

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



1

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ОШСКОГО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ М.М.АДЫШЕВА**

**НОРМЫ
ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ**

Ош – 2023

Для служебного пользования

Бюллетень Ошского технологического университета имени М.М.Адышева. № 1. Нормы планирования и учета педагогической нагрузки. – Ош: ОшТУ, 2023. – 14 с.

Бюллетень переработан и дополнен с учетом элементов кредитных и дистанционных образовательных технологий

Составители: Шабданов М.Д., Азимова А.А., Атакулова М.А., Болушев Э.М., Сатыбалдиев А.Б., Ташматов М.Т.

Утверждено ученым советом ОшТУ имени М.М.Адышева,
протокол № 3 от 27.01.2023

Нормы разработаны на основании закона «Об образовании Кыргызской Республики», положения об образовательной организации высшего профессионального образования и других нормативно-правовых актов Кыргызской Республики, а также образовательных стандартов Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

Данные нормы предназначены для профессорско - преподавательского состава, заведующих кафедр, деканов факультетов и руководителей структурных подразделений Ошского технологического университета имени М.М.Адышева.

© Ошский технологический университет, 2023

Содержание

1. Общие положения	4
2. Нормы планирования и учета учебной работы преподавателя.....	7
3. Нормы планирования и учета методической работы	9
4. Нормы планирования и учета научно - исследовательской работы	11
5. Нормы планирования и учета организационно - методической работы.....	11
6. Нормы планирования и учета воспитательной работы.....	12
7. Планирование и распределение учебной нагрузки	12
8. Список использованных источников	14



«Утверждаю»

Ректор ОшТУ имени М.М.Адышева

Турсунбаев Ж.Ж.

» 01 2023 г.

Нормы планирования и учета педагогической нагрузки

1. Общие положения

Нормы планирования и учета нагрузки являются основой при организации труда профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) Ошского технологического университета имени М.М.Адышева (далее – ОшТУ), базой формирования штатного расписания, определения объемов работы преподавателей и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом и планом научных исследований, в пределах 7-и часового рабочего дня с учетом занимаемой должности. Планирование нагрузки осуществляется исходя из годового бюджета рабочего времени преподавателя в объеме 1550-1560 часов при 36 часовой рабочей неделе.

В пределах установленного годового бюджета рабочего времени ППС выполняются учебная нагрузка, методическая, научно-исследовательская и другие виды работ, соответствующие занимаемой должности, учебному плану и плану работы кафедры.

В обязанности преподавателя включаются:

- разработка и изменение рабочих программ, силлабусов, учебно-методических комплексов (УМК) по различным предметам в связи с изменениями в учебных планах;
- чтение лекций, проведение лабораторно-практических, семинарских занятий (и проведение интерактивных сетевых занятий с применением дистанционных технологий обучения), организация и контроль расчетно-графических заданий (РГЗ) и самостоятельной работы студентов (СРС);
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами (дипломными работами и проектами), а также практикой студентов;
- изучение и применение современных инновационных технологий и прогрессивных методов обучения, воспитания студентов, дидактических материалов и подготовка рекомендаций по их применению, способствующих развитию студентов самостоятельности и творческого мышления;
- подготовка и разработка экзаменационных вопросов в виде тестов, определение и выявление результатов тестирования;
- проведение научных исследований по своему направлению (специальности);

- написание и издание учебников, в том числе и электронных, учебно-методических пособий, научных трудов и статей;
- участие в научно-практических конференциях и семинарах;
- руководство учебными группами, выполнение кураторской работы и содействие деятельности творческих студенческих коллективов;
- прохождение курсов повышения квалификации и стажировок.

Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным трудовым отпуском. В эти периоды администрация вправе привлекать ППС к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, учитывая график работы.

Все виды работ ППС выполняются по ежегодно составляемым электронным индивидуальным планам. Объемы учебной, методической, научно-исследовательской и других работ планируются каждому преподавателю, исходя из задач кафедры и вуза на текущий учебный год.

Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса (направлений/специальностей). Разделение курса на потоки допускается лишь при различных учебных программах. Количество групп, входящих в поток, и разделение студентов по языкам обучения устанавливается приказом ректора.

