

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ИМЕНИ Л.И. НОВИКОВОЙ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАОУ ДПО ВО ВИРО
от 20.11.2023 г. № 341/1-С



ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени для расчета объема нагрузки и учета основных видов
учебной, учебно-методической, научно-методической,
организационно-методической и иных видов педагогической работы,
выполняемых в ГАОУ ДПО ВО ВИРО

Принято
на Ученом совете
ГАОУ ДПО ВО ВИРО
протокол от 15.11.2023 г. №3

Владимир

2023 г.

Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Письма Минобразования РФ от 26.06.2003 №14-55-784ИН/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», методических рекомендаций Федеральной системы повышения квалификации работников образования, Устава государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – ВИРО).

Все виды педагогической работы выполняются преподавателями института на основе ежегодно (на учебный год) составляемых индивидуальных планов. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой, планы заведующих - проректором ВИРО.

Объем педагогической нагрузки для профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и устанавливается приказом ректора института на учебный год.

Заведующий кафедрой вправе корректировать объем различных видов педагогической нагрузки преподавателя в пределах установленного общего объема.

Нормы времени для расчета работ, выполняемых привлеченными по ГПХ специалистами, устанавливаются настоящим положением в зависимости от специфики мероприятий, требующих почасового нормирования.

I. НОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Виды учебной работы, подлежащие нормированию:

1. Аудиторные занятия
2. Консультации по учебному курсу
3. Контроль качества курсовой подготовки
4. Руководство стажировками, выпускными работами слушателей

	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Чтение лекций	1 ч. за академ.	
2.	Проведение практических занятий, семинаров, круглых столов, дискуссий, деловых игр, конференций (итоговых) по курсам	1 ч. за академический час	Количество преподавателей определяется учебным планом
3.	Проведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий	1 ч. за 1 академический час	
4.	Проведение групповых консультаций (не менее 5-6 чел.), предусмотренных учебно-тематическим планом	1 ч. за академический час	Планируется в расписании
5.	Прием экзаменов (итоговых)	0,5 ч. на 1 слушателя курсов	Предусмотренных учебным планом
6.	Прием зачетов, собеседование	0,25 ч. на 1 слушателя	Предусмотренных учебным планом
7.	Защита выпускных работ (итоговая конференция)	4 ч. на группу	Состав комиссии не более 3-х человек
8.	Проведение диагностики и тестирования уровня знаний слушателей в соответствии с планом	1 ч. за академический час	
9.	Руководство стажировкой слушателей	1 ч. за академический час	Предусмотрено учебно-тематическим планом
10.	Консультации по курсу	5% от общего объема учебных часов (очная форма)	Фиксируются в учебном журнале курсов
11.	Проверка выпускных работ (написание аналитической справки)	0,5 ч. на 1 работу	Все виды выпускных работ фиксируются в учебном журнале и должны быть предусмотрены

12.	Рецензирование рефератов (выпускных работ) по курсам	До 1 ч. на реферат	Должно быть предусмотрено учебным планом
13.	Руководство проектами (курсовые проекты)	3 ч. на 1 слушателя	Утверждается на заседании кафедры
14.	Обработка результатов диагностики и тестирования	0,25 ч. на 1 слушателя	Справка по результатам диагностики и тестирования
15.	Проверка контрольных работ (кейс, практическое задание и т.д.)	0,5 ч. на 1 слушателя	

II. НОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Виды учебно-методической работы, подлежащие нормированию:

- 2.1. Составление учебных программ, учебных и учебно-тематических планов.
- 2.2. Подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий для слушателей курсов повышения квалификации.
- 2.3. Подготовка методических материалов по выполнению зачетных и выпускных работ слушателей курсов.
- 2.4. Составление контрольно-измерительных материалов для проведения текущего и итогового контроля знаний слушателей курсов повышения квалификации.
- 2.5. Анализ результатов входной и итоговой диагностики.
- 2.6. Подготовка раздаточного материала для проведения лекционных и практических занятий в курсовой и межкурсовой период.
- 2.7. Разработка мультимедийного сопровождения к лекционным и практическим занятиям в системе повышения квалификации.
- 2.8. Разработка и оформление лекционных материалов согласно обновленному перечню читаемых кафедрой лекций.
- 2.9. Разработка сценария для учебного кино или видеофильма.
- 2.10. Составление и разработка технического задания для компьютерных программ.
- 2.11. Проведение консультаций по профилю кафедры.

