

Государственное автономное учреждение дополнительного  
профессионального образования Республики Бурятия  
«Бурятский республиканский институт образовательной политики»

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

*Багд* /С.В. Бадиева

«12» 02 2016 г.

« УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГАУ ДПО РБ «БРИОП»

*Л.Н. Фомицкая*

Введено в действие приказом  
от «15» 02 2016 г. № 34



**Нормы времени  
для расчета объема и учета основных видов учебной работы,  
выполняемых профессорско-преподавательским составом  
ГАУ ДПО РБ «БРИОП»**

Улан-Удэ  
2016

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.333), Постановлением правительства Российской Федерации № 610 от 26.06.1995 (с изменениями и дополнениями от 10.03.2000 г., 23.12.2002г., 31. 03.2003) об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), Федеральными законами от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», от 08.01.1998 N 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. №362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих РФ», Приказами Министерства образования и науки РФ от 29 марта 2012 года №239 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих», от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приложением к письму Министерства образования и науки РФ от 26.06.2003 N 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Уставом ГАУ ДПО РБ «БРИОП», а также с учетом процессов модернизации образования в Российской Федерации, Республике Бурятия, новых требований к системе дополнительного профессионального педагогического образования со стороны потребителей, заказчиков, общества, государства и востребованности инновационной и научно-исследовательской деятельности.

## 2. Планирование и организация учебной работы

1. ГАУ ДПО РБ «БРИОП» самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета всех видов учебной работы с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ в соответствии с вышеуказанной нормативно-правовой базой.

2. Для профессорско-преподавательского состава (ППС) института устанавливается шестичасовой рабочий день, не более 36 часов в неделю.

3. Объем учебной нагрузки ППС БРИОП составляет не более 800 часов в год. Учебная нагрузка ППС устанавливается в зависимости от квалификации профессорско-преподавательского состава и специфики их деятельности:

<b>заведующий кафедрой</b>	<b>450 часов в год</b>
профессор	400 часов в год
доцент	450 часов в год
старший преподаватель, преподаватель	500 часов в год

4. Расчет объема учебной нагрузки производится структурными подразделениями на основании учебных планов, составляемых в соответствии с перечнем дополнительных профессиональных программ, по которым институт имеет право ведения образовательной деятельности.

5. На период длительной (свыше месяца) командировки, болезни, обучения на курсах и др. преподаватель освобождается от всех видов нагрузки, запланированных непосредственно в ГАУ ДПО «БРИОП».

Корректировку индивидуальных планов производит руководитель структурного подразделения, и установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры.

6. Преподаватели, работающие в условиях штатного совместительства на 0,25 или на 0,5 ставки, должны иметь учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры.

7. Ответственность за правильное определение объема учебной нагрузки в структурных подразделениях, составление индивидуальных планов преподавателей, за фактическое и качественное выполнение запланированных работ, возлагается на руководителей структурных подразделений.

8. Руководители структурных подразделений ежегодно **до 25 декабря** согласовывают с проректором по организации образовательной деятельности объем учебной работы, расчет штатов на предстоящий **календарный год** и представляют распределение учебной нагрузки между преподавателями структурного подразделения.

9. В индивидуальные планы-отчеты ППС включаются все виды *учебной работы*, которые предусмотрены планом структурного подразделения в рамках деятельности института.

10. Лекционные часы рассчитываются на поток или полную группу. Под термином «учебная группа» подразумевается «академическая» группа численностью 25-30 человек. При обучении учителей информатики учебная группа состоит из 10-12 человек; при проведении практических и семинарских занятий гражданских служащих – группа численностью не более 6 человек. Разделение слушателей на потоки определяется особенностями дополнительных профессиональных программ.

11. Аудиторные часы рассчитываются в «академических» часах продолжительностью 45 мин.

12. Разработанные преподавателем методические материалы (дополнительные профессиональные программы, рабочие программы, конспекты лекций, планы семинарских и практических занятий, тесты и вопросы для проведения контроля и др.), а также отчеты по учебной работе хранятся в структурных подразделениях.

13. Учет и контроль выполнения индивидуальных планов по учебной работе осуществляет проректор по организации образовательной деятельности. Итоги выполнения индивидуальных планов обсуждаются на заседаниях структурных подразделений два раза в год, отчеты на основе результатов в установленной форме представляются проректору по организации образовательной деятельности ежегодно **25 июня (1 полугодие) и 25 декабря (2 полугодие)**.

