс, минус 10 академических часов, взаимно компенсированных – для аудиторной деятельности из нормы внеаудиторной и наоборот, в зависимости от количества студентов.

43. Годовая дидактическая нагрузка (аудиторная и внеаудиторная включительно) исчисляется в академических часах и устанавливается согласно дидактическим, научным и научно-дидактическим должностям:

- а) **профессор университета – 600** часов или **450** астрономических часа.
- б) **конференциар университета – 680** ч. или **510** астрономических часа;
- в) **лектор университета – 720** часов или **540** астрономических часа;
- г) **ассистент университета – 750** часов или **563** астрономических часов.

## **VI. Нормирование методической, исследовательской и инновационной деятельности.**

44. Методическая, исследовательская и инновационная деятельность является обязательным компонентом научно-дидактической нагрузки.

45. Методической деятельностью считается разработка и издание следующих видов публикаций: учебников, сборников, аналитических программ, учебных планов, раздаточных материалов, словарей, научно-дидактических статей, гидов для студентов, сборников упражнений, хрестоматий, методологии оценивания тестов, заданий для индивидуальной работы.

46. В зависимости от профиля и специальностей методическая, научная деятельность, включенная в научно-дидактическую нагрузку, исчисляется в астрономических часах, согласно Приложению 3 данного Регламента.

47. Методическая деятельность исчисляется в астрономических часах следующим образом:

- а) **профессор университета – 300** астрономических часа;
- б) **конференциар университета – 330** астрономических часа;
- в) **лектор университета – 360** астрономических часа;
- г) **ассистент – 390** астрономических часа.

48. Научная деятельность исчисляется в астрономических часах следующим образом:

- а) **профессор университета – 720** астрономических часа;
- б) **конференциар университета – 630** астрономических часа;
- в) **лектор университета – 570** астрономических часа;
- г) **ассистент – 517** астрономических часа.

49. В учебном заведении исследовательская деятельность проводится в рамках кафедры или в партнерстве с другими вузами, экономическими агентами или публичной властью.



50. Способ организации и проведения научного исследования в университете регламентируется университетской Хартией, институциональными регламентами, утвержденными Сенатом и другими нормативными актами.

51. Методическая, исследовательская, спортивная деятельность, включенная в научно-дидактическую нагрузку, исчисляется в академических часах (**45 мин.**).

52. Научно-исследовательская деятельность дидактических кадров должна соответствовать научным направлениям вуза, утвержденным Сенатом и указанные в стратегии развития вуза.

53. Исследовательская деятельность, несоответствующая научной направленности вуза, а также некачественные результаты, признанные кафедрой и *ученым Советом*, не оплачивается.

## **VII. Годовая научно-дидактическая нагрузка штатного сотрудника и совместителя**

54. Основная годовая научно-дидактическая нагрузка представляет собой общее количество рабочих часов одной научно-дидактической нагрузки штатного работника на один учебный год и составляет 1470 астрономических часов, которые включают в себя обязательно различные виды деятельности – аудиторную, внеаудиторную, научную и методическую.

55. Дополнительно к основной научно-дидактической нагрузке штатный сотрудник (который занимает основную научную, дидактическую и научно-дидактическую должность в ТГУ) **может иметь 0,5** нагрузки или **735 астрономических часа** на один учебный год (с ежемесячной дополнительной оплатой труда внутреннего совместителя, на протяжении 10 месяцев учебного года), которая включает половину годовой нагрузки всех видов деятельности – аудиторной, внеаудиторной, научной и методической. Другие варианты нагрузки до 0,5 или более 0,5 или частичное нормирование (только аудиторная деятельность или внеаудиторная деятельность) исключается.

56. Дополнительно к основной научно-дидактической нагрузке штатный сотрудник (который занимает основную научную, дидактическую и научно-дидактическую должность в ТГУ), может совмещать **до 240 часов** аудиторной и/или внеаудиторной деятельности (Согласно ст.104, п.5 Трудового кодекса РФ), который планируется в режиме почасовой оплаты в конце каждого семестра учебного года.

57. Научно-дидактическая нагрузка основного сотрудника ТГУ не может превышать **1,5 годовой ставки и 240 аудиторных** и/или внеаудиторных часов в режиме почасовой оплаты (согласно п. 16 приложения ПП РФ № 195 от 13.03.2013 г.), в конце каждого семестра учебного года.

58. Внутренний совместитель (персонал ТГУ с основной руководящей должностью) может совмещать или **0,5 ставки или 240 дидактических аудиторных** или/и внеаудиторных часов с почасовой оплатой.

59. Внешний совместитель может быть принят **строго на 0,5 ставки** с ежемесячной оплатой в течение 10 месяцев учебного года, только в случае, если основной сотрудник обеспечен научно-дидактической нагрузкой. Другие варианты тарификации более 0,5 ставки исключаются.

60. Внешний совместитель может быть принят на работу с почасовой оплатой в конце каждого семестра объемом до **240 часов**.

61. Внутренний и внешний совместитель должны соответствовать минимальным стандартам квалификации дидактической деятельности вуза, установленным Кодексом об образовании РМ (ст.132, п.34) - высшее образование лицензиат и мастерат и наличие психолого-педагогического модуля.

### **VIII. Учет и контроль за выполнением научно-дидактической нагрузки**

62. Планирование, начисление и утверждение дидактической нагрузки дифференцировано в зависимости от источников финансирования и согласно штатному расписанию, утвержденному приказом ректора ТГУ с указанием штатных единиц и месячной заработной платы.

63. Объем нагрузки каждого дидактического, научно-дидактического кадра (включая и совместителей) регистрируется в индивидуальных планах, разработанных на целый учебный год в соответствии с планом деятельности кафедры.

64. Индивидуальный план содержит следующие разделы: аудиторная дидактическая деятельность, внеаудиторная дидактическая деятельность, научная и инновационная деятельность, методическая, распределенные по часам, а также сроки реализации.

65. Индивидуальные планы дидактических, научно-дидактических кадров обсуждаются на заседаниях кафедры, утверждаются руководителями кафедр, а также проректором по учебной деятельности, а индивидуальный план руководителя кафедрой утверждается проректором по учебной деятельности.

66. В учебном плане могут быть внесены изменения на протяжении учебного года, а по необходимости и по просьбе дидактического кадра на основе решения кафедры.

67. Проверка и учет выполнения дидактической, научной, спортивной и методической нагрузки проводится ежегодно на заседании кафедры и учебным отделом.

68. Методология мониторинга выполнения научно-дидактической нормы устанавливается кафедрой и утверждается Сенатом вуза. Выполнение нагрузки указывается дидактическими кадрами в годовом отчете.

69. В случае невыполнения запланированной научно-дидактической нагрузки согласно приложению №1 в условиях финансовой автономии руководство вуза может произвести изменение в оплате труда на основании выполненной нагрузки.

70. Введение в действие положения данного Регламента производится, исходя из наличия банковских счетов и бюджетных средств, утвержденных ежегодно Сенатом университета.

71. Данный Регламент вступает в силу с момента его принятия и вводится в действие с 2016-2017 уч.года.