2.1. Составление учебных программ, учебных и учебно-тематических планов

№	Объем программы (ч.)	Нормы времени на разработку варианта программы	
		авторской	модифицированной
1.	24	14 ч.	3 ч.
2.	36	16 ч.	4 ч.
3.	72	24 ч.	6 ч.
4.	108	32 ч.	8 ч.
5.	144	36 ч.	9 ч.

2.2. Нормы времени на разработку учебных и учебно-тематических планов

№	Объем плана (ч.)	Нормы времени на разработку варианта плана	
		авторского	модифицированного
1.	36	2 ч.	1 ч.
2.	72	6 ч.	3 ч.
3.	108	8 ч.	4 ч.
4.	144	10 ч.	5 ч.

2.3. Подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий для слушателей курсов ПК

№	Объем пособия	Нормы времени на подготовку к изданию	
		учебного пособия	учебно-методического пособия
1.	До 1 п. л.	20 ч.	15 ч.
2.	2-4 п.л.	30 ч.	18 ч.
3.	5-10 п.л.	60 ч.	36 ч.
4.	11-15 п.л.	90 ч.	72 ч.
5.	16-20 п.л.	120 ч.	100 ч.
6.	свыше 20 п.л.	140 ч.	120 ч.

Примечания: 1 п.л. равен 20000 печатных знаков или 16 страниц машинописного текста через один интервал.

Предлагаемые нормы включают работы по редактированию пособия.

2.4. Составление контрольно-измерительных материалов для проведения текущего и итогового контроля знаний слушателей курсов повышения квалификации

№	Объем программы (ч)	Нормы времени на составление материалов	
		текущего контроля	итогового контроля
1.	18	-	6 ч.
2.	24	-	8 ч.
3.	36	-	12 ч.
4.	до 72	-	20 ч.

5.	72	6 ч.	40 ч.
6.	108	8 ч.	50 ч.
7.	144	10 ч.	60 ч.

2.5. Подготовка раздаточного материала для проведения лекционных и практических занятий в курсовой и межкурсовой период

№	Объем материалов (стр.)	Нормы времени на составление материалов	
		авторских	типовых
1.	1	1 ч.	0,5 ч.
2.	5	2 ч.	1 ч.
3.	10	4 ч.	2 ч.
4.	свыше 10	3 ч.	3 ч.

2.6. Разработка мультимедийного сопровождения к лекционным и практическим занятиям в системе повышения квалификации

№	Кол-во слайдов в презентации	Нормы времени по разработке материалов
1.	до 10 слайдов	1 ч.
2.	11-15 слайдов	2 ч.
3.	16 - 20 слайдов	3 ч.
4.	21- 30 слайдов	4 ч.
5.	31- 40 слайдов	5 ч.
6.	свыше 40 слайдов	6 ч.

2.7.

2.8. Разработка и оформление лекционных материалов согласно обновленному перечню читаемых кафедрой лекций

№	Объем материалов (стр.)	Нормы времени на составление материалов	
		авторских	модифицированных
1.	5	4 ч.	2 ч.
2.	10	6 ч.	3 ч.
3.	свыше 10	9 ч.	4 ч.

2.9. Разработка контента дистанционного курса

Норматив времени 1 час за 1 академический час.

2.10. Разработка сценария для учебного кино или видеофильма

Норматив времени: из расчета 18 часов на 10 минут демонстрации.

