

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ № 3

расширенного заседания учебно-методической комиссии

г. Ханты-Мансийск

15 ноября 2016 года

Присутствовали:

по списку членов учебно-методической комиссии: 9 человек
члены учебно-методической комиссии: 8 человек
члены научно-методической комиссии: 1 человек
отсутствовали: 1 человек

Слинкин Сергей Викторович	зам. директора по учебно-методической работе, канд. физ.-мат. наук
Алмазова Светлана Викторовна	зав. методическим отделом учебно-методического центра, канд. физ.-мат. наук
Беткер Людмила Михайловна	зав. кафедрой педагогики и психологии, канд. психол. наук
Долженко Игорь Валентинович	доцент кафедры общего и дополнительного образования, канд. физ.-мат. наук
Клюсова Виктория Викторовна	зав. учебно-методическим центром, доцент кафедры начального и дошкольного образования, канд. пед. наук
Минаева Елена Ивановна	доцент кафедры общего и дополнительного образования, канд. пед. наук
Серёгина Оксана Владимировна	доцент кафедры начального и дошкольного образования, канд. пед. наук
Макарова Майя Ефимовна	начальник отдела этнообразования центра сопровождения проектной и инновационной деятельности, старший преподаватель кафедры педагогики и психологии
Приглашенные:	
Аладко Олеся Ивановна	зам. заведующего центром сопровождения проектной и инновационной деятельности, член учебно-методической комиссии, канд. пед. наук
Секретарь:	
Акбаш Елена Устиновна	старший специалист центра сопровождения проектной и инновационной деятельности

Повестка:

1. Обсуждение проекта Положения о нормах времени для расчета и планирования общего объема работ профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» на 2017 учебный год.

1. Обсуждение проекта Положения о нормах времени для расчета и планирования общего объема работ профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» на 2017 учебный год

(Алмазова С.В., содокладчик Аладко О.И.)

Голосовали: «ЗА» - 8 ; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - 1

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать проект Положения о нормах времени для расчета и планирования общего объема работ профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» на 2017 год (приложение 1) на рассмотрение Ученого совета.

Председатель
учебно-методической комиссии



С.В. Слинкин

Секретарь

Е.У. Акбаш

Автономное учреждение дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»
(АУ «Институт развития образования»)

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ «Институт развития образования»

_____ Г.В. Дивеева

« ____ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ
для расчета и планирования общего объема работ
профессорско-преподавательского состава
АУ «Институт развития образования» на 2017 учебный год

СОСТАВИТЕЛИ:

Слинкин С.В. – заместитель директора по учебно-методической работе АУ «Институт развития образования», кандидат физико-математических наук, профессор;

Грошева Т.А. – заместитель директора по научно-методической работе АУ «Институт развития образования», кандидат экономических наук, доцент;

Аладко О.И. – заместитель заведующего центром сопровождения проектной и инновационной деятельности АУ «Институт развития образования», кандидат педагогических наук;

Алмазова С.В. – заведующий методическим отделом учебно-методического центра АУ «Институт развития образования», кандидат физико-математических наук.

Положение о нормах времени для расчета и планирования общего объема работ профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» на 2017 учебный год/ Сост.: С.В. Слинкин, Т.А. Грошева, О.И. Аладко, С.В.Алмазова– Ханты-Мансийск: РИО ИРО, 2016. – 19 с.

В Положении приведены нормы времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования», работающего на штатных должностях профессоров, доцентов, старших преподавателей на кафедрах, причем как на полных, так и неполных (0,5; 0,25 и т.д.) ставках. Определены примерные нормы времени для расчета трудоемкости поручаемых профессорско-преподавательскому составу учебно-методических, научно-методических, организационно-методических работ. Положение содержит требования к планированию педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования»

Положение о нормах времени для расчета и планирования общего объема работ профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» (далее – Положение) разработано на основе:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 4) письма Министерства образования РФ от 26 июня 2003 года № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- 5) приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 29.06.2016 г.);
- 6) приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 7) письма Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- 8) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- 9) приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.09.2015 № 1291 «Об утверждении единых требований к структуре, содержанию и условиям реализации программ повышения квалификации педагогических работников»
- 10) приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 15.04.2016 № 594 «О приоритетных направлениях повышения квалификации педагогических работников Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2016-2017 учебном году»;
- 11) Коллективного договора АУ «Институт развития образования»;
- 12) Устава АУ «Институт развития образования».

Данное Положение предназначено для расчета и планирования нагрузки профессорско-преподавательского состава при реализации любых форм дополнительных профессиональных образовательных программ АУ «Институт развития образования» (очной, очно-заочной и заочной, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий).