**Нормы  
рабочего времени для дидактических и научно-дидактических кадров**

№ № п/п	Научно-дидактическая деятельность (функция)	Аудиторная дидактическая деятельность	Внеаудиторная дидактическая деятельность	Методическая деятельность	Научная, спортивная художественная деятельность	всего
		В академических часах		В астрономических часах		
1	Профессор	300 (225 астрон. часов)	300 (225 астром. часов)	300	720	<b>1470</b>
		<b>600 (450 астр. часов)</b>		<b>1020</b>		
2	Конференциар	400 (300 астром. часов)	280 (210 астр. часов)	330	630	<b>1470</b>
		<b>680 (510 астр. часов)</b>		<b>960</b>		
3	Преподаватель	500 (375 астрон. часов)	220 (165 астр. час)	360	570	<b>1470</b>
		<b>720 (540 астр. часов)</b>		<b>930</b>		
4	Ассистент	600 (450 астрон. часов)	150 (113 астр.1 час.)	390	517	<b>1470</b>
		<b>750 (563 астр. час.)</b>		<b>907</b>		

Примечание: объем работы для аудиторной дидактической деятельности исчисляется в академических часах 45 минут.

**Нормы расчета объема методической, научной и инновационной деятельности ( в астрономических часах)**

№ п/п	Вид деятельности	Норма времени в часах	Примечания
1	Подготовка к лекциям, семинарским и лабораторным занятиям	а) для научно-дидактического персонала лиц до 5 лет: - лекции – 2 час. на час занятий, но не более 150 час в год. - семинары, лаборат. работы – 1 час на час занятий. б) для научно-дидактического персонала более 5 лет: - лекции – 1,5 час. на час занятий, не более 100 час. в год; - семинары, лаборат. работы – 1 час на час. занятий.	
2	Разработка методических работ (тестов, лекций, сборников упражнений, научно-методических работ)	Для каждого авторского листа: - 100 час. для учебников, сборников - до 60 час. для сборников задач и упражнений, гидов	Для публикаций обязательна экспертиза антиплагиат. Планируется в нагрузку на базе ход-ва кафедры. Выполнение подтверждается предоставлением публикаций в печатном и эл. варианте:
3	Книги, монографии, главы из общих монографий ( ISBN), опубликованных в	150 час. /один авторский лист	- регистрируется в Доме книги (ISBN ISSN;

	иностраных издательствах.		- согласно установленным требованиям Регламента по научным и научно-методич. публикациям, утвержденным Национальным консилиумом по аккредитации и аттестации по решению № АТ-8/1-2 и Регламенту функционирования системы ISBN в РМ, утвержденного приказом Министра культуры № 79 от 05.05.2015 г.;
4	Книги, монографии, главы из общих монографий, опубликованные в известных национальных издательствах ISBN	100 час. /один авторский лист	или - принятие материалов к публикации админсоветом и его утверждение научно методич. комиссией ( указывается № и дата протокола)
5	Статьи, опубликованные в научных национальных журналах	50 час/ один авторский лист	
6	Статьи, опубликованные в научных иностранных журналах	70 час. / авторский лист 120 час./ авторский лист (со значимостью)	Выполнение работы подтверждаются документально.
7	Редактирование и рецензирование учебников, дидактических материалов, научных статей и рефератов.	40 часов/ авторский лист	
8	Разработанные передовые технологии и подтвержденные документально	150 час. на авторский лист	
9	Разработка дидактических материалов (плакатов, презентаций в Power – Point, диафильмов, составление сценариев учебных фильмов)	5 часов на 1 тему, но не более 100 часов в год	
10	Разработка видеокурсов или курсов с использованием интерактивных методов преподавания и оценивания н-р: E-learning/ MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based learning).	20 часов на один учебный кредит	Планируется в нагрузку на основании ход-ва кафедры. Выполнение данной работы подтверждается решением научно-методической комиссии ( указывается № и дата протокола).
11	Разработка: - учебных планов; - аналитических программ.	50 час. на 1 план 50 час. на 1 программу	Планируется в нагрузку на базе решения кафедры. Зав.кафедрой может быть координатором одной программы. Выполнение данной работы подтверждается решением научно-методической комиссии ( указывается № и дата протокола).
12	Рецензирование раздаточного материала, методических и	Для каждого авторского листа: - 8 час. для цикла лекций;	Выполнение подтверждается предоставлением копий рецензий, подтвержденных издателем публикаций.

	дидактических работ с целью их издания.	- 6 час. для сборника задач и упражнений, методических и дидактических работ	
13	Разработка новых лабораторных работ и их модернизация.	100 час. для работы научного характера 40 час. для работы обучающего характера	Планируется в нагрузку на основании ход-ва кафедры. Выполнение данной работы подтверждается решением научно-методической комиссии (указывается № и дата протокола).
14	Разработка экзаменационного материала для переводного экзамена.	6 час. для письменного экзамена 6 час. для устного экзамена	Планируется в нагрузку и утверждается на админсовете. Тест должен содержать шкалу оценивания и требования к оцениванию.
15	Разработка тестов для вступительных проб, для выполнения текущего оценивания по одной дисциплине (разработка тестов к аттестации).	10 час. на один тест	Тест должен содержать шкалу оценивания и требования к оцениванию.
16	Разработка материала для гос. экзаменов	50 час. на устный экзамен 20 час. на письменный экзамен	Планируется в нагрузку на основании ход-ва кафедры. Выполнение данной работы подтверждается решением научно-методической комиссии (указывается № и дата протокола). Экзаменационный материал должен содержать комплект тестов, шкалу и требования к оцениванию.
17	Получение научной степени: - доктора - доктора хабилитат	100 час. 200 час.	Оплачивается в год получения звания на базе диплома
18	Патентование научных результатов	120 час./ авторский лист (со значимостью)	Подтверждается предоставлением патента и доказательства значимости.
19	Руководство научно-исследовательской работой студентов, кружками.	до 150 час. в год.	По решению кафедры в зависимости от количества участников
20	Деятельность в редакционных коллегиях научных журналов в ТГУ	Гл. редактор – 100 час. в год Ответств. за издание – 80 часов в год Член редколлегии- 60 ч. в год	
21	Деятельность в составе экспертных комиссий в СНАА, консилиумах, в составе экспертных комиссий министерств, Парламента.	До 100 час. в год	Подтверждается законодательными актами.
22	Отзывы к проектам, нормативным актам, решениям Правительства, коллегии министерства	До 150 час в год	Подтверждается законодательными актами.
23	Участие с докладом на симпозиумах, конференциях, в	-30 час. на 1 участие в своей местности	Планируется на основании приглашения организаторов и согласование с кафедрой.

	научных национальных и международных конгрессах.	- 60 час. на участие в другой местности - до 150 час. на участие за границей	Для подтверждение предоставляется сертификат об участии.
24	Организация конференций, симпозиумов, конгрессов, организованных в профессиональной области.	До 60 час. для одной формы организации	По решению админсовета
25	Открытие, организация и усовершенствование лабораторий, научных центров, университетских музеев, культурных центров.	До 100 час. в год	По решению админсовета
26	Организация академического обмена между различными университетами в стране и за рубежом	До 60 час. в год	По решению админсовета
27	Участие в деятельности по руководству карьерного роста	50 час. в год	Подтверждается ходатайством работодателя.
28	Участие на заседаниях кафедр, сената	Заседание кафедры – 20 час. в год Заседание Сената – 40 ч. в год	Подтверждается протоколами заседания с учетом посещаемости.
29	Деятельность в университетских и профильных комиссиях	Научно-метод.комиссия – 70 час в год Комиссия по этике – 60 час в год Комиссия по оцениванию качества – 50 час в год Комиссия по оцен.экспертизы – 30 час в год	Подтверждается протоколами заседания с учетом посещаемости.
30	Подготовка и проведение спортивных и культурных университетских мероприятий	10 час на одно мероприятие и не более 70 час в год	
31	Деятельность в качестве куратора академической группы	50 часов	Подтверждается: - приказом ректора ТГУ о назначении кураторов; - планом и отчетом деятельности куратора.
32	Другие виды деятельности воспитательного характера	6-8 часов, для каждой запланированной деятельности	

*Примечание:* один авторский лист составляет: 40000 печатных знаков ( с учетом знаков препинаний, цифр и пробелов.) На одной странице А 4 помещается 1800 знаков = 22 печатных листов с одной стороны или 11 стр. с двух сторон.

Приложение № 3

**Нормы для расчета объема аудиторной и внеаудиторной дидактической деятельности  
( 1 академический час – 45 минут)**

№ п/п	Вид дидактической деятельности	Норма времени в часах	Примечания
-------	--------------------------------	-----------------------	------------

1	Лекции, семинары, лабораторные и практические занятия	2 часа. В соответствии с утвержденным учебным планом (1 академ. час. = 45 мин. или 90 минут)	По решению Сената лекции для потока студентов нормированы с дополнительным коэффициентом, умноженным на 1.5
2	Лекции с преподаванием на одном из международных языков (за исключением преподавания данного языка) или использования некоторых интерактивных методов преподавания E-learning/MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based learning	С дополнительным коэффициентом умноженным до 2	На основании решения научно-методической комиссии.
3	Учебная практика	1 час (45 мин)	
4	Проведение консультаций перед: -переводными экзаменами; - пробами к приему.	2 часа на академическую группу	
	- Государственные экзамены	4 часа на академическую группу на каждый экзамен	
5	Руководство индивидуальной деятельностью студентов	1 час – по 1 дисциплине на одного студента	Согласно учебного плана.
6	Руководство практикой с проверкой отчетов и полученных знаний  Практика по специальностям: - ознакомительная; - учебная; - производственная.	5 час в день на группу студентов в случае прямого и ежедневного руководства группой на предприятии, организации, в учебном заведении.  0,5 часа на студента на период практики 0,5 часа на студента на период практики 0,5 часа на студента в неделю	Согласно Положению о прохождении практики студентами ТГУ  _____
	Руководство педагогической практикой студентов в образовательном учреждении	2 часа на студента  0,5 часа на студента в неделю 0,3 часа на студента 0,3 часа на студента	Учителю-предметнику Кл. руководителю Директору зам.директора
	Руководство педагогической практикой студентов с наличием в обучении психолого-педагогического модуля (методист)	1,5 часа на 1-го студента в неделю	Согласно распределению часов учебной частью.
7	Текущее оценивание	2 часа на академическую группу	Согласно уч.плану не более 2 аттестаций в семестр на 1 дисциплину.
8	Переводные экзамены	Работа на компьютере и устно – 3 студентов - 1 час; на письменных работах – 2 студентов - 1 час	
9	Руководство курсовыми работами	5 часов на один проект	Согласно учебному плану.

10	Экзамен лицензиат (защита дл дипломных проектов)	- 0,5 часа на одного студента каждому члену комиссии и председателю комиссии. - 6 часов председателю гос.экзамен.комиссии для составления аналитической справки по результатам экзаменов.	Государственная комиссия работает не более 6 часов в день из расчета 132 студентов в день. Количество экзаменов утверждено Сенатом университета.
	Руководство, отзыв на дипломные проекты и защита	Руководителю: 25 часов на студента в год Защита: 0,5 час на студента председателю и членам гос.экзамен.комиссии	
	Рецензирование дипломных проектов по решению кафедры	4 часа на 1 проект	По решению кафедры
11	Текущие консультации	2 часа на академгруппу по учебной дисциплине	Согласно учебному плану и графику консультаций.
12	Проверка тестов, контрольных работ, эссе, рефератов, отчетов, портфолио	0,5 часа для одной работы, не более 2 работ на одного студента по одной дисциплине в семестр	Количество часов входит в руководство индивидуальной деятельностью студента
13	Руководство кафедрами	80 час. – 20-30 дидакт.кадров 60 час. – 10-20 дидакт.кадров 50 часов – если меньше 10 дидакт.кадров.	Дополнение к оплате в размере 10-20 % от ежемесячной научно-дидактич. должности (ПП РМ № 195 от 13.03.2013г.)
14	Руководство спортивными и художественными секциями, осуществляющееся основными дидактическими кадрами.	15 час. – для каждого члена спортивной секции, кружка, одной группы, но не более 150 часов для каждого дидактического кадра ежегодно	

*Примечание:* 1 час. за 1 академический час 45 мин ( 1 академ.час.) = 45 мин.



