

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

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Бадя /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:

заведующий кафедрой	450 часов в год
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
1. Аудиторные занятия			
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	
2. Консультации			
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	
3. Экзамены, зачеты, контрольные работы			
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
4. Руководство			
4.1.	Руководство курсами	25% от общего объема часов 15% при наличии специалиста в структурном подразделении	
4.2.	Руководство выпускной аттестационной работой, включая консультации (не более 6 слушателей на одну группу). 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		
5. Обучение с применением электронного обучения и ДОТ			
5.1.	Руководство программой электронного обучения	25% от общего объема часов	Фиксируется в отчетной документации
5.2.	Веб-конференция	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.	* On-line-лекции	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, кроме тестов	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 при обучении с использованием ДОТ	0,5 часа на одну работу	Работы предоставляются вместе с отчетной документацией.
5.7.	On-line - 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).