

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ОГБУ ДПО КИРО)**

Принято  
решением Ученого совета  
ОГБОУ ДПО КИРО  
протокол № 6 от 24 декабря 2015 г.



**ТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ОГБУ ДПО КИРО  
Г. Н. Подчалимова  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Положение  
о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных  
видах учебно-методической, научно-методической и других работ,  
выполняемых профессорско-преподавательским составом ОГБУ ДПО  
КИРО  
(новая редакция)**

Курск 2016 г.

## I. Общие положения

1. Нормы времени учебной работы, виды учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической и других видов работ составлены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке распределения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Минюсте России 25.02.2015г., регистрационный №36204), Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 нн/15), Уставом КИРО, правилами внутреннего трудового распорядка ОГБУ ДПО КИРО (далее – институт), а также с учетом сложившейся практики и специфики повышения квалификации работников образования в институте, выражающейся в:

- необходимость постоянного обновления содержания и форм организации учебной работы с учетом изменяющихся профессиональных потребностей работников образования;

- высоком уровне требований к содержанию и качеству учебных занятий со стороны слушателей, имеющих, в основном, высшее профессиональное образование, опыт практической работы;

- разнообразии применяемых технологий обучения, форм организации учебного процесса;

- большом объеме учебно-организационной работы, а также с учетом сложившейся практики и специфики повышения квалификации работников образования института.

2. Для работников Института, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка ППС устанавливается в зависимости от квалификации специалистов и профиля кафедры в размере не менее 500 и не более 800 часов в учебный год.

3. Все виды педагогической работы выполняются преподавателями института на основе ежегодно (на учебный год) составляемых индивидуальных планов. Планы штатных преподавателей и совместителей утверждает заведующий кафедрой, планы заведующих - ректор института.

4. Объем учебной нагрузки для ППС устанавливается ректором исходя из ежегодно утверждаемых штатных единиц с учетом занимаемой должности и необходимости выполнения учебной и других видов работы в пределах пятидневного рабочего дня.

5. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам, на условиях почасовой оплаты труда, рецензии на статьи и книги сполучением гонораров, исследовательская работа по хоздоговорной тематике и т.п.).

6. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС для реализации ДПП на внебюджетной основе, определяются данным положением. Нормы времени для расчета объема учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы, выполняемой ППС для реализации ДПП на внебюджетной основе, определяются в соответствии с приложениями № 1-4.

## II. Учебная работа

### Аудиторная работа

№	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Чтение лекций на потоках, спецкурсах, в учебных группах, в том числе с применением ДОТ (online-режим)	1 час за 1 академический час	
2.	Чтение лекций в ходе мероприятий, проводимых на базе РОО, ОО	1 час за 1 академический час	Группы формируются в соответствии с количеством преподавателей конкретной категории
3.	Проведение семинарских, практических лабораторных, тренинговых занятий, расчетно-графических работ, в том числе с применением ДОТ	1 час на группу за 1 академический час	Возможно деление на подгруппы (10-13 чел.) Учебная группа при прохождении модуля ИКГ, предметного модуля для учителей иностранных языков, технологии делится на подгруппы по 6-8 человек в каждой.
4.	Проведение практических занятий, практических лабораторных, тренинговых занятий, расчетно-графических работ на стажировочных площадках	1 час на группу за 1 академический час	Учебная группа при прохождении стажерской практики делится на подгруппы (не менее 6 человек в каждой)
5.	Проведение деловых и других видов игр, анализ и решение конкретных педагогических ситуаций, задач.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	Количество преподавателей определяется утвержденным сценарием
6.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических и практических конференций, круг-	В соответствии с учебно-тематическим планом	Не более 3-х преподавателей (оплата не более 1 участника при наличии программы, утвержденной проректором)

	ных столов, занятий по обмену ППО слушателей		
7.	Проведение факультативных занятий, в том числе с применением ДОТ	1 час на группу (подгруппу)	Тематика и количество факультативов определяется учебно-тематическим планом
8.	Проведение психокоррекционных тренингов	1 час за 1 академический час на каждую группу или подгруппу	
9.	Проведение занятий на базе РОО, в образовательных организациях вне плана-графика курсовых мероприятий	По фактически отработанному времени, но не более 6 часов в день	При наличии заявки и справки руководителя учреждения или зав. РМК, с указанием темы, сроков, количества слушателей
10.	Посещение уроков в процессе изучения ППО, состояния преподавания предмета (в ходе аккредитации ОУ, конкурсов)	1 час за 1 академический час	Выполняется в соответствии с приказом комитета образования и науки Курской области, планом ОГБОУ ДПО КИРО, индивидуальным планом
11.	Проведение учебных экскурсий, предусмотренных учебно-тематическим планом	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему экскурсию	

**Внеаудиторная работа  
Практика**

1.	Руководство стажерской практикой	1 час за 1 академический час преподавателю, осуществляющему руководство стажировкой на базе образовательных организаций	Не более 24 часов на группу
2.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам слушателей по программам профессиональной переподготовки	До 1 часа на каждого слушателя	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам слушателей

**Участие в ИАК**

1	Участие в работе ИАК в качестве	30 минут на слушателя	Но не более 6 часов в день
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

	председателя		
2	Участие в работе ИАК в качестве члена ИАК	30 минут на 1 слушателя каждому члену ИАК	Но не более 6 часов в день

### Консультации

1.	Проведение групповых (не менее 5-6 чел.) консультаций для слушателей курсов	1 час за 1 академический час	Предусмотрены учебно-тематическим планом. 10% общего объема часов блока при очной форме, 15% - очно-заочной форме. Время проведения указывается в расписании
2	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на группу	
3	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей курсов	0,25-0,5 часа на одного слушателя	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
4	Проведение консультаций для стажеров	2 часа на группу	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
5	Проведение индивидуальных консультаций по программам дополнительного профессионального образования (программа свыше 250 часов)	10 часов при сроке обучения от 4 до 10 месяцев	
6	Проведение консультаций с использованием off- или on-line технологи	10% от объема аудиторной нагрузки по программе, если объем аудиторной нагрузки по данной программе превышает 100 часов и 5%, если объем аудиторной нагрузки по данной программе менее 100 часов;	
7	Проведение консультаций для родителей несовершенно-	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном

	нолетних обучающихся дошкольных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования		журнале учета работы преподавателей,
8	Проведение консультаций для педагогических работников и руководителей общеобразовательных организаций и организаций профессионального образования по вопросам профессионального самоопределения обучающихся	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
8	Проведение консультаций для педагогических работников и руководителей общеобразовательных организаций и организаций профессионального образования по вопросам использования результатов прогнозирования кадровых потребностей региона в профориентационной работе	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
9	Проведение консультаций для руководителей дошкольных, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования и профессионального образования по вопросам внедрения новшеств в управленческую деятельность	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
10	Проведение консультаций для педагогических работников и руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, организаций профессионального образования по вопросам проведения мониторинговых исследований	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
11	Проведение консультаций для педагогических работников и руководителей организаций дополнительного образования	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы препода-

	детей по вопросам организации и содержания образовательной деятельности в условиях сетевого взаимодействия с общеобразовательными организациями		вателей
12	Проведение консультаций для педагогических работников и руководителей дошкольных общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, организаций профессионального образования по вопросам проектирования и реализации программ духовно-нравственного развития и воспитания школьников	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
13	Проведение консультаций для педагогических работников и руководителей общеобразовательных организаций по вопросам социальной адаптации воспитанников детских домов и школ-интернатов, школ для детей с ОВЗ	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей
14	Проведение консультаций для слушателей по вопросам реализации ДПП ПК и ДПП ПП с применением ДОТ	не более 100 часов за год	Фиксируются в индивидуальном журнале учета работы преподавателей

#### Аттестация слушателей

(рецензирование, диагностика, контроль, экспертиза)

1.	Прием зачетов	15 минут на 1 слушателя	
2.	Проверка и прием контрольных, расчётно-графических и расчетных работ ( типовые расчеты), письменных домашних заданий, предусмотренных рабочими программами	15 минут на работу	
3.	Рецензирование образовательных программ (в т.ч. элективных курсов)	3 часа - 1 п.л.	В соответствии с заявкой образовательной организации и по приказу

			ректора
4.	Экспертиза и рецензирование олимпиадных заданий, заданий к итоговому контролю обученности обучающихся	3 часа за 1 час работы участника олимпиады, 1 час на итоговую контрольную работу	В соответствии с заявкой образовательной организации и по приказу ректора
5.	Экспертиза аттестационных материалов педагогических работников	0,5-1 часа на одну работу	Не более 50 работ в год
6.	Подготовка сведений о распространении передового педагогического опыта	15 минут на справку	
7.	Экспертиза конкурсных материалов	до 5 часов на материалы одного участника конкурса	не более 50 часов в год
8.	Рецензирование выпускных работ слушателей	20 минут на одну работу	
9.	Рецензирование дипломных работ слушателей	1 час на работу	Не более 5 на одного преподавателя
10.	Рецензирование видеоматериалов о педагогическом опыте и материалов профессиональных конкурсов	До 2 часов за 1 видеофильм; 3 часа - 1 печ. лист	Фиксируется в журнале учета работы кафедры (лаборатории)
11.	Рецензирование авторефератов и материалов диссертаций	3 ч. на 1 п.л	
12.	Экспертиза работы, выполненной слушателем (моделирование учебного занятия, моделирование системы учебных занятий и т.д.)	15 минут на 1 работу	Предусматривается в учебно-тематическом плане
13.	Экспертиза ООП ДО, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ППКРС, ППССЗ	до 5 часов на одну программу	не более 10 программ на одного ИПС в



			год
14.	Проверка реализации ДПП ПК и ДПП ПП с применением ДОТ	1 час на ДПП ПК, до 3 часов на ДПП ПП	
15.	Защита рефератов	15 минут на 1 слушателя	
16.	Проверка письменных работ, в том числе выполненных при освоении модулей с помощью ДОТ	до 15 минут на 1 работу	
17.	Проверка контрольной работы в условиях дистанционного обучения-	0,5 часа на 1 слушателя; на подгруппу (10-12 человек) - 6 часов	
18.	Проведение и прием зачетных туристических походов, предусмотренных учебно-тематическим планом	По фактически затраченному времени, но не более 6 часов в день преподавателю, участвующему в походе	
19.	Прием экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ образовательных программ свыше 250 часов и дифференцированных зачетов	20 минут на одного слушателя	
20.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 ч. каждому члену комиссии на каждого поступающего	
21.	Защита выпускных работ	30 минут на слушателя каждому преподавателю	

#### Руководство

1.	Руководство стажировкой преподавателей из других вузов, профессиональных организаций	До 50 часов в год на 1 стажера	Не более 2-х стажеров на 1 преподавателя института. По итогам представляется отчет
2.	Руководство стажировкой слушателей	5 часов на одного стажера	Преподавателю не более 5 стажеров при условии, что ДПП ПК реализуется полностью в форме стажировки.
3.	Руководство кафедрой	40 часов в год при составе 4 шт. ед. 50 часов в год при составе 5	

		шт. ед. 60-80 часов в год при составе свыше 5 шт. ед.	
4.	Руководство самостоятельной работой слушателей курсов	По согласованию с УМУ с учетом модуля, раздела, темы	
5.	Руководство курсами (организация)	30% от объема часов УТП, реализуемого в формах: очной, очной с ДОТ, очно-заочной, очно-заочной с ДОТ.	Фиксируется в учебном журнале
6.	Руководство выпускными работами слушателей	5 часов на 1 работу	
7.	Руководство дипломными работами слушателей	16 часов на 1 работу	Как правило не более 5 работ на 1 преподавателя

#### **Участие в конкурсах**

1.	Участие в проведении региональных конкурсов, работа в экспертных советах	не более 6 часов в день	В соответствии с приказом комитета образования и науки Курской области
----	--	-------------------------	--

### **Нормы годовых объемов работ профессорско-преподавательского состава ОГБУ ДПО КИРО**

Зав.кафедрой, профессор, д.н.	520 часов
Зав. кафедрой, доцент к.н	530 часов
Зав.кафедрой	540 часов
Профессор кафедры	570 часов
Доцент кафедры	600 часов
Ст. преподаватель кафедры	620 часов
Преподаватель кафедры	640 часов

### **III. Учебно-методическая работа**

Виды работы:

1. Разработка новых лекционных курсов.
2. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским и другим видам учебной работы.
3. Разработка и составление сценариев деловых и других видов игр, педагогических ситуаций, задач, круглых столов.
4. Разработка эскизов средств статистической проекции (видеопрезентация), составление сценариев, учебных фильмов.
5. Разработка электронных образовательных ресурсов для дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Разработка, переработка УП, УТП, учебных программ.
7. Разработка учебно-методических комплексов (УМК), в том числе и электронных УМК дидактических средств обучения, содержания заданий для выполнения обучающимися в межкурсовой период.
8. Разработка материалов для диагностики образовательных потребностей слушателей.
9. Разработка содержания экзаменационных билетов, зачетов, собеседований и т.п. для слушателей на курсах.
10. Разработка методических рекомендаций по выполнению рефератов, курсовых работ.
11. Составление текстов проверочных работ для обучающихся общеобразовательных (и профессиональных) организаций, текстов для олимпиад.
12. Подготовка к изданию конспекта лекций, сборников для практических и лабораторных занятий.
13. Подготовка раздаточного материала для лекционных, практических и лабораторных занятий.
14. Разработка диагностических средств, методик для проведения мониторинга, результатов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов отрасли образования.
15. Подготовка информационно-педагогических модулей, формирование тематических баз данных для проведения учебных занятий со слушателями с использованием информационных технологий.
16. Разработка заданий для работы по индивидуальному плану слушателей и проведению стажерской практики слушателей.
17. Создание мультимедийного электронного пособия.
18. Взаимопосещение и анализ занятий с целью изучения передового опыта работы ППС в ОГБОУ ДПО КИРО.
19. Обобщение предложений, разработанных слушателями при выполнении курсовых работ.

№	Виды работ	Нормы времени (в часах для расчетов нагрузки)	Примечание
1.	Разработка новых лекционных курсов	До 20 часов	
2.	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским занятиям	1-3 часа за одну форму учебного занятия	
3.	Составление и сопровождение индивидуальных маршрутов слушателей	0,5 часа на 1 слушателя	
4.	Разработка и составление сценариев деловых и других видов игр, педагогических ситуаций, задач, круглых столов	3-6 часов за 1 вид учебной деятельности	
5.	Разработка эскизов средств статистической проекции (видеопрезентация), составление сценариев, учебных фильмов	20-100 часов в год	
6.	Разработка электронных образовательных ресур-	20-300 часов на	

	сов для курсов повышения квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий	одну программу повышения квалификации	
7.	Разработка, переработка УП, УТП, учебных программ	10-100 часов на одну образовательную программу, один УП, УТП	
8.	Разработка учебно-методических комплексов, дидактических средств обучения, содержания заданий для выполнения обучающимися в межкурсовой период	До 150 часов в год	
9.	Разработка материалов для диагностики образовательных потребностей обучающихся	До 50 часов в год	
10.	Разработка содержания экзаменационных билетов, зачетов, собеседований и т.п. для обучающихся на курсах	До 20 часов в год	
11.	Разработка методических рекомендаций по выполнению рефератов, курсовых работ	До 60 часов в год	
12.	Составление текстов проверочных работ для обучающихся общеобразовательных учреждений, текстов для олимпиад	50-100 часов в год	
13.	Подготовка к изданию конспекта лекций, сборников для практических и лабораторных занятий	20-60 часов в год	
14.	Подготовка раздаточного материала для лекционных, практических и лабораторных занятий	1-3 часа на один вид учебных занятий	
15.	Разработка диагностических средств, методик для проведения мониторинга, результатов повышения квалификации, и профессиональной переподготовки специалистов	10-40 часов за один материал	
16.	Подготовка информационно-педагогических модулей, формирование тематических баз данных для проведения учебных занятий со слушателями с использованием информационных технологий		
17.	Разработка заданий для работы по индивидуальному плану слушателей и проведению стажерской практики слушателей	10-40 часов на одного слушателя	
18.	Создание мультимедийного электронного пособия	До 500 часов в год	
19.	Взаимопосещение и анализ занятий с целью изучения передового опыта работы ППС в КИРО	До 10 часов в год	
20.	Обобщение предложений, разработанных слушателями при выполнении выпускных работ	До 10 часов в год	
21.	Работа в Редакционно-издательском совете института	До 30 часов в год	

#### IV. Организационно-методическая работа

	Виды работы	Примечание
1.	Участие в работе по набору и комплектованию учебных групп	
2.	Подготовка выездных тематических занятий, совещаний (в т.ч. в городах, районах области)	В соответствии с планом мероприятий института, по заданию комитета образования и науки Курской области
3.	Участие в заседании кафедры	
4.	Участие в заседании Ученого Совета института	
5.	Работа в качестве члена Ученого совета института	
6.	Участие в производственных совещаниях	
7.	Составление отчетов, справок, подготовка информации о деятельности кафедры, лаборатории	
8.	Подготовка выступлений на Ученом совете	
9.	Участие в экспертизе деятельности образовательных учреждений, методической службы, органов управления образованием	По фактически затраченному времени, но не более 6 часов в день