2.11. Проведение индивидуальных консультаций по профилю кафедры

Индивидуальные консультации по проблемам кафедры (по заявке территории)	Из расчета 1 ч. на 1 консультируемого	Фиксируется в журнале учета индивидуальных консультаций кафедры
---	---------------------------------------	---

III. НОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Виды организационно-методической работы:

- 3.1. Планирование ИУП преподавателем.
- 3.2. Планирование работы кафедры (зав. кафедрой).
- 3.3. Подготовка и участие в работе конференций, региональных конкурсов.
- 3.4. Подготовка и участие в работе семинаров, совещаний, круглых столов.
- 3.5. Подготовка отчетов о работе структурного подразделения.
- 3.6. Подготовка отчета по реализации ИУП преподавателя.
- 3.7. Обобщение актуального педагогического опыта.
- 3.8. Подготовка электронных материалов для базы данных инновационной деятельности ОО Владимирской области
- 3.9. Участие в работе областных Советах, Ученом совете, РУМО и пр.
- 3.10. Разработка и реализация программы мониторинга, в т.ч. по заданию учредителя.
- 3.11. Разработка программы стажировочной площадки ГАОУ ДПО ВО ВИРО.
- 3.12. Подготовка материалов для Советов, в т.ч. по заданию учредителя
- 3.13. Разработка учебных и дидактических пособий для обучающихся (воспитанников), студентов НПО, СПО Владимирской области (по заданию Ученого совета института, департамента образования).
- 3.14. Участие в качестве эксперта (члена жюри) в рамках конкурсов и проектов.

3.1. Планирование ИУП преподавателем

Разработка индивидуального учебного плана преподавателем	Планирование	Коррекция
Нормы времени	4 ч.	2 ч.

3.2. Планирование работы кафедры (зав. кафедрой)

Разработка плана кафедры/лаборатории	Планирование	Коррекция
Нормы времени	8 ч.	2 ч.

3.3. Подготовка и проведение конференций, региональных конкурсов

Нормы времени	Институтские	Региональные	Всероссийские
50-100 чел.	40 ч.	70 ч.	90 ч.
100-300 чел.	60 ч.	90 ч.	120 ч.
300-500 чел.	-	120 ч.	150 ч.
Более 500 чел.	-	150 ч.	180 ч.

3.4. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, круглых столов

Нормы времени	Институтские	Региональные	Всероссийские
7-25 чел. (круглый стол)	15 ч.	30 ч.	50 ч.
25-100чел.	35 ч.	55 ч.	70 ч.
100-300 чел.	-	70 ч.	90 ч.
Более 300-чел.	-	90 ч.	120 ч.

3.5. Подготовка отчетов структурного подразделения

	1 полугодие	2 полугодие (год)
Нормы времени	6 ч.	6 ч. (4 ч.)

3.6. Подготовка отчета по реализации ИУП преподавателя

Индивидуальный план	За полугодие	За год
Нормы времени	4 ч.	8 ч.

3.7. Обобщение и представление актуального педагогического опыта

№	Объем подготовленн ых материалов для печати	Нормы времени на подготовку материалов к изучению на уровне		
		Индивидуальный уровень	Уровень образовательной организации	Уровень района (города)
1.	1-4 п.л.	10 ч.	15 ч.	20 ч.
2.	5- 10 п.л.	12 ч.	18 ч.	24 ч.
3.	11-15 п.л.	16 ч.	24 ч.	32 ч.
4.	16-20 п.л.	20 ч.	30 ч.	40 ч.
5.	св. 20 п.л.	25 ч.	36 ч.	48 ч.

Примечания: норматив включает время и на изучение опыта.

**3.8. Подготовка электронных материалов для базы данных
инновационной деятельности образовательных организаций
Владимирской области**

№	Нормы времени на подготовку материалов	Индивид. уровень	Уровень образовательной организации	Уровень района (города)
	1 работа	10 ч.	15 ч.	20 ч.