## I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1.	Чтение лекций на потоках, в учебных группах	1 час за 1 академический час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров, тренингов, лабораторных работ, деловых игр и др.	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	
1.3.	Проведение тематических дискуссий, круглых столов, и др. видов работ (в рамках курсов ПК и ПП)	1 час за 1 академический час каждому преподавателю	
1.4.	Проведение лекционно-практических занятий для учителей информатики в компьютерных классах	1 час за 1 академический час	Группа 10 – 12 человек
1.5.	Проведение выездных тематических занятий (ВТЗ), в том числе на базе стажировочных площадок республики, образовательных и других организаций	1 час на группу за 1 академический час	Количество часов на ВТЗ определяется программой
1.6.	Проведение мастер-классов, мастерских для педагогов и руководителей ОО	2 часа за академический час каждому преподавателю	
1.7.	Проведение учебных экскурсий	1 час за 1 академический час	
<b>2. Консультации</b>			
2.1.	Проведение групповых консультаций при неполной учебной группе	1 час за 1 академический час	Группа от 5 до 11 чел.- не более 18 ч. Группа от 3 до 5 чел.- не более 12 ч.
2.2.	Проведение консультаций перед экзаменами и итоговой аттестацией по профессиональной переподготовке	2 часа на группу	
<b>3. Экзамены, зачеты, контрольные работы</b>			
3.1.	Промежуточная аттестация по итогам освоения программ профессиональной переподготовки	0,25 часа на каждого слушателя при устной аттестации, при письменной – 2 часа на группу; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	Работу проверяет один преподаватель. Все виды письменных работ фиксируются в учебном плане и хранятся на кафедре в течение 3-х лет
3.2.	Участие в работе комиссии по защите ВАР по ПП	0,5 часа на слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
3.3.	Участие в работе аттестационной комиссии по ПП	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек
3.4.	Рецензирование рефератов по программам ПП	3 часа на работу (на одну работу - не менее 15 листов реферата)	Рецензии хранятся на кафедре
3.5.	Защита проектов, моделей и др. образовательных продуктов	1 час за 1 академ. час каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3-х человек
3.6.	Проверка контрольных работ	0,5 часа на одну работу	Фиксируется в отчетных документах
3.7.	Обработка результатов диагностики и тестирования	0,25 часа на одну работу	Фиксируется в отчетных документах
<b>4. Руководство</b>			
4.1.	Руководство курсами	25% от общего объема часов 15% при наличии специалиста в структурном подразделении	
4.2.	Руководство выпускной аттестационной работой, включая консультации ( <b>не более 6 слушателей на одну группу</b> ). Написание рецензии по программам	Руководство - 10 часов на одну работу; Рецензирование – 3 часа на одну работу	Требования по всем видам работ определяются структурными подразделениями

	профессиональной переподготовки		
<b>5. Обучение с применением электронного обучения и ДОТ</b>			
5.1.	Руководство программой электронного обучения	25% от общего объема часов	Фиксируется в отчетной документации
5.2.	<b>Веб-конференция</b>	0,5 от общего объема часов	Отчетные материалы (электронный вариант): учитывается переписка преподавателя с обучающимися по электронной почте, которая может включать консультации, обсуждение заданий, а также отдельных тем в режиме списка рассылки (телеконференции) всем членам группы
5.3.	<b>* On-line-лекции</b>	2 часа за 1 академический час каждому преподавателю	Отчетные материалы (электронный вариант): фиксируется количество часов, которые педагог и обучаемый проводят в режиме прямого эфира – это чаты, видеоконференции, дистанционные уроки и другие виды деятельности, требующие присутствия участников учебного процесса в данный момент времени в данном месте
5.4.	Off-line – консультации (форум, e-mail). Консультации в форуме, виртуальные дискуссии, проектные работы при помощи сервисов Web.2.0.	2 часа за 1 академический час каждому преподавателю	Отчетные материалы (электронный вариант)
5.5.	Проверка промежуточных контрольных работ, <b>кроме тестов</b>	0,5 часа на одну работу (в расчет берется работа не менее 10 стр. машинописного текста)	Работы предоставляются вместе с отчетной документацией
5.6.	Проверка итоговых контрольных работ <b>при обучении с использованием ДОТ</b>	0,5 часа на одну работу	Работы предоставляются вместе с отчетной документацией.
5.7.	<b>On-line</b> - консультации через учебный сервер по изучению материала курсов, по выполнению практических и лабораторных работ.	0,6 часа на одну работу	Скриншоты форумов прилагаются к отчетной документации
5.8.	Проверка письменных (самостоятельных, итоговых) проектных работ по модулям	0,5 часа на одну работу	Проведение работ фиксируется в отчетной документации. Работы предоставляются вместе с отчетной документацией
5.9.	Проверка контрольных работ, результатов модульных заданий в рамках электронного обучения	0,25 часа на одну работу	Фиксируется в отчетной документации. Пакет материалов для проведения контроля прилагается к КУГ (тесты, контрольные работы, модульные контрольные тесты и т.д.)

**\* по пункту 5.3:** Лекции, размещенные в системе MOODLE в текстовом формате, засчитываются в системе БРС как вид учебно-методической работы (как разработка лекций).