#### V. Научно-методическая работа

1. Научное руководство образовательных программ повышения квалификации и переподготовки работников образования в институте.
2. Научное редактирование учебников, пособий, монографий, научных статей, докладов, рефератов (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты).
3. Научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю деятельности Института.
4. Научно-методическое сопровождение информатизации образования;
5. Научно-методическое сопровождение оценки качества образования;
6. Разработка методических рекомендаций по формированию примерного варианта учебных планов ОУ, использованию учебно-методических комплектов.
7. Научно-методическое сопровождение реализации федеральных проектов и(или) областных целевых программ развития образования.
8. Научно-методическое сопровождение подготовки педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах.
9. Разработка рекомендаций, методических материалов в помощь руководящим и педагогическим кадрам по реализации приоритетных направлений развития российской системы образования.
10. Научная экспертиза типовых и авторских программ обучения в ОУ, в ДООУ, в учреждениях профессионального образования, методических рекомендаций, разработок по профилю работы института.
11. Разработка рекомендаций по реализации новых учебных программ, основанных на стандарте содержания общего образования, использованию учебно-методических комплектов, внедрению эффективных образовательных технологий.
12. Подготовка и проведение научно-теоретических и научно-практических конференций, смотров, выставок по актуальным проблемам образования.

В случае выступления и руководства секцией указываются количество часов в разделе «Учебная работа».

13. Изучение и обобщение передового педагогического опыта.
14. Формирование банка информации с использованием ИВТ о:
  - нормативной базе;
  - содержании образования;
  - организации образовательного процесса;
- ППО;
- методической работе в ОУ, РМК;
- научных исследованиях в области педагогики, психологии, управления, наук, основы которых преподаются в школе;
- в системе дошкольного образования, профессионального и пр.
15. Подготовка аналитических материалов по итогам работы со слушателями в ходе курсовых мероприятий (с указанием результативности курсовых мероприятий).
16. Экспертиза деятельности муниципальной методической службы.
17. Подготовка и написание учебно-методических, учебных пособий, статей в журналы научно-педагогические, методические и «Педагогический поиск».
18. Редактирование учебников, учебных пособий, программ, статей, отчетов.
15. Рецензирование учебников, учебных пособий, программ, статей и отчетов.
16. Подготовка научного доклада на заседании кафедры и на заседании Ученого совета.
17. Подготовка аналитических материалов, информации научно- методического характера по заданию комитета образования и науки Курской области.
18. Написание и подготовка к изданию научных статей, учебных пособий, учебно-методических пособий.
19. Повышение квалификации сотрудников института (курсы, семинары, совещания, конференции).

#### **VI. Научно-исследовательская работа**

1. Выполнение плановых госбюджетных НИР.
2. Экспертиза материалов участников региональных конкурсов профессионального мастерства.
3. Участие в экспертных советах.
4. Научное руководство программой по теме института, кафедры.
5. Руководство НИР по договорам о сотрудничестве.
6. Подготовка и проведение научно-теоретических, научно-практических конференций по тематике института, кафедры.
7. Разработка и научная апробация, внедрения в практику оптимальной модели повышения квалификации и переподготовки кадров.
8. Организация и проведение опытно-экспериментальной работы.
9. Подготовка научных отчетов по итогам НИР.
10. Рецензирование материалов по поручению комитета образования и науки (Минобразования России).
11. Подготовка монографий.
12. Подготовка и написание кандидатской диссертации.
13. Подготовка и написание докторской диссертации.
14. Рецензирование (для предзащиты):  
кандидатской диссертации; докторской диссертации.

15. Подготовка отзыва:

- на автореферат
- на диссертацию.

16. Проведение мониторинга и социологических исследований деятельности общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных организаций, ДООУ, учреждений дополнительного образования детей.

#### **VII. Планирование работы**

1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 «Учебной работы».

2. Администрация института планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, выполняемых на бюджетной основе, исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.

#### **Примечание:**

1. Аудиторной учебной нагрузкой считаются лекционные, практические, семинарские, лабораторные, выездные занятия, которые проводятся в строгом соответствии с расписанием учебных занятий.

2. Аудиторная нагрузка преподавателя должна составлять не менее 40% от общего объема часов.

3. Преподаватель обеспечивает все виды работ, предусмотренные учебным планом, соответствующей учебно-методической документацией.

4. Под термином «час» подразумевается «академический час».

5. Основанием для снижения объема учебной нагрузки может являться выполнение следующих видов учебно-методических работ:

- подготовка электронных учебников, электронных образовательных ресурсов;

- подготовка учебно-методических пособий в соответствии с планом работы кафедры.

7. Примерные формы аттестации:

От 16 до 100 часов - зачет;

- практическая работа, обобщающая информацию полученную на курсах;
- тестирование;
- выполнение и защита образовательного продукта.

От 100 до 250 часов - зачет;

- индивидуальное собеседование;
- реферат;
- тестирование;
- выполнение и защита образовательного продукта (итоговой работы)

От 250 до 1000 часов – зачет, итоговый экзамен по отдельным дисциплинам;

- защита дипломной работы или итоговый экзамен (по решению Ученого совета института);

свыше 1000 часов-зачеты;

- экзамены по отдельным дисциплинам;
- защита дипломной работы или итоговый экзамен (по решению Ученого совета института);

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

Приложение № 1

**Учебно-методическая работа, выполняемая для реализации аудиторных учебных занятий, учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и учебных занятий на стажировочных площадках**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Составление учебного плана курсов	1 часа (модуль, дисциплина в объеме не менее 30 часов)
2.	Составление УТП (модуль, дисциплина, раздел)	2 часа (модуль, дисциплина в объеме не менее 30 часов)
3.	Разработка конспекта аудиторных учебных занятий (лекций, семинаров, практических)	2 часа на 1 час занятия
4.	Разработка содержания (презентаций) занятий (лекций, семинаров), реализуемых с помощью ДОТ	6 часов на 1 час занятия
5.	Составление рабочей программы (по разделу, модулю, дисциплине)	12-18 часов на программу в объеме 24 часов
6.	Составление заданий к зачету (по 3 задания для каждого слушателя)	6 часов на группу (25 человек)
7.	Составление экзаменационных билетов и заданий к ним	12 часов на группу (25 человек)
8.	Составление учебно-методических рекомендаций к практическим, лабораторным, семинарским занятиям и стажерской практике слушателей	2 часа на 1 час занятия

Приложение № 2.

**Научно-методическая работа, выполняемая ППС для реализации дополнительных профессиональных программ на внебюджетной основе**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Научное руководство образовательной программой повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов отрасли образования	не более 5 часов на модуль, раздел и т.д. в объёме от 50 до 100 часов
2.	Научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов	от 10 до 20 часов (в зависимости от объёма часов программы)
3.	Научно-методическое сопровождение процесса информатизации ДПП (повышения квалификации и профессиональной переподготовки)	не более 10 часов



4.	Научно-методическое сопровождение оценки качества реализации ДПП	не более 10 часов
5.	Научное руководство реализацией ДПП в дистанционном режиме.	не более 10 часов
6.	Подготовка аналитических материалов по итогам работы со слушателями в ходе курсовых мероприятий (с указанием результативности курсовых мероприятий).	от 4 до 8 часов (в зависимости от объема часов программы)
7.	Повышение квалификации сотрудников КИРО (курсы, семинары, совещания, конференции), привлекаемых для реализации ДПП	3 часа

Приложение №3

**Организационно-методическая работа, выполняемая ППС для реализации дополнительных профессиональных программ на внебюджетной основе**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Формирование групп слушателей	15% времени части программы, реализуемой в очном режиме
2.	Формирование личных дел слушателей	
3.	Подготовка проектов приказов о проведении и завершении курсов по ДПП	
4.	Расчет часов учебной работы и других видов деятельности ППС при реализации ДПП	
5.	Составление графика проведения стажерской практики слушателей	
6.	Составление расписаний учебных занятий	
7.	Учет выполнения учебной нагрузки ППС на курсах ДПП	
8.	Подготовка заявки на выдачу и оформление удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке	
9.	Оформление документов на преподавателей, осуществляющих реализацию ДПП (заявления, месячные ведомости и др.)	

Приложение № 4

**Примечание:**

1. Аудиторная нагрузка преподавателя должна составлять не менее 20% от общего объема часов.
2. В том случае, если ДПП (по решению соответствующей кафедры) не предусматривает проведение аудиторных учебных занятий, то возможно их исключение из объема учебных поручений ППС. В объем учебных поручений ППС могут быть включены учебные занятия, реализуемые только в дистанционном режиме.