Примечание: норматив включает время и на изучение материалов РИП

**3.9. Участие в работе Ученого совета, заседания кафедры,
областных Советов, регионального учебно-методического объединения**

Нормы времени	Участие в работе Ученого совета	Участие в заседании кафедры	Участие в работе областных Советов	Методологи ческий семинар	РУМО
Часы (за одно заседание)	3	2	3	2	2

**3.10. Разработка и реализация программы мониторинга,
в т.ч. по заданию учредителя**

Нормы времени	Разработка программы мониторинга	Обработка результатов мониторинга	Составление аналитического отчета по результатам исследования
1 программа	6 ч.	24 ч.	8 ч.

3.11. Руководство стажировочной площадкой ГАОУ ДПО ВО ВИРО

Вид работы	Нормы времени
Разработка программы стажировочной площадки ГАОУ ДПО ВО ВИРО 1 программа	4 ч.
Проведение консультаций по организации стажировки слушателей курсов	1 ч. на 1 консультацию (не более 2 ч.)

3.12. Подготовка материалов для Советов, в т.ч. по заданию учредителя
Норматив времени: 1 ч. (академический) за 1 ч. (астрономический).

№	Объем аналитической справки	Нормы времени на подготовку справки
1.	1 стр.	3 ч.
2.	5 стр.	6 ч.
3.	10 стр.	12 ч.
4.	свыше 10 стр.	15 ч.

3.13. Разработка учебных и дидактических пособий для обучающихся (воспитанников), студентов СПО Владимирской области (по заданию Ученого совета института, департамента образования)

№	Объем пособия	Нормы времени	
		авторского	модифицированного
1.	1-4 п.л.	30 ч.	10 ч.
2.	5-10 п.л.	60 ч.	20 ч.
3.	11-15 п.л.	80 ч.	25 ч.
4.	16-20 п.л.	100 ч.	30 ч.
5.	свыше 20 п.л.	120 ч.	40 ч.

3.14. Участие в качестве эксперта (члена жюри) в рамках конкурсов и проектов

	Участие в работе жюри конкурса	Участие в экспертизе конкурсных или проектных работ
Часы	3 ч. (за одно заседание)	1 ч. на 1 работу

IV. НОРМИРОВАНИЕ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Виды научно-методической работы, подлежащие нормированию:

4.1. Написание монографий, научных статей, докладов на научно-практические конференции.

4.2. Рецензирование и экспертиза работ, направляемых сторонними лицами и организациями (по поручению учредителя и ректората).

4.3. Научно-методическое сопровождение нововведений в региональной системе образования.

4.4. Участие в разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов по заданию учредителя и/или др. сторонних организаций.

4.5. Работа с аспирантами и соискателями (консультирование).

4.1. Написание научных статей, докладов на научно-практические конференции, монографий

№ п/п	Нормы времени на подготовку материалов (научных статей) 1 п.л.		Подготовка докладов, выступлений на научных конференциях (программа конференции)	Уровень
1.	Соавторство-40 ч.	Авторские-70	20/10 ч.	Международный
2.	Соавторство-30 ч.	Авторские-60	15/6 ч.	Всероссийский

3.	Соавторство-15 ч.	Авторские-30	10/4 ч.	Региональный
----	-------------------	--------------	---------	--------------

4.2. Рецензирование и экспертиза работ, направляемых сторонними лицами и организациями (по поручению учредителя и ректората)

№ п/п	Вид образовательной услуги	Нормы времени на выполнение данного вида услуг
1.	Проведение экспертизы материалов (документов, программ, методических разработок и т.п. документов), и подготовка экспертного заключения до 1 п.л.	10 ч.
2.	Подготовка отзыва на учебники и учебные пособия, диссертационные исследования, монографии и авторефераты диссертационных исследований и т.п.	6 ч.

4.3. Научно-методическое сопровождение нововведений в региональной системе образования

1.	Разработка методических материалов (методических рекомендаций, пособий по сопровождению нововведений в региональной системе образования)	1 п.л.	10 ч.
2.	Научное консультирование ОО, реализующих программы РИП/МИП, инновационные проекты	1 консультация	2 ч.

4.4. Участие в разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов научно-методической деятельности

Объем материала	Нормы времени на подготовку материала
До 1 п.л.	6 ч.

V. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА РАБОТЫ, ПРОВОДИМОЙ В РАМКАХ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЛАСТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (ОЛИМПИАД, КОНКУРСОВ, КОНКУРСНЫХ СОСТЯЗАНИЙ, СОРЕВНОВАНИЙ И Т.П.)

№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Организационно-техническое обеспечение ВсОШ			
1.1.	Создание электронной базы учащихся школьного и муниципального этапов ВсОШ	3 часа на предмет	
1.2.	Техническое сопровождение отбора и формирование	0,5 часа на предмет	

	списков участников олимпиады		
1.3.	Создание личного кабинета участника олимпиады, проверка учетных данных	0,2 часа на участника	
1.4.	Загрузка информации в личный кабинет участника олимпиады (программа, работа участника, критериев оценки, видеоролика с разбором заданий и др.)	0,25 часа на человека	
1.5.	Техническое сопровождение олимпиады (открытие заданий для участников и критериев для жюри, видеозапись разбора заданий)	5 часов на предмет	
1.6.	Администрирование и проведения апелляций участников	0,3 часа на человека	
1.7.	Работа организаторов олимпиады по предмету	по времени, отведенному на проведение олимпиады по каждому учебному предмету	Определяется по Требованиям к организации и проведению регионального этапа ВсОШ, опубликованных на официальном сайте (https://vserosolimp.edsoo.ru/region_way)
1.8.	Обеспечение безопасности и объективности проведения олимпиады (обеспечение видеонаблюдения; дежурство в местах проведения олимпиады)	по времени, отведенному на проведение олимпиады по каждому учебному предмету	Определяется по Требованиям к организации и проведению регионального этапа ВсОШ, опубликованных на официальном сайте (https://vserosolimp.edsoo.ru/region_way)
1.9.	Организация питания и транспортного сопровождения участников олимпиады	по 2 часа на каждый день проведения олимпиады	
2. Организационно-документационное обеспечение ВсОШ			
2.1.	Разработка заданий	3 часа на каждый	Рассчитывается только для

	муниципального этапа олимпиады	класс по каждому предмету	муниципального этапа ВсОП
2.2.	Документационное сопровождение олимпиады	тиражирование бланков работ, заданий для участников и документов для жюри – 1 час, оцифровка работ – 1,5 часа	Расчет ведется на каждый день проведения олимпиады
2.3.	Подготовка протоколов жюри, справок и сертификатов участникам	0, 2 часа на человека	
2.4.	Подготовка отчетов и их загрузка в ЕСУ и ГИР Министерства просвещения РФ	0,5 часа на предмет	
3. Работа жюри олимпиад и конкурсов из перечня областных мероприятий			
3.1.	Проверка работ участников олимпиады	0,25 часа на 1 человека за каждый тур олимпиады	
3.2.	Консультации для участников олимпиады	0,25 часа на 1 человека	рассчитывается для работы председателя и заместителя председателя жюри
3.3.	Подготовка экспертного заключения и предложений по содержанию олимпиадных заданий (по каждому учебному предмету)	2 часа	рассчитывается для работы председателя и заместителя председателя жюри
4. Работа апелляционной комиссии			
4.1.	Перепроверка работ участников, подавших заявление на апелляцию	0,25 часа на 1 человека	
4.2.	Участие в работе апелляционной комиссии	0,2 часа на 1 человека	
5. Проведение воспитательных и творческих мероприятий			
5.1.	Организация воспитательных и творческих мероприятий для участников олимпиады	по 2 часа на каждый учебный предмет	

и скреплено печатью

(Thiruvonai)

BO BИPQ

(Signature)
TOPALAOY JIND
JINCIAI.
PEAMOHOB