**Публикации к Регламенту  
по нормированию научно-дидактической деятельности  
в высшем образовании, их характеристики.**

(Из регламента по научным и научно-методическим публикациям,  
утвержденного Национальным Консилиумом по аккредитации и аттестации,  
утвержденного Решением № АТ 8/1-2 (Протокол № 8 от 23.12.2010)

**I. Виды научных изданий в вузе**

1. **Монография** – научный труд с углубленным изучением одной темы в области науки, техники, искусства, спорта.

а) Монография – это фундаментальный труд одного автора. Если этот вид научного труда разработан авторским коллективом, он называется коллективной монографией, но не более 5 соавторов. Монография должна быть не менее двух авторских листов. Авторский лист – это количественная единица измерения - 40000 печатных знаков с пробелами или 3000 кв. см. отпечатанного графического материала.

б) Монография носит теоретический или теоретико-прикладной характер. В ней должны содержаться результаты собственного исследования, новые мысли, оригинальный анализ какой-либо проблемы. В структуре монографии выделяют *введение*, в котором раскрывается актуальность исследования и дается характеристика исследуемой проблемы, *основную часть*, состоящую из нескольких глав ( разделов) , в которых излагается основное содержание результатов исследования; *заключение*, в котором подводятся итоги монографического исследования, приводится *список литературы и приложение*, в котором помещаются материалы, дополняющие основной текст монографии объемом не менее 80-100 страниц.

в) Перед изданием в виде книги рукопись монографии должна пройти рецензирование 2-3 специалистов по профилю монографии, имеющих ученую степень.

г) Монография по диссертации – это научно-популярный труд. Поэтому она должна быть написана простым и понятным языком. Структура текста монографии содержит все элементы, присущие научной книге и включает два основных компонента: *аналитический*, который составляет 10-15 % объема основного содержания монографии; и *творческий* (оригинальный) компонент, который содержит собственное видение автора исследуемой темы.

2. **Научная статья** – научная работа, опубликованная в научном журнале, и предполагает изложение собственных выводов и промежуточных или окончательных результатов своего научного исследования, экспериментальной или аналитической деятельности. Научная статья должна содержать авторские разработки, выводы, рекомендации.

а) Научная статья должна обладать эффектом новизны: изложенные в ней результаты не должны быть ранее опубликованы. Публикуя научную статью, автор закрепляет за собой приоритет в выбранной области исследования.

б) *Выделяются следующие виды научных статей:*

- Научно- теоретические – описывающие результаты исследований, выполненных на основе теоретического поиска и объяснения явлений и их закономерностей.

- Научно-практические (эмпирические) – построенные на основе экспериментов и реального опыта.

- Обзорные – посвященные анализу научных достижений в определенной области за последние несколько лет.

в) Количество авторов одной статьи не должно превышать трое человек с указанием вклада каждого автора.

г) Научная статья включает библиографический аппарат и ссылки на цитируемую или упоминаемую в тексте статьи научные работы.

д) Объем научной статьи от 5 до 10 страниц машинописного текста, формат страницы - А4. Не рекомендуется, чтобы статья с малым или средним объемом имела несколько авторов, так как их вклад в научную работу может быть оспорен.

**3. Обзорная статья** - включает общую информацию по определенной области исследования. Производится анализ, привлекается внимание к определенной проблеме. Объем обзорной статьи - около 2,5 авторских листов, включающая богатую библиографию (до 60 научных источников). В обзорной статье отражаются результаты в определенной научной области, используя разнообразный инструментарий для получения теоретических выводов и на основе анализа предыдущих публикаций по данной теме обобщаются идеи, концепции, мнения и дается их новая интерпретация с обоснованием мнения автора.

**4. Основная статья** – статья, выражающая точку зрения редакции научного журнала по актуальной научной проблеме.

**5. Структурные компоненты научной статьи:**

- заглавие статьи;

- резюме (на 2 языках);

- ключевые слова;

- введение;

- основная часть (включает само исследование, его результаты, практические рекомендации);

- результаты;

- заключение, выводы;

- библиография;

а) *Резюме к научной статье* – включает характеристику основной темы, проблемы научной статьи, цели работы и ее результаты. В аннотации указывается, что нового несет в себе данная статья. Рекомендуемый объем резюме 75-100 слов или 20 строчек.

б) *Основное содержание статьи* отображает выбранный инструментарий и полученные результаты, процесс самого исследования, последовательность рассуждений, в результате которых получены теоретические выводы.

в) *Выводы.* В данной части статьи авторы излагают значение их работы прежде всего с субъективной точки зрения. Полученные результаты

интерпретируются на основе объединения своего опыта, базовых знаний и научного потенциала.

#### **6. Научное выступление**

а) Это публичное выступление, в котором кратко излагается основное содержание, главные идеи и выводы по проделанной работе, показаны вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость полученных результатов. Предельно сжато и точно излагается содержание проделанной работы. Автор, анализируя текст, выделяет то, что с его точки зрения является главным в его работе. Объем текста научного выступления от 1 до 6 страниц. Тексты научных выступлений имеют синтезированный характер, отражают сущность проблемы исследования.

б) Научное выступление отличается следующими характерными чертами: строгое, логичное изложение, ясность, аргументированность, точность, отвлеченность. Возможна публикация статьи, написанной автором по материалам научного выступления.

в) Научное выступление можно представить на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и научных семинарах.

## **II. Виды научно-методических изданий**

**7. Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебник – основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения.

В учебнике представлена научная информация, дидактически обработанная для успешного усвоения и ориентированная на профессиональную деятельность будущего специалиста.

*Структурные элементы учебника:*

- а) Оглавление.
- б) Предисловие.
- в) Введение.
- г) Текст.
- д) Контрольные вопросы и задания.
- е) Иллюстрации, таблицы.
- ж) Заключение.
- з) Библиографический список.
- и) Приложения.

**8. Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Предназначение учебного пособия – наиболее полное представление содержания учебного курса и системы организации самостоятельной работы студента: контрольные вопросы и задания, ситуационные врезки, материалы практики, материалы для анализа, мотивационные аспекты.

*Структура учебного пособия:*

- а) Вводная часть (аннотация курса, предназначение издания, требования к освоению курса).

- б) Тексты, структурированные по вопросам темы, параграфам.
- в) Вопросы для самоконтроля.
- г) Проблемные и аналитические задания для самостоятельной работы.
- д) Ключевые термины темы с пояснениями.
- е) Список рекомендуемой для изучения литературы.
- ж) Глоссарий.
- з) Заключение.

**9. Гид** – это учебное издание или брошюра, содержащая методические указания, рекомендации по разнообразным аспектам образовательной деятельности студентов: рекомендации по изучению дисциплины, для подготовки к семинарским занятиям, по выполнению контрольных работ, рекомендации по управлению познавательной деятельностью студентов.

*Структура брошюры:*

- а) Титульный лист.
- б) Введение (обоснование актуальности и социальной значимости дисциплины в подготовке кадров по данной специальности, особенности изучения учебной дисциплины).
- в) Основное содержание (рекомендации) по изучению теоретического материала курса по темам, характеристика понятийно-терминологического аппарата.
- г) Рекомендуемая литература.

**10. Методическая брошюра** – книга или брошюра, которая содержит информацию о методологии и методах преподавания (обучения) и оценивания. Объем брошюры до 50 страниц.

**11. Курс лекций** – научно- методическая работа, которая полностью освещает содержание учебной дисциплины. Объем курса лекций от 50 до 150 страниц.

*Элементы курса лекций:* титульный лист, оборотная сторона титульного листа, оглавление, введение, тексты отдельных лекций, задания (вопросы, тестовые задания) по каждой теме, всему курсу лекций, заключение, список литературы.

**12. Конспект лекций** – это изложение основных понятий, категорий и определений курса, без особых пояснений, примеров, иллюстраций, ссылок, т.е. материал дается в виде тезисов.

Конспекты не заменяют учебного пособия или полноценного курса лекций. Они являются подспорьем при самостоятельном изучении лекций, подготовке к семинарам, контрольным работам.

Текст конспектов лекций может сопровождаться схемами, таблицами, но в минимальном количестве.

*Методическая структура конспектов лекций:*

- а) Введение (предназначение курса, цели, задачи и методика изучения курса).
- б) Текст, структурированный по вопросам лекции; материал излагается в виде тезисов – кратко, лаконично, логически выстроен.
- в) Вопросы для самоконтроля.
- г) Список литературы (не более 10 названий) и интернет-ресурсов по дисциплине.

Минимальный конспект 2-х часов лекции – 1800 знаков считая знаки препинания и пробелы между словами (1-1,5 стр.).

**13. Рабочие тетради** – это учебное пособие для индивидуальной работы обучающихся, чаще всего одноразового использования.

*Рабочие тетради должны включать вопросы и задания:*

- а) на воспроизведение изученного материала;
- б) для развития мыслительных операций;
- в) для практического применения полученных теоретических знаний;
- г) творческие задания;

В тетради могут быть размещены разноуровневые задания (разного уровня сложности) для более эффективной организации образовательного процесса, алгоритмы решения задач, графы для выполнения заданий учебника.

**14. Сборник упражнений или тестов** – это методическая работа практического характера, содержащая задачи (упражнения), тесты и ответы к ним в объеме определенного курса (или его раздела). Может содержать также решения задач (упражнений), методические рекомендации по ним.

**15. Глоссарий** – словарь узкоспециализированных терминов в определенной области знаний с толкованием, или переводом на другой язык, расположенные в алфавитном порядке.

**16. Методологический комментарий** – это пояснительная работа к определению методического исследования; это информация, пояснение, критические мнения и оценивание процесса обучения.

**17. Методический комментарий** может быть частью описания, анализа, рекомендации, если после изложения основного тезиса комментируются положительные и отрицательные стороны анализируемого события (объекта).

**18. Портфолио** – собрание документов и иных материалов, характеризующих опыт работы или достижения в какой-либо деятельности.

**19. Антология, хрестоматия, книга для чтения.**

а) **Антология** – собрание литературных текстов сравнительно небольшого объема (стихотворений, рассказов, афоризмов, очерков), созданных разными авторами. В антологии могут объединяться тексты по жанровому, тематическому или иному признаку, либо представлять наиболее значительные и показательные, с точки зрения составителя, произведения.

б) **Хрестоматия** – это учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или фрагменты из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания обучающихся. Важное место в хрестоматии занимает методическая часть, которая разъясняет особенности включенного текста и его связь с учебным материалом. Каждый текст, включенный в хрестоматию, должен сопровождаться библиографическим описанием издания, из которого он взят.

в) **Книга для чтения** – учебное пособие в виде сборника произведений и (или) отрывков из них (разновидность хрестоматии), предназначенное для закрепления навыков самостоятельного чтения и знакомства с наиболее важными для усвоения учебной дисциплины литературными источниками.

**20. Рецензия** – критическое сочинение, содержащее анализ и аргументированную оценку авторского оригинала или вышедшего в свет издания.