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Для работников организаций дополнительного профессионального образования, из числа профессорско-преподавательского состава, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю [5].

1.2 В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская), учебно-методическая, научно-исследовательская и организационно-методическая работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом [5].

1.3 За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы [5].

1.4 В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году [5].

1.5 Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника [5].

1.6 Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава [5].

1.7 Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, самостоятельно определяются организацией и утверждаются ее локальным нормативным актом.

1.8 Режим выполнения учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий [6].

1.9 Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, а также учебно-методической, организационно-методической деятельностью, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

Выполнение указанной работы может осуществляться за пределами образовательной организации.[6]

1.10 Педагогические работники имеют право осуществлять:

– работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии; по каждому трудовому договору продолжительность работы по совместительству в течение месяца не может превышать половины (0,5 ставки) месячной нормы рабочего времени;

– педагогическую работу на условиях почасовой оплаты в основное рабочее время с согласия работодателя в объеме не более 300 часов в год; данная работа не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора [7].

1.11 Педагогическая работа высококвалифицированных специалистов на условиях совместительства с согласия работодателя может осуществляться в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки кадров в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы [7].

2. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

2.1 К профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

2.2 Все виды работ педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» (далее – преподавателя) подразделяются на учебные, учебно-методические, научно-методические и организационно-методические и планируются в часах.

2.3 Профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» установлена 36-часовая рабочая неделя. Суммарный объем педагогической работы преподавателя на ставку заработной платы за учебный год зависит от числа рабочих дней в году и времени отпуска и может меняться в пределах от 1390 до 1410 часов. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в АУ «Институт развития образования» профессорско-преподавательскому составу устанавливается годовой объем педагогической работы, работающим на полную ставку, в 1400 часов, а для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 ставки – 700 часов. Для преподавателя, работающего на другую часть ставки, объем всех планируемых на учебный год работ должен быть установлен равным этой доли ставки от 1400 часов. Работа по совместительству в должностях, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт

развития образования», не может превышать половины (0,5 ставки) годовой объем педагогической работы.

2.4 Верхний предел учебной работы (нагрузки) профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» устанавливается в объеме 800 часов в учебном году по должности старшего преподавателя, 750 часов в учебном году по должности доцента, 700 часов – по должности профессора.

2.5 В соответствии с должностями педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в АУ «Институт развития образования» на 2017 учебный год устанавливаются следующие соотношения учебной работы (нагрузки) и другой деятельности (учебно-методическая, научно-методическая и организационно-методическая работа), предусмотренной должностными обязанностями и включаемой в индивидуальный план на учебный год:

Таблица 1

Должность	Учебная работа	Учебно-методическая работа	Научно-методическая работа	Организационно-методическая	Всего часов в год
Профессор, заведующий кафедрой	400	240	560	200	1400
Доцент, заведующий кафедрой	450	270	480	200	1400
Профессор	525	315	460	100	1400
Доцент	575	345	380	100	1400
Старший преподаватель	625	375	300	100	1400

2.6 Приказом директора АУ «Институт развития образования» общая учебная работа (нагрузка) конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного объема исходя из специфики выполняемых преподавателем поручений (выполнении инновационных научно-исследовательских проектов, учебно-методических работ сверх запланированного объема, а также занятости в подготовке учебников, учебных пособий, монографий и т.п.), потребностей организации, но с сохранением годового объема педагогической работы на полную ставку в 1400 часов.

2.7 В целях поддержки профессорско-преподавательского состава, стремящегося к повышению научной квалификации, приказом директора по мотивированному ходатайству ученого совета для преподавателей, обучающихся в аспирантуре и магистратуре, учебная годовая нагрузка может быть снижена до 25 %, а для преподавателей, обучающихся в докторантуре – до 50 % с сохранением годового объема педагогической работы на полную ставку в 1400 часов.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

3.1 Расчет учебной нагрузки производится в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования».

3.2 Обязательной составной частью учебной нагрузки преподавателя является аудиторная нагрузка, которая включает чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, лабораторных работ, круглых столов, мастер-классов, мастерских, деловых и ролевых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, консультаций, прием итоговых, проектных работ, зачетов и другие виды аудиторных учебных занятий (работ), определенные образовательной программой, учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий.

3.3 Для профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» аудиторная нагрузка должна составлять не менее 180 часов от общего количества часов годовой нормы учебной нагрузки на одну ставку.

3.4 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. За единицу времени внеаудиторной учебной работы принимается астрономический час.

3.5 В связи с возрастанием значимости интерактивных форм обучения для педагогических работников в аудиторную нагрузку должно входить не более 30% лекционных занятий.

3.6 Лекции преимущественно проводятся в дистанционной форме. Планирование сроков проведения курсовых мероприятий при необходимости должно обеспечивать возможность объединения групп слушателей в поток (2-3 группы слушателей, обучающихся по одной образовательной программе) для проведения веб-лекций (в период до 2-х месяцев).

3.7 Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью 25-30 человек. Под термином «подгруппа» подразумевается часть «академической» группы численностью 12-15 человек. Любое разделение группы на подгруппы (для практических занятий по дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникационных технологий) предусматривается образовательной программой и учебно-тематическим планом, утвержденным в установленном порядке.

3.8 В связи с производственной необходимостью приказом директора АУ «Институт развития образования» во внеаудиторную учебную нагрузку преподавателя может быть включено кураторство курсовой подготовки слушателей из расчета 2 часа в день.

4. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ)
РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
АУ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Основание	Примечание
4.1 Аудиторная работа				
4.1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	УТП* (аудиторная работа), расписание учебных занятий	Лекции преимущественно проводятся в дистанционной форме
4.1.2	Проведение <ul style="list-style-type: none"> – лабораторных работ – практических занятий – семинаров – видео-практикумов – тренингов (психокоррекционных, социально-психологических, методических и т.п.) – социологического/социально-психологического опроса – диагностики и тестирования 	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	УТП (аудиторная работа), расписание учебных занятий	для практических занятий по дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникационных технологий группа может делиться на 2 подгруппы
4.1.3	Проведение <ul style="list-style-type: none"> – деловых/ролевых игр – оргдеятельностных игр – кейс-стади (анализ и решение конкретных педагогических ситуаций, задач) – круглых столов – тематических дискуссий – научно-практических / научно-методических конференций – занятий по обмену опытом 	1 час за 1 академический час	УТП (аудиторная работа), расписание учебных занятий	каждому преподавателю, участвовавшему в проведении (не более 2-х человек)
4.1.4	Проведение и/или анализ <ul style="list-style-type: none"> – выездных тематических занятий – мастер-классов – педагогических и творческих мастерских – компьютерных симуляций 	1 час за 1 академический час	УТП (аудиторная работа), расписание учебных занятий	с предоставлением аналитической справки в составе отчетной документации о курсовом мероприятии

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Основание	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> – стажировок слушателей – «открытых» учебных мероприятий – «открытых» уроков и внеклассных мероприятий в образовательных организациях – учебных экскурсий 			(журнал)
4.1.5	<p>Дистанционное обучение в режиме on-line:</p> <ul style="list-style-type: none"> – веб-лекции – презентация для видеозаписи – групповая учебная работа в среде электронного обучения (вебинар) – работа в виртуальном классе – занятие в режиме видеоконференции – виртуальная групповая консультация (консультация-инструктаж по выполнению самостоятельных заданий, консультация для итоговой аттестации) – компьютерная симуляция 	1 час за 1 академический час	УТП (аудиторная работа), расписание учебных занятий	
	Контроль:			
4.1.6	– прием устного зачета, письменных зачетных работ	0,25 часа на одного слушателя	УТП (аудиторная работа), расписание учебных занятий	каждому преподавателю, участвовавшему в проведении
4.1.7	– прием защит итоговых (проектных) работ	0,5 часа на один проект	УТП (аудиторная работа), расписание учебных занятий	

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Основание	Примечание
4.2 Внеаудиторная работа				
4.2.1	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> – контрольных работ, – расчетно-графических заданий, – расчетных заданий, – домашних заданий – рефератов и других практических работ 	0,25 часа на одну работу, но не более 1 часа на одного слушателя за весь период обучения	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	с предоставлением зачетно-экзаменационной ведомости и аналитической справки в составе отчетной документации о курсовом мероприятии (журнал)
4.2.2	Обработка результатов диагностики и тестирования	0,25 часа на одного слушателя	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	с предоставлением зачетно-экзаменационной ведомости и аналитической справки в составе отчетной документации о курсовом мероприятии (журнал)
4.2.3	Обработка результатов социологического опроса	0,25 часа на одного слушателя	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	с приложением сводных данных и аналитической справки в составе отчетной документации о курсовом мероприятии (журнал)
4.2.4	Руководство: <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельной работой слушателей курсов 	до 50% от объема часов на СРС**, предусмотренную УТП	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	
4.2.5	– итоговыми (проектными) работами слушателей	до 1 часа на одну работу	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	с предоставлением зачетно-экзаменационной ведомости и аналитической справки в составе отчетной документации о курсовом мероприятии