Академический (учебный) час занятия приравнивается к астрономическому. В ОшТУ одна пара занятий проводится без перерыва в течении 80 минут, поэтому 80 минут занятия приравниваются к 2 астрономическим (академическим) часам по 40 минут [2].

Продолжительность учебных семестров - 16 - 18 недель. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 7,2 часов - при недельной норме - 36 часов [7, статья 94].

Учебный процесс, осуществляемый в рамках дистанционных образовательных технологий (ДОТ), включает в себя как обязательные аудиторные занятия, так и СРС. В этом случае, участие преподавателя в учебном процессе определяется не только проведением аудиторных занятий, но и необходимостью осуществлять постоянную поддержку учебно-познавательной деятельности студентов путем организации текущего и промежуточного контроля, проведения сетевых интерактивных занятий и консультаций.

В качестве основных организационных форм учебной деятельности могут быть использованы: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторный практикум, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа студента (далее – НИРС), практика, курсовое проектирование (работа), выполнение квалификационной работы (дипломного проекта/работы, магистерской диссертации).

Лекции, семинары, консультации проводятся преподавателем с использованием off- или on-line технологий. Практические, лабораторные занятия и контрольные работы проводятся под руководством преподавателей

или в форме самостоятельной работы. РГЗ, курсовые и выпускные квалификационные работы выполняются студентами под руководством преподавателей кафедры.

Под контактными временем с применением дистанционных образовательных технологий понимаются организованные формы учебно-познавательной деятельности, предполагающей непосредственный контакт студентов с преподавателем:

- аудиторные занятия, проводимые преподавателем (автором курса) в вузе;

- сетевые семинары, консультации в режиме off-line или on-line (интерактивные часы);

- контрольные работы, проверяемые «вручную» преподавателем.

Самостоятельная работа студентов включает следующие организационные формы учебной деятельности:

- работу с электронными учебными материалами (учебниками);

- прослушивание и просмотр учебных аудио-видеоматериалов (аудио-видеолекций и др.);

- работу с компьютерными тренажерами (обучающими программами);

- компьютерное тестирование;

- изучение печатных и др. учебных и учебно-методических материалов.

При заочном обучении происходит сокращение реальной нагрузки преподавателя за счет использования ИТ-технологий, но при этом сохраняется значительная доля групповых (контактных) занятий, реализуемых как в традиционной аудитории под руководством преподавателя, так и с помощью off- и on-line технологий (интерактивные часы).

Общий объем групповых занятий при заочном обучении составляет около 30% от общего объема академических часов при очном обучении. Нормативы для итогового контроля и НИРС при заочном обучении не меняются, т.е. идентичны нормативам очного обучения.

Настоящее положение действует с момента утверждения в течение пяти лет.

2. Нормы планирования учебной работы ППС

(бакалавриат, специалитет и магистрант)

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час по учебному плану	1 академический час – 40 мин.
2.2	Проведение практических, семинарских занятий	1 час на подгруппу за 1 академический час по учебному плану	Деление на подгруппы по приказу ректора, но не менее 12 студентов в подгруппе, а также в зависимости от специфики специальности/направления
2.3	Проведение лабораторных занятий	1 час на подгруппу за 1 акад. час по учебному плану	
2.4	Проведение индивидуальных, интерактивных занятий	1 час за академический час, по учебному плану	Интерактивные занятия, проводимые в on-line режиме при применении ДОТ

