

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО «ВГАПКиПРО»

_____ В.В. Докутович

_____ Н.А. Болотов

27 декабря 2012 г.

27 декабря 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и учета основных видов уставной деятельности, выполняемой педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского и методического состава Волгоградской государственной академии повышения квалификации и переподготовки работников образования (новая редакция)

I. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее положение является локальным актом, регулирующим порядок планирования и учета работ по выполнению основных видов уставной деятельности Волгоградской государственной академии повышения квалификации и переподготовки работников образования (далее – Академия) педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского и методического состава, а также высокопрофессиональными работниками, привлекаемыми к проведению учебных занятий.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и законом Волгоградской области «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом Академии и учитