



Приложение к приказу № 277 от 01.09. 2022г.

*Федеральное агентство по рыболовству*  
*Федеральное государственное бюджетное образовательное*  
*учреждение высшего образования*  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

Принято на заседании  
Ученого Совета  
Протокол №1 от «30» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Согласовано со студенческим  
советом ФГБОУ ВО «АГТУ»  
Протокол заседания №22  
от 29 августа 2022г.

Астрахань 2022

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации контактной работы научно-педагогических работников (НПР)<sup>1</sup>, работающих в штате кафедр, включая внутренних и внешних совместителей, с обучающимися по программам высшего образования (далее – ОП ВО), в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

- Письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784ин/15 «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»;

- Уставом Университета;

- локальными актами, регулирующими в Университете организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3 Настоящее Положение обязательно для всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГТУ», в том числе обособленных структурных подразделений, реализующих ОП ВО, и распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), обучающихся как за счет средств федерального бюджета, так и с оплатой стоимости платных образовательных услуг физическими и (или) юридическими лицами.

---

<sup>1</sup> К категории НПР относятся: директор института (декан факультета), заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

## **2. Формы контактной работы обучающихся с преподавателем**

### **2.1. Образовательная деятельность по ОП ВО проводится:**

- в форме контактной работы обучающихся с научно-педагогическими работниками Университета и лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на условиях внешнего совместительства или срочного трудового договора (далее – преподавателями);

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- иных формах, определяемых в реализуемых ОП ВО.

### **2.2. Контактная работа включает в себя:**

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно (устанавливается руководством университета в рабочем порядке);

- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые организацией самостоятельно (устанавливается руководством университета в рабочем порядке), в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

2.3. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.4 В Университете в процессе реализации контактной работы предусмотрено применение форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе

с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2.5 Освоение ОП ВО обучающимися сопровождается проведением:

- текущего (в течение семестра) контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации обучающихся (период сдачи зачетов и экзаменов);
- ГИА (ИА) выпускников.

### **3 Требования к условиям организации и реализации контактной работы обучающихся с преподавателем**

3.1. Контактная работа обучающихся может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, в том числе проводимой с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды.

3.1.1. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это учебные занятия (п.2.2 настоящего Положения) обучающихся по освоению ОП ВО, осуществляющиеся в учебных помещениях Университета (аудиториях, лабораториях, центрах, компьютерных классах) при непосредственном участии преподавателя.

3.1.2. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению ОП ВО, при котором взаимодействие преподавателя и обучающегося происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

3.2. Соотношение объемов отдельных видов контактной работы определяются разработчиками ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС. Максимальный и минимальный объем учебных занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом ОП ВО, разработанным в соответствии с требованиями соответствующего образовательного стандарта (федеральных государственных образовательных требований (ФГТ)) с учетом следующих особенностей настоящего Положения.

3.2.1. Трудоемкость контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) указывается в академических часах в учебном плане ОП ВО, рабочих программ дисциплин, программах практик, программе ГИА.

3.2.2. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем по ОП ВО включает все виды учебных занятий лекционного и семинарского типов в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки или специальности по соответствующей форме обучения и составляет (если не указано иное в образовательных стандартах):

- по программам бакалавриата и специалитета, реализуемым в очной форме обучения - не менее 16 академических часов в неделю;
- по программам магистратуры, реализуемым в очной форме обучения - не менее 10 академических часов в неделю;
- по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в очно-заочной форме обучения -

не менее 8 академических часов в неделю;

- по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в заочной форме обучения - не менее 60 академических часов в год.

3.2.3. Максимальные объемы контактной работы преподавателя с обучающимися в неделю при освоении дисциплин (модулей) устанавливаются образовательной программой с учетом требований образовательных стандартов. В указанный объем не включаются учебные занятия по физической культуре и спорту (физической подготовке).

3.2.4. Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся по очной, очно-заочной форме, а также получающих образование в сокращенные сроки при ускоренном обучении, рекомендуется устанавливать в размере 54 часа в неделю, включая все виды его контактной и самостоятельной работы.

3.2.5. В случае отсутствия в ФГОС ВО максимального объема занятий лекционного и семинарского типов, по образовательной программе устанавливаются следующие критерии:

- занятия лекционного типа могут составлять не более 50% от аудиторных занятий (для программ бакалавриата), не более 50% аудиторных занятий (для программ магистратуры); не более 55% аудиторных занятий (для программ специалитета);

- объем занятий семинарского типа может составлять 100% аудиторных занятий.

3.2.6 Контактная работа по заочной форме обучения не может превышать 160 часов за учебный год.

3.3. При осуществлении контактной работы обучающихся с преподавателем необходимо соблюдать требования к количественному составу обучающихся в зависимости от типа занятий:

3.3.1. Для проведения занятий лекционного типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, учебные группы могут объединяться в учебные потоки не более 180 человек, по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.3.2. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии), формируются учебные группы студентов из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.3.3. При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы, численность которых устанавливается руководством университета в рабочем порядке.

3.3.4. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются потоки по институтам и

курсам, которые распределяются в учебные группы на первой учебной неделе каждого семестра с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.3.5. Для проведения практических занятий по иностранному языку для обучающихся на первом курсе бакалавриата и специалитета формируются потоки по институтам и курсам, которые распределяются в учебные группы на первой учебной неделе каждого семестра в зависимости от изучаемого языка и уровня обучения.

Для проведения занятий по иностранным языкам на 1 курсе академические группы делится на языковые группы (подгруппы). Численность языковых групп определяется в зависимости от изучаемого языка и уровня обучения. Для занятий по иностранным языкам в рамках бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры численность академической группы устанавливается руководством университета в рабочем порядке.

3.4. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости контактной работы при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами / федеральными государственными образовательными требованиями, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

3.5. Для всех видов аудиторных учебных занятий в Университете устанавливается продолжительность академического часа 45 минут.

3.6. Учебный отдел Университета не позднее 10 дней до начала очередного семестра формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками реализуемых образовательных программ и размещает на сайте Университета. Расписание учебных занятий утверждается приказом ректора.

Расписание консультаций по дисциплинам (модулям), курсовым проектам и/или работам составляется кафедрами с учетом учебного расписания занятий. Расписание консультаций составляется на один семестр и помещается на информационных стендах кафедр Университета. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

#### **4. ПРАВИЛА РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ**

4.1. Общий объем контактной работы преподавателя с обучающимся по ОП ВО рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана по направлению подготовки или специальности и утвержденными в Университете нормами времени для расчета учебной нагрузки НПР (из расчета количества часов).

4.2. Общий объем контактной работы по ОП ВО включает в себя:

4.2.1. Количество часов в учебном плане, отводимое на аудиторные занятия:

- лекции;
- практические, в том числе семинарские занятия;
- лабораторные работы.

4.2.2. Количество часов, определяемое утвержденными в Университете нормами времени для расчета учебной нагрузки преподавателей (из расчета на одного обучающегося), и отводимое на следующие виды работ:

- индивидуальные и/или групповые консультации по теоретической дисциплине, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена;

- руководство курсовой работой/курсовым проектом по дисциплине (модулю);

- аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена и/или зачета;

- руководство практикой обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой;
- руководство выпускной квалификационной работой;
- аттестационные испытания ГИА.

4.2.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем фиксируется в следующих документах:

- учебном плане;
- рабочих программах дисциплин (модулей);
- рабочих программах практик;
- программе ГИА;
- учебных поручениях преподавателей.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими организацию контактной работы, с локальными нормативными документами Университета.

5.2. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению Ученого совета Университета.

**Приложение 1**

**Нормы времени для расчета контактной работы при планировании основных видов работ, выполняемых преподавателями Университета**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1	Чтение лекций	1 час на группу (поток) за один академический час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за один академический час	
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за один академический час	
<b>2. Прием зачетов и экзаменов</b>			
2.1	Прием зачетов, предусмотренных учебными планами	0,25 часа на одного обучающегося	
2.2	Прием зачетов с оценкой, предусмотренных учебными планами	0,3 часа на одного обучающегося очной и очно-заочной форм обучения 0,35 часа на одного обучающегося заочной формы обучения	
2.3	Прием зачетов по факультативным дисциплинам	0,15 часа на одного обучающегося	
2.4	Прием зачетов у студентов подготовительного факультета	0,3 часа на одного обучающегося	
2.5	Прием экзаменов	0,35 часа на одного обучающегося (в т.ч. пересдача, повторная пересдача)	
2.6	Прием экзаменов по модулю	0,5 часа на одного обучающегося (в т.ч. пересдача.)	
2.7	Прием вступительного тестирования студентов подготовительного факультета, в т.ч и у иностранных граждан	0,5 часа на одного обучающегося	
2.8	Государственные экзамены		
2.8.1	Прием устного государственного экзамена (итогового экзамена) (бакалавриат, специалитет)	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК (ИЭК)	Не более 7 часов в день
		1 час на одного экзаменуемого председателю ГЭК (ИЭК)	Не более 14 часов в день
2.8.2	Прием устного государственного экзамена (итогового экзамена) (магистратура)	0,75 часа на каждого экзаменуемого каждому члену ГЭК (ИЭК) 1,5 часа на председателя ГЭК	

		(ИЭК)	
2.8.3	Прием письменного государственного экзамена (итогового экзамена)	6 часов на проведение экзамена на группу экзаменуемых 0,5 часа на проверку каждой письменной работы	
2.8.4	Защита ВКР (выпускной квалификационной работы) (бакалавриат, специалитет)	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК (ИЭК)	Не более 7 часов в день
		1 час на одного экзаменуемого председателю ГЭК (ИЭК)	Не более 14 часов в день
2.8.5	Защита ВКР (магистратура)	0,75 часа на каждого экзаменуемого каждому члену ГЭК (ИЭК)	
		1,5 часа на председателя ГЭК (ИЭК)	
<b>3. Контроль самостоятельной работы студентов</b>			
3.1	Руководство, консультации, проверка и прием защиты курсовых работ по учебным дисциплинам	2 часа на одну работу	С учетом повторной проверки (при наличии методического обеспечения)
3.2	Руководство, консультации, проверка и прием защиты курсовых проектов по учебным дисциплинам	3 часа на один проект	С учетом повторной проверки (при наличии методического обеспечения)
3.3	Проверка расчетно-графических работ студентов очной формы обучения	0,1 часа на одну работу	С учетом повторной проверки (при наличии методического обеспечения)
3.4	Проверка контрольных работ студентов очной формы обучения	0,1 часа на одну работу	С учетом повторной проверки (при наличии методического обеспечения)
3.5	Проверка итоговых контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,5 часа на одну работу	С учетом повторной проверки (при наличии методического обеспечения)
3.6	Проверка тетрадей у студентов подготовительного факультета для иностранных граждан	10% от аудиторной нагрузки для преподавателей русского языка	
3.7 Руководство, консультирование студентов, выполняющих выпускные квалификационные работы			
3.7.1	бакалавров	21 час на каждого выпускника	
3.7.2	специалистов	26 часов на каждого выпускника	
3.7.3	магистров	35 часов на каждого выпускника	
<b>4. Руководство практикой</b>			
4.1	Руководство учебной практикой (в т.ч. учебной практикой в мастерских и учебной плавпрактикой)	20 часов в неделю на одну подгруппу	
4.2	Руководство производственной практикой		
4.2.1	без выезда в командировку	10 часов в неделю на одну подгруппу	

4.2.2	в условиях плавпрактики	15 часов в неделю на одну подгруппу	
4.2.3	при выезде в командировку	20 часов в неделю на одну подгруппу	
4.3	Руководство преддипломной практикой	1 час в неделю на одного студента	
4.4	Руководство практикой в магистратуре	1 часа в неделю на одного студента	
4.5	Руководство НИР в магистратуре	35 часов на 1 студента на одну ОП	
<b>5. Консультация</b>			
5.1	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам		
5.1.1	по очной форме обучения	10% от числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану соответствующей формы обучения на группу	
5.1.2	по заочной форме обучения	20% от числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану соответствующей формы обучения на группу	
5.2	Проведение консультаций:		
5.2.1	перед вступительным экзаменом	2 часа на поток	
5.2.2	перед промежуточной аттестацией (сессионные экзамены)	2 часа на группу	
5.2.3	перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов	До 6 часов на группу, включая обзорные лекции и консультации – 2 часа на группу – для очного обучения До 8 часов на группу, включая обзорные лекции и консультации – 2 часа на группу – для заочного и очно-заочного обучения	
<b>6. Занятия с аспирантами и докторантами</b>			
6.1	Руководство научными исследованиями аспиранта	50 часов в год на одного аспиранта. При назначении двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта – по 25 часов в год на одного аспиранта каждому научному руководителю (консультанту).	За одним руководителем закрепляется: за доктором наук – до 5 аспирантов, за кандидатом наук – до 3 аспирантов
6.2	Научное руководство подготовкой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – для лица, прикрепленного к	50 часов в год на 1 лицо, прикрепленное для подготовки диссертации	

	Университету без освоения программы аспирантуры		
6.3	Научные консультации докторантов	100 часов в год на каждого докторанта	
6.4	Рецензирование научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (ГИА) / рецензирование диссертации (ИА) аспиранта	6 часов на каждого аспиранта	
6.5	Руководство практикой аспиранта	3 часа в неделю на 1 аспиранта	
6.6	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,35 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
6.7	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного аспиранта/экстерна каждому члену комиссии	
6.8	Проверка проектов по истории и философии науки и переводов по иностранному языку	2 часа на 1 аспиранта/экстерна по каждой дисциплине	
6.9	Индивидуальные консультации по истории и философии науки для аспирантов / экстернов	1 час на 1 аспиранта / экстерна	
6.10	Индивидуальные консультации по иностранному языку для аспирантов / экстернов	2 часа на 1 аспиранта / экстерна	