

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАОУ ДПО ВО ВИРО
от 27.08.2018 г. № 129/1-С

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема нагрузки и учета основных ее видов
(учебной, учебно-методической, научно-методической,
организационно-методической и др. работ),
выполняемых профессорско-преподавательским составом ГАОУ ДПО ВО ВИРО

Принято
на Ученом совете
ГАОУ ДПО ВО ВИРО
протокол от 27.08.2018 г. №6

Владимир
2018 г.

Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе 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 нагрузки преподавателей ВПО
(на основании инструктивного письма МО РФ от 26.06.2003 №14-55-784ин/15)

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. час	
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 учебным планом
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

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. 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.

2.8. Разработка контента дистанционного курса

Норматив времени 1 час за 1 академический час.

2.9. Разработка сценария для учебного кино или видеофильма

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

2.10. 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 Советов, 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	Методологический 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.

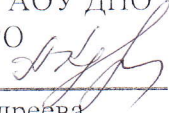
4.4. Участие в разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов научно-методической деятельности

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

Пронумеровано,
пронумеровано
и скреплено печатью

Модинасуджаев

Ректор ГАБУ ДПО
ВО ВИРО



В.В. Андреева