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Основание	Примечание
				(журнал)
4.2.6	Рецензирование (отзыв): – итоговых (проектных) работ слушателей – отчетов слушателей о результатах экспериментальной, исследовательской, инновационной работы в период обучения (без отрыва от работы)	до 2 часов на одну работу (отчет)	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	с предоставлением копии рецензии в составе отчетной документации о курсовом мероприятии (журнал)
4.2.7	– практических работ (рефератов) слушателей	до 1 часа на одну работу	предусмотрено образовательной программой, УТП (внеаудиторная работа)	с предоставлением копии рецензии в составе отчетной документации о курсовом мероприятии (журнал)
4.2.8	Составление: – отчета по итогам курсового мероприятия	до 5 часов	УТП (внеаудиторная работа)	полный комплект отчетной документации о курсовом мероприятии (журнал)
	Консультации:			
4.2.9	– групповые (не менее 5 человек) консультации для слушателей курсов по направлению подготовки	1 час за 1 академический час	УТП (внеаудиторная работа), расписание учебных занятий	не более 6 часов за весь период обучения
4.2.10	– групповые (не менее 5 человек) консультации для слушателей по преподаванию этнических дисциплин для обско-угорских народов	1 час за 1 академический час	УТП (внеаудиторная работа), расписание учебных занятий	не более 8 часов за весь период обучения
4.2.11	– групповые (не менее 5 человек) консультации для слушателей в связи с пропуском аудиторных занятий по уважительной причине (сложная транспортная	1 час за 1 академический час	расписание учебных занятий	не более 10 часов за весь период обучения

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Основание	Примечание
	схема)			
4.2.12	– индивидуальные консультации для слушателей курсов по направлению подготовки (тьюторство)	0,5 часа на одного слушателя	УТП (внеаудиторная работа), расписание учебных занятий	не более 6 часов за весь период обучения
4.2.13	– индивидуальные консультации для слушателей в связи с пропуском аудиторных занятий по уважительной причине (сложная транспортная схема)	1 час за 1 академический час	расписание учебных занятий	не более 3 часов за весь период обучения

* УТП – учебно-тематический план

** СРС – самостоятельная работа слушателей

5. ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА АУ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Режим выполнения профессорско-преподавательским составом АУ «Институт развития образования» обязанностей, связанных с научно-исследовательской, а также учебно-методической, организационно-методической работой, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, а также планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д., утвержденными локальными актами организации.

Выполнение указанной работы может осуществляться за пределами АУ «Институт развития образования».

За единицу времени учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава АУ «Институт развития образования» принимается астрономический час.

5.1 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
5.1.1	Разработка новых программ повышения квалификации: <ul style="list-style-type: none"> – от 16 до 24 часов включительно – до 72 часов включительно – до 108 часов включительно – свыше 108 часов 	до 24 часов до 32 часов до 40 часов до 48 часов
5.1.2	Разработка новых образовательных модулей по действующим программам повышения квалификации	до 16 часов
5.1.3	Совершенствование и переработка программ повышения квалификации: <ul style="list-style-type: none"> – от 16 до 40 часов включительно – до 72 часов включительно – до 108 часов включительно – свыше 108 часов 	до 12 часов до 16 часов до 20 часов до 24 часов
5.1.4	Разработка учебно-методического обеспечения программ повышения квалификации:	
	– учебно-тематический план	до 8 часов
	– комплект слайдов к лекции (не менее 16 слайдов)	до 6 часов
	– конспект лекции (к изданию) – рабочая тетрадь – материалы для практических и иных учебных занятий – сценарии деловых и ролевых игр,	до 24 часов за 1 п.л.*