2.5	Проведение консультаций перед экзаменами	4 часа на 1 группу	
2.6	Проверка расчетно–графических и расчетных предусмотренных учебным планом	0,5 час на студента за одну работу в одном семестре	Число контрольных работ не более двух в семестре или одного реферата в семестре (при трудоемкости 4 и более кредитов)
2.7	Контроль самостоятельных работ студентов для очного отделения	6 часов на 1 кредит	Аудиторного занятия
2.8	Руководство, консультации, рецензирование и прием курсовых работ (проектов)	2 часа на курсовую работу на каждого студента; 3 часа на курсовой проект на каждого студента	
2.9	Междисциплинарная итоговая государственная аттестация по дисциплинам: История Кыргызской Республики, География Кыргызской Республики и Кыргызский язык и литература - поточные консультации - экзамен	0,5 часов на каждого студента при приеме устного экзамена 8 часов на поток; (4 часа – Кыргызский язык и литература, 2 часа – Истории Кыргызстана, 2 часа – география Кыргызстана) 2 часа на поток каждому члену комиссии	Поток до 40 студентов – при приеме устного экзамена; Поток до 80 студентов – при компьютерном тестировании. Состав государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) утверждается министерством образования и науки (далее – МОиН) Кыргызской Республики и число ее членов, не включая секретаря, не должно превышать 4 человека (-1 чел. со стороны, -3 чел. ППС кафедр). Секретарь ГАК утверждается приказом ректора.
2.10	Итоговая государственная аттестация на квалификацию бакалавра: - обзорные лекции; - государственный экзамен; - защита Выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)	По 4 часа на дисциплину (число спец.дисциплин до 10); 0,5 часов на каждого студента (число студентов не менее 12 в день); 0,5 часов на каждого студента (число студентов не менее 12 в день)	Состав ГАК утверждается МОиН Кыргызской Республики и число ее членов, не включая секретаря, не должно превышать 5 человек (-2 чел. со стороны, - 3 чел. ППС кафедры). Секретарь ГАК утверждается приказом ректора, и нагрузка не засчитывается в учебную нагрузку.

2.11	<p>Итоговая государственная аттестация на квалификацию специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзорные лекции; - государственный экзамен; - защита дипломного проекта (дипломной работы) 	<p>По 4 часа на дисциплину (число спец. дисциплин до 12);</p> <p>0,5 часов на каждого студента (число студентов не менее 12 в день);</p> <p>0,5 часов на каждого студента (число студентов не менее 12 в день)</p>	<p>Состав ГАК утверждается МОиН Кыргызской Республики, и число ее членов, не включая секретаря, не должно превышать 5 человек (-2 чел. со стороны, -3 чел. ППС кафедры). Секретарь ГАК утверждается приказом ректора и нагрузка не засчитывается в учебную нагрузку.</p>
2.12	<p>Итоговая государственная аттестация на квалификацию магистра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзорные лекции; - государственный экзамен; - защита магистрского диплома 	<p>По 4 часа на дисциплину (число спец. дисциплин до 6);</p> <p>0,5 часов на каждого магистранта (число магистрантов не должно превышать 14 в день);</p> <p>0,5 часов на каждого магистранта (число магистрантов не должно превышать 14 в день)</p>	<p>Состав ГАК утверждается МОиН Кыргызской Республики, и число ее членов, не включая секретаря, не должно превышать 5 человек (2 чел. со стороны, 3 чел. ППС кафедры). Секретарь ГАК утверждается приказом ректора, и нагрузка не засчитывается в учебную нагрузку.</p>
2.13	<p>Руководство, консультации, рецензирование выпускных квалификационных работ и дипломных проектов (работ).</p>	<p>35 часов на дипломный проект (за руководство и консультации – 28 часов, рецензирование – 4 часа, работа в ГАК – 3 часа);</p> <p>25 часов на выпускную квалификационную работу (за руководство и консультации – 20 часов, рецензирование – 2 часа, работа в ГАК – 3 часа);</p> <p>40 часов на работу магистранта (за руководство и консультации – 32 часа, рецензирование – 4 часа, работа в ГАК – 4 часа);</p> <p>18 часов на дипломный проект и работу выпускникам среднего профессионального образования (далее – СПО)</p>	<p>рецензирование допускается до 6 работ. Руководителям, консультантам и рецензентам почасовая оплата не оплачивается. Председатель и члены ГАК не могут быть рецензентами.</p> <p>рецензирование магистерской диссертации допускается до 3 работ.</p>

		(за руководство и консультации – 14 часов, рецензирование – 2 часа, работа в ГАК – 2 часа);	
2.14	Защита выпускных квалификационных работ	За участие в работе ГАК – до 0,5 часа на каждого члена комиссии и не более 6 часов в день каждому члену ГАК за 1 рабочий день. Число студентов в подгруппе должно быть не менее 12 студентов.	
2.15	Защита дипломных проектов	За участие в работе ГАК – до 0,5 часа на каждого члена комиссии и не более 6 часов в день каждому члену ГАК за 1 рабочий день. Число студентов в подгруппе должно быть не менее 12 студентов.	
2.16	Составление отчета ГАК после госэкзамена и защиты	6 часов на один отчет комиссии – председателю.	
2.17	Руководство практикой, в том числе проверка отчетов и прием зачетов: - учебной; - учебно-полевой; - производственной; - педагогической; - преддипломной;	6 часов на рабочий день на группу; 6 часов на рабочий день на группу; 3 часа на рабочий день на группу; 3 часа в неделю на одного студента; 1 час в неделю на каждого студента	Почасовые оплачиваются только приглашенным членам ГАК. Часы других членов ГАК засчитывается в учебную нагрузку.
2.18	Прием зачетов	0,3 часа на 1 студента	
2.19	Прием экзаменов	0,5 часа на 1 студента	Решением ректората группа может быть разделена на подгруппу при прохождении практики на разных далеко отдаленных базах, по условиям техники безопасности или в зависимости от специфики специальности/направления. Работа по приему отчетности входит в указанное количество часов

2.20	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	За прием экзамена - до 0,5 часа на каждого члена комиссии и не более 6 часов в день каждому члену комиссии за 1 рабочий день. Число экзаменуемых в подгруппе должно быть не менее 12 человек.	Работа по приему отчетности текущей успеваемости (рейтингового контроля) входит в указанное количество часов
2.21	Руководство научно - педагогической практикой магистранта	4 часа в неделю на 1 магистранта	
2.22	Руководство и научные консультации докторантам (PhD)	75 часов на год на одного докторанта (при наличии приказа)	Число экзаменаторов должно быть не более 5. Почасовые оплачиваются только двум приглашенным членам экзаменационной комиссии. Часы других членов комиссии засчитывается в общую нагрузку
2.23	Руководство аспирантами (очным аспирантам – до 3 лет, заочным аспирантам – до 4 лет)	50 часов на год на одного аспиранта (при наличии приказа)	Руководство практикой не более 3 магистрантов
2.24	Руководство соискателями (до 4 лет)	25 часов на год на одного соискателя (при наличии приказа и утвержденного плана)	За доктором наук, профессором – до 5 докторантов, аспирантов, соискателей, за кандидатом наук, доцентом – до 3 аспирантов, соискателей с ежегодным представлением научных отчетов
2.25	Заведование кафедрой	50 часов на учебный год	

3. Нормы планирования и учета методической работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
3.1	Подготовка к лекциям, проводимым преподавателем впервые	1 час лекций по учебному плану – 2 часа	При повторении занятий в других группах эти часы не учитываются
3.2	Подготовка к лекциям при повторном чтении	1 час лекций по уч. плану – 1 час	При повторении занятий в других группах эти часы не учитываются
3.3	Подготовка к лабораторно-практическим и семинарским занятиям, проводимым преподавателем впервые	1 час занятия по учебному плану – 1 час	При повторении занятий в других группах эти часы не учитываются
3.4	Подготовка к лабораторно-практическим и семинарским	1 час занятия по учебному плану – 0,5	При повторении занятий в других группах эти

	занятиям при повторном проведении	часа	часы не учитываются
3.5	Подготовка и проведение интерактивных занятий при on-line режиме (для студентов заочного отделения)	1 час в неделю на группу	По дисциплинам трудоемкостью до 5 кредитов в семестре
3.6	Разработка лекций по вновь вводимому, ранее не читаемому на кафедре курсу (с предоставлением полного конспекта лекций)	На 1 час лекций по учебному плану предусматривается 2 часа рабочего времени	При повторном чтении данного курса на других потоках эти часы не учитываются.
3.7	Разработка контрольных вопросов, заданий, тестов	До 50 часов	По 1 дисциплине
3.8	Разработка и подготовка к изданию учебников, предусмотренных планами издания	1 печатный лист – 20 часов на учебник, издаваемый впервые, до 50 часов при переиздании	На 1 печатный лист (16 стр.) для одного автора, для 2-х авторов - не менее 2 печатных листов.
3.9	Разработка и подготовка электронных учебников, учебных пособий	До 100 часов на один учебный год	По одной дисциплине
3.10	Составление новых методических указаний: -по лабораторным работам -УМК дисциплины - по курсовому проекту - по выпускной квалификационной работе или дипломному проекту -методические указания с контрольными заданиями для студентов заочников; -по прохождению практики	до 20 часов, 50 часов, 30 часов, 40 часов, до 80 часов, до 50 часов на один учебный год	на 1 лаборат. работу по одной дисциплине 1 указание 1 указание 1 указание по одной дисциплине по одному виду не более 2-х авторов на 1 печатный лист.
3.10	Организация СРС по кредитной технологии Подготовка: - заданий для контрольных работ; - раздаточных материалов; - инд. вариантов заданий; - электронных учебных материалов, презентаций и т.п.	на учебный год: до 40 ч. на 1 работу, до 20 ч. на 1 компл., до 30 ч. на 1 дисц., до 40 ч. по факту выполнения на 1 дисциплину	Обновление (на уч. год): до 20 час, до 10 час, до 15 час, до 20 часов по факту выполнения
3.11	Подготовка и проведение методических семинаров, открытых учебных занятий	10 часов	на 1 исполнителя на 1 мероприятие
3.12	Участие преподавательского состава во внутривузовской системе повышения квалификации	до 10 часов на один повышения квалификации	Сертификат или свидетельство
3.13	Разработка рабочих программ дисциплин	до 20 часов на один учебный год	на 1 учебную дисциплину

3.14	Переработка рабочих программ дисциплин	до 10 часов на один учебный год	на 1 учебную дисциплину
3.15	Разработка syllabus по кредитной технологии	до 30 часов на одну дисциплину	на 1 учебную дисциплину
3.16	Переработка syllabus по кредитной технологии	до 15 часов на одну дисциплину	на 1 учебную дисциплину
3.17	Постановка новых лабораторных работ, разработка описаний и подготовка учебно-методических материалов (в т.ч. виртуальных)	до 60 часов на одну работу	Прием по акту, утвержденному проректором по УР
3.18	Модернизация лабораторных работ (в т.ч. виртуальных лб.р.)	до 30 часов	Прием по акту, утвержденному проректором по УР

4. Нормы планирования и учета научно - исследовательской работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
4.1	Руководство стажерами - исследователями	до 30 ч. в год	На 1 стажера-исследователя
4.2	Руководство НИРС	10 часов	1 работа
4.3	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ студентов	До 20 часов в год	Часы на каждого члена комиссии
4.4	Рецензирование научных отчетов, трудов, диссертаций, авторских рефератов к диссертациям, учебников, учебных пособий, монографий, конкурсных материалов и т.п.	До 15 часов на 1 работу	По поручению НТС председателя комиссии
4.5	Редактирование научных трудов, учебных пособий и т.п.	До 15 часов на одно пособие или научного труда	Членам редакционной коллегии
4.6	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	До 3 часов за одну работу	
4.7	Подготовка научных статей и тезисов	25 часов на 1 статью	
4.8	Подготовка и издание монографий	Не менее 150 часов	На одну монографию

5. Нормы планирования и учета организационно - методической работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
5.1	Выполнение обязанностей члена совета ОшТУ: - ученого совета, - учебно-методического совета, - научно-технического совета, - ученого совета факультета, Участие в заседаниях:	30 часов, 30 часов, 30 часов, 30 часов,	На каждого члена на один учебный год

	- кафедры, - методической комиссии факультета	30 часов, 30 часов,	
5.2	Выполнение обязанностей руководителя и члена постоянно действующих комиссий	30 часов за учебный год	По приказу ректора
5.3	Выполнение разовых поручений	Учитывается фактическая затрата времени	По поручению ректора

6. Нормы планирования и учета воспитательной работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
6.1	Работа в качестве куратора группы студентов	1 курса до 150 часов 2 курса до 100 часов 3-5 курсов до 75 часов	На один учебный год
6.2	Подготовка и проведение общественных мероприятий	10 часов на 1 мероприятие	По решению декана

7. Планирование и распределение учебной нагрузки

Минимальная норма годовой нагрузки ППС, работающего на одной ставке (1 штатная единица), должна быть:

№	Категории ППС	Академический час (40 мин.)	
		Учебная нагрузка	Общая нагрузка
1	Профессор, доцент, старший преподаватель (без ученой степени), преподаватель	850	1560
2	Доцент, старший преподаватель (с ученой степенью кандидата/доктора наук), доцент (имеющий аттестат высшей аттестационной комиссии (далее - ВАК)	800	1560
3	Профессор (с ученой степенью доктора наук, не имеющий аттестат ВАК), профессор (с с ученой степенью доктора наук, имеющий аттестат ВАК)	750	1560
4	Преподаватели для СПО	720	1560

Распределение учебной нагрузки на ППС кафедры производится равномерно по полугодиям, независимо от формы обучения (очная или заочная в зависимости от контингента студентов). Аудиторные часы ППС должны составлять не менее 60% от общей учебной нагрузки. Учебная нагрузка каждого преподавателя на заочном (дистанционном) отделении не должна превышать 35% от общей годовой нагрузки.

Лекционная нагрузка ППС должна составлять:

- старшего преподавателя - до 25% от общей нагрузки;
- доцента - до 25% от общей нагрузки;
- профессора - до 20% от общей нагрузки.

При заполнении сводной ведомости необходимо придерживаться следующих требований:

▪ расчет производить: по группам (отдельно), по семестрам (зимний, весенний), по формам обучения (очная, заочная), по форме оплаты за обучение (бюджет, контракт). В смешанных группах расчет часов учебной нагрузки по формам обучения (бюджет, контракт) производить в той же пропорции, в которой обучаются студенты-бюджетники и студенты-контрактники.

▪ распределение учебной нагрузки преподавателям производить равномерно и отдельно по группам, по семестрам (зимний, весенний), по формам обучения (очная, заочная), по форме оплаты за обучение (бюджет, контракт).

Почасовой фонд кафедры формируется из расчета не более 5% от общей годовой учебной нагрузки кафедры. Эти часы планируются высококвалифицированным специалистам, приглашенным со стороны, для работы в государственных аттестационных комиссиях в качестве председателя, заместителя, эксперта и членов ГАК.

Объем работы штатного преподавателя не должен превышать 1,5 ставки, совместителя – 0,5 ставки, почасовика – до 180-200 часов в год. Оформление на работу по совместительству и почасовую работу производится приказом ректора при наличии согласия с основного места работы на учебный год.

8. Список использованных источников

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (№ 92 от 30.04.03) / Сборник нормативно-правовых актов в области образования Кыргызской Республики. - Выпуск 1. – Бишкек: Просвещение, 2004. – С. 13 – 56.

2. Постановление Правительства Кыргызской Республики № 53 от 03.02.04. Положение об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики / Сборник нормативно-правовых актов в области образования Кыргызской Республики. – Бишкек: Просвещение, 2006. - Выпуск 2. – С. 57 - 78.

3. Постановление Правительства Кыргызской Республики № 549 от 01.08.06 «Об установлении продолжительности рабочего времени» (Нормы часов педагогической и преподавательской работы). - Кут билим, № 29-30, от 11 августа 2006 г.

4. Норма времени для расчета объемов учебной и других видов работ ППС. – Ош: ОшТК, 1991. – 22 с.

5. Руководство по расчету и распределению учебной и других видов работ в ОшТУ. Составители: Беспалова Т.П., Син Б.Е. – Ош: ОшТУ, 2000.– 25 с.

6. Нормы планирования и учета педагогической нагрузки ППС ОшГУ. – Ош: ОшГУ, 2004. – 10 с.

7. Трудовой кодекс Кыргызской Республики. Введен в действие Законом Кыргызской Республики от 4 августа 2004 года № 107. – Бишкек: Раритет Инфо, 2004. – 220 с.

8. Нормы планирования и учета педагогической нагрузки ППС ОшГУ – Ош: ОшГУ, 2009-12 с.

9. Положение о дистанционном образовании в ОшГУ-Ош:ОшГУ, 2012-19 с.