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	<ul style="list-style-type: none"> педагогических ситуаций – сборник материалов для самостоятельной работы – методические рекомендации/ указания по практическим занятиям, курсовому проектированию, лабораторным работам, самостоятельной работе, изучению курса – тестовые текущие/контрольные задания 	
	– глоссарий	до 4 часов за 1 п.л.
5.1.5	Формирование электронного учебно-методического комплекса образовательной программы (базовая часть УМК):	
	<ul style="list-style-type: none"> – образовательная программа (утвержденная), в том числе аннотация программы; критерии оценки компетенций слушателей 	до 4 часов
	<ul style="list-style-type: none"> – материалы для теоретического освоения программы: учебные кейсы, курс лекций или хрестоматия; 	до 4 часов
	<ul style="list-style-type: none"> – пакеты контрольно-измерительных материалов: вопросы для самоконтроля, тестовые вопросы по темам и модулям, тренировочные и контрольные тесты, перечень примерных тем аттестационных (зачетных) работ, указания по работе с литературой и т.п.; 	до 10 часов
	<ul style="list-style-type: none"> – учебно-методические материалы для организации самостоятельной работы слушателей: задания с примерами решения, руководство по формированию презентаций, методические рекомендации по прохождению итоговой аттестации; 	до 10 часов
5.1.6	Формирование электронного учебно-методического комплекса образовательной программы (вариативная часть УМК):	
	<ul style="list-style-type: none"> – презентации по темам (не менее 10 слайдов); – видеолекции; – дополнительное мультимедийное сопровождение: аудио-, видеоматериалы, учебные фильмы; – глоссарий (не менее 30 терминов); 	до 4 часов
	<ul style="list-style-type: none"> – дополнительные тесты по программе (не менее 20 вопросов); 	до 4 часов
	<ul style="list-style-type: none"> – ссылки на сетевые ресурсы в открытом доступе, содержащие базы данных, справочные системы, электронные словари, справочные материалы, периодические издания и т.п., рекомендуемые в учебном процессе 	до 4 часов
5.1.7	Совершенствование и переработка учебно-	

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	методического обеспечения программ повышения квалификации: – учебно-тематический план	до 4 часов
	– комплект слайдов к лекции (не менее 16 слайдов)	до 3 часов
	– конспект лекции (к изданию) – рабочая тетрадь – материалы для практических и иных учебных занятий – сценарии деловых и ролевых игр, педагогических ситуаций – сборник материалов для самостоятельной работы – методические рекомендации/ указания по практическим занятиям, курсовому проектированию, лабораторным работам, самостоятельной работе, изучению курса – тестовые текущие/контрольные задания	до 12 часов за 1 п.л.
	– глоссарий	до 2 часов за 1 п.л.
5.1.8	Совершенствование и переработка электронного учебно-методического комплекса образовательной программы (базовая часть УМК) не менее 20%	
	– образовательная программа (утвержденная), в том числе аннотация программы; критерии оценки компетенций слушателей	
	– материалы для теоретического освоения программы: учебные кейсы, курс лекций или хрестоматия;	
	– пакеты контрольно-измерительных материалов: вопросы для самоконтроля, тестовые вопросы по темам и модулям, тренировочные и контрольные тесты, перечень примерных тем аттестационных (зачетных) работ, указания по работе с литературой и т.п.;	до 8 часов
	– учебно-методические материалы для организации самостоятельной работы слушателей: задания с примерами решения, руководство по формированию презентаций, методические рекомендации по прохождению итоговой аттестации;	
5.1.9	Подготовка к учебным занятиям по новой программе повышения квалификации: – лекция – семинар – практическое занятие – лабораторная работа – тренинг	до 1 часа за 1 академический час

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	<ul style="list-style-type: none"> – кейс – деловая/ролевая игра – мастер-класс – мастерская – круглый стол/дискуссия – компьютерная симуляция – стажировка слушателей – семинар по обмену опытом – выездное занятие 	
5.1.10	<p>Подготовка к учебным занятиям по ранее реализуемой программе повышения квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекция – семинар – практическое занятие – лабораторная работа – тренинг – кейс – деловая/ролевая игра – мастер-класс – мастерская – круглый стол/дискуссия – стажировка слушателей – семинар по обмену опытом – выездное занятие 	до 0,5 часа за 1 академический час
5.1.11	<p>Разработка учебно-методического обеспечения программы повышения квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – электронные образовательные ресурсы (видеофильмы, презентации, кейсы, учебно-методические материалы на платформе Moodle) – вебинар (веб-лекция, видеолекция, аудиолекция) – электронные версии для решения комплексных задач, для проведения тестирования – задания для виртуального класса – компьютерная симуляция – педагогические измерительные материалы для проведения контрольных работ в форме Интернет-задания 	<p>до 36 часов за 1 п.л.</p> <p>до 8 часов за 1 академический час</p> <p>до 24 часов за комплект</p>
5.1.12	Разработка диагностических средств, методик для проведения мониторинга и анализа результатов повышения квалификации	до 16 часов на преподавателя в год
5.1.13	Взаимопосещение занятий других преподавателей	до 16 часов на преподавателя в год по согласованию с заведующим кафедрой
5.1.14	Повышение квалификации с отрывом от производства	в объеме, указанном в документе о повышении квалификации

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
5.1.15	Участие в работе научно-методических конференций, методических семинаров, координационных советов	по факту
5.1.16	Самоанализ результатов преподавательской деятельности	до 8 часов на преподавателя в год
5.1.17	Другие виды работ	по согласованию с заведующим кафедрой и зам. директора по соответствующему направлению деятельности

* 1 печатный лист равен 40 000 знаков (примерно 16-20 страниц формата А4).

5.2 НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
Научно-исследовательская работа		
5.2.1	Научно-исследовательская работа по теме, утвержденной приказом АУ «Институт развития образования»: <ul style="list-style-type: none"> – руководство НИР – исполнение НИР – подготовка отчета по НИР 	до 60 часов в год до 100 часов в год до 24 часов за 1 п. л.
5.2.2	Научное редактирование: <ul style="list-style-type: none"> – монографий, учебников, учебных пособий – журналов, сборников из опыта работы, статей – сборников по итогам съездов, конгрессов, конференций, семинаров, конкурсов, смотров), – учебно-методических, методических пособий – иных материалов 	до 8 (или 12) часов за 1 п. л.
5.2.3	Разработка и подготовка к изданию (впервые): <ul style="list-style-type: none"> – монографии – статьи в журналах перечня ВАК, РИНЦ – статьи в РИНЦ, иных журналах и сборниках 	до 60 часов за 1 п. л. до 36 часов за 1 п. л. до 24 часов за 1 п. л.
5.2.4	Разработка и подготовка к изданию (впервые): <ul style="list-style-type: none"> – учебника – учебного пособия – рабочей тетради – учебно-методического обеспечения к учебникам – учебно-методического обеспечения к пособиям – методических рекомендаций – методических материалов (концепций, проектов, моделей и пр.) – глоссариев, словарей, буклетов и других дидактических материалов 	до 80 часов за 1 п. л. до 60 часов за 1 п. л. до 60 часов за 1 п. л. до 60 часов за 1 п. л. до 60 часов за 1 п. л. до 36 часов за 1 п. л. до 24 часов за 1 п. л. до 24 часов за 1 п. л.
5.2.5	Переработка для повторного издания: <ul style="list-style-type: none"> – учебника – учебного пособия – рабочей тетради 	до 36 часов за 1 п. л. до 36 часов за 1 п. л. до 36 часов за 1 п. л. до 16 часов за 1 п. л.

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	<ul style="list-style-type: none"> – учебно-методического обеспечения к учебникам (учебным пособиям) – других дидактических материалов 	до 16 часов за 1 п. л.
5.2.6	Подготовка отзыва ведущей организации: <ul style="list-style-type: none"> – по докторской диссертации – по кандидатской диссертации 	до 16 часов до 12 часов
5.2.7	Подготовка отзыва на автореферат: <ul style="list-style-type: none"> – докторской диссертации – кандидатской диссертации 	до 8 часов до 4 часов
5.2.8	Подготовка отзыва официального оппонента <ul style="list-style-type: none"> – по докторской диссертации – по кандидатской диссертации 	до 16 часов до 12 часов
Научно-методическое руководство деятельностью региональных инновационных площадок (до 36 часов в год за сопровождение 1 площадки, но не более 120 часов в год)		
5.2.9	Разработка плана (программы) сопровождения куратором региональной (-ых) инновационной (-ых) площадки (-ок)	до 12 часов
5.2.10	Разработка карт мониторинга (в части индикаторов) по направлениям деятельности инновационных площадок	до 2 часов
5.2.11	Консультирование региональных инновационных площадок (очно, по телефону, эл. почте, скайпу, на портале «Школлеги» и др. средствам связи), в т.ч. по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> – инновационной деятельности – диссеминации опыта – подготовки к конкурсным отборам – подготовке докладов, выступлений и пр. Проведение вебинаров по направлениям деятельности региональных инновационных площадок	до 48 часов
5.2.12	Подбор и предоставление материалов для размещения на официальный сайт в раздел «Инновационная деятельность» по направлениям деятельности региональных инновационных площадок	до 12 часов (не реже 1 раза в месяц)
5.2.13	Обобщение опыта, подготовка информационно-аналитического отчета по сопровождению деятельности региональных инновационных площадок	до 24 часов за 1 п. л.
Научно-методическое сопровождение деятельности учебно-методического объединения в системе общего образования ХМАО-Югры (УМО ХМАО-Югры)		
5.2.14	Работа в составе учебно-методического объединения в системе общего образования ХМАО-Югры:	
	в качестве руководителя отделения (секции) УМО ХМАО-Югры: <ul style="list-style-type: none"> - разработка плана работы отделения (секции) на текущий год с учетом предложений методических объединений муниципального и институционального уровней по направлению деятельности; - контроль за обеспечением доступности информации 	до 24 часов в год

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	о деятельности отделения (секции), в том числе на страницах УМО ХМАО-Югры на сайте: http://iro86.ru/ ; - обеспечение взаимодействия учебно-методических объединений регионального, муниципального и институционального уровней по направлению; - техническая экспертиза материалов, представленных на общественно-профессиональную экспертизу авторских педагогических разработок; - формирование ежегодного информационно-аналитического отчета о деятельности отделения (секции)	
	в качестве члена УМО ХМАО-Югры: - сопровождение мероприятий, включенных в план работы УМО (отделения (секции)) на текущий год; - работа в составе учебно-методической комиссии отделения (секции) по общественно-профессиональной экспертизе авторских педагогических разработок.	до 16 часов в год (по согласованию с руководителем отделения (секции) или заместителем председателя УМО ХМАО-Югры)
	обеспечение функционирования страниц УМО ХМАО-Югры на сайте: http://iro86.ru/ ; - подбор и предоставление учебно-методических и иных материалов для размещения на страницах УМО ХМАО-Югры; - экспертиза материалов, представленных на общественно-профессиональную экспертизу авторских педагогических разработок, в интерактивном режиме;	до 12 часов (по согласованию с заместителем председателя УМО ХМАО-Югры)
Рецензирование и экспертиза		
5.2.15	Рецензирование: – монографии – сборника статей – научной статьи – программы (проекта) – материалов педагогического, инновационного, управленческого опыта – учебника – учебного, учебно-методического пособия – методических рекомендаций – учебно-методических, методических материалов	до 6 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л. до 4 часов за 1 п. л.
5.2.16	Обзорная экспертиза рукописей научно-методических трудов, образовательных программ, представляемых на Ученый совет	до 4 часов за 1 п.л.
5.2.17	Экспертиза конкурсных материалов участников конкурсных отборов, грантовых конкурсов муниципального, регионального, федерального уровней: – обучающихся	за каждый пакет (работу): фото – до 5 мин.; видео – по факту; текст – до 0,5 часа.

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	<ul style="list-style-type: none"> – работников образовательных организаций – образовательных организаций 	до 2 часов за каждую работу (но не более 8 ч. в день)
5.2.18	<p>Экспертиза инновационных продуктов, методических разработок, образовательных программ и других материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по заявкам, приказам и поручениям Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – по заявкам, приказам и поручениям АУ «Институт развития образования» – по заявкам инновационных площадок 	до 0,5 часа за техническую экспертизу каждой работы до 4 часов за экспертизу содержания каждой работы
Научно-методическое сопровождение мероприятий		
5.2.19	<p>Работа в оргкомитете съезда, конгресса, конференции, семинара (с предоставлением информационно-аналитического отчета):</p> <ul style="list-style-type: none"> – в качестве председателя – заместителя председателя – руководителя секции, эксперта, модератора – секретаря; – члена рабочей группы, организационного комитета 	до 48 часов до 36 часов до 24 часов до 24 часов до 16 часов
5.2.20	<p>Работа в оргкомитете конкурса, смотра (с предоставлением информационно-аналитического отчета) в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> – председателя – заместителя председателя – секретаря – члена оргкомитета и рабочей группы 	до 24 часов до 16 часов до 16 часов до 12 часов
5.2.21	<p>Работа в составе Координационного совета (с предоставлением информационно-аналитического отчета) в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководителя секции – члена совета 	до 24 часов в год до 16 часов в год
5.2.22	<p>Работа в рабочих проблемно-исследовательских группах, проектных группах, временных творческих коллективах (с предоставлением информационно-аналитического отчета) в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководителя проекта (группы) – секретаря – члена рабочей группы 	до 36 часов в год до 24 часов в год до 16 часов в год
5.2.23	<p>Подготовка и выступление с докладом на общественно значимых мероприятиях в сфере образования и молодежной политики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на муниципальном уровне – на региональном уровне – на федеральном уровне – на международном уровне 	до 8 часов до 12 часов до 16 часов до 24 часов
5.2.24	Подготовка и проведение вебинаров (установочных,	по факту (но не более 4 часов)

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
	координационных, консультационных, иных мероприятий)	за мероприятие)
5.2.25	Разработка пакета олимпиадных заданий муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	до 24 часов за один пакет ?
5.2.26	Разработка требований по проведению муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	до 8 часов
5.2.27	Работа в качестве уполномоченного представителя при проведении регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников.	по факту (но не более 8 часов в день)
5.2.28	Составление отчета по итогам регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	до 4 часов

*1 печатный лист равен 40 000 знаков (примерно 16 страниц формата А4).

5.3 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Примерные нормы времени в часах
5.3.1	Участие в заседаниях: – кафедры – института – советов – комиссий – объединений и т.п.	по факту
5.3.2	Организационно-методическая работа по заданиям вышестоящих органов управления	по факту
5.3.3	Подготовка и рассылка информационных писем	по факту
5.3.4	Участие в работе по набору и комплектованию учебных групп	по факту
5.3.5	Организация курсов на базе других учебных заведений	по факту
5.3.6	Подбор лекторского состава курсов повышения квалификации	по факту
5.3.7	Оформление документации по курсам повышения квалификации (журнал): – учет посещаемости слушателей; – учет проведения групповых и индивидуальных консультаций; – учетно-зачетная ведомость контрольных мероприятий; – примечания к отчету по курсам; – информационно-аналитическая справка по итогам обработки промежуточного/итогового тестирования и /или проверки итоговых работ слушателей.	до 4 часов на академическую группу
5.3.8	Планирование, анализ и отчет по деятельности кафедры	по факту
5.3.9	Планирование, анализ и отчет по деятельности преподавателя кафедры	по факту
5.3.10	Организация контроля за качеством работы	по факту

	преподавателей кафедры: – контрольные посещения занятий заведующим кафедрой – проверка выполнения индивидуальных планов	
5.3.11	Проведение маркетинговых исследований с целью разработки новых и совершенствования действующих образовательных программ	до 40 часов в год

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

6.1 Администрация АУ «Институт развития образования» планирует основному штатному преподавателю учебную, учебно-методическую, научно-методическую и организационно-методическую работу исходя из данного Положения о нормах времени.

6.2 Все виды учебной, учебно-методической (включая повышение квалификации работника), научно-методической, организационно-методической работы выполняются преподавателем в соответствии с индивидуальным планом работы, ежегодно составляемым на предстоящий учебный год. Индивидуальный план регламентирует работу преподавателя по выполнению должностных обязанностей и составляется на основе сформированного плана работы кафедры.

6.3 Вносимые в индивидуальный план виды работ должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения. Индивидуальный план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя АУ «Институт развития образования».

6.4 Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебных работ.

6.5 Индивидуальные планы штатных преподавателей рассматриваются на заседаниях кафедры, согласовываются заведующим кафедрой, заведующим учебно-методическим центром, заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Индивидуальные планы заведующего кафедрой и годовые планы работы кафедры согласуются с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе АУ «Институт развития образования».

Оригинал индивидуального плана преподавателя хранится на кафедре.

6.6 На период длительных (свыше 1 месяца) командировок и болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная преподавателю на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 36-часовой рабочей недели за счет уменьшения учебно-методической и научно-методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу, на оставшийся до окончания учебного года период производится корректировка индивидуального плана преподавателя в установленном порядке.

6.7 Профессорско-преподавательский состав АУ «Институт развития образования» имеет право в соответствии с действующим законодательством с согласия администрации

на работу на условиях почасовой оплаты в основное рабочее время при условии выполнения индивидуального плана работы.

6.8 В индивидуальный план преподавателя не включаются те виды педагогической работы, за которую исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой должности.

6.9 Выполнение преподавателем индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, заведующим учебно-методическим центром и заместителями директора по учебно-методической и научно-методической работе. По требованию заведующего кафедрой, заведующего учебно-методическим центром, заместителя директора по учебно-методической и научно-методической работе преподаватель обязан предоставить отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана.

6.10 Отчёты преподавателей о выполнении индивидуальных планов заслушиваются на ежемесячных заседаниях кафедры по плану заседаний кафедры. Письменный отчет о выполнении индивидуального плана оформляется в конце каждого полугодия. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируются в протоколах заседания кафедры и в индивидуальном плане, которые хранятся на кафедре.

6.11 Заведующий кафедрой ежемесячно представляет в учебно-методический центр сведения о выполнении общего объема работ профессорско-преподавательским составом кафедры, а также полугодовой и годовой отчет по кафедре и по исполнению государственного задания в установленных формах.

6.12 Учебно-методическим центром и центром сопровождения проектной и инновационной деятельности производится периодический (плановый) контроль выполнения планов работ профессорско-преподавательского состава кафедр.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.....	6
3. УЧЕБНАЯ РАБОТА.....	8
4. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА АУ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ».....	9
5. ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА АУ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ».....	14
5.1 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	14
5.2 НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	18
5.3 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	22
6. ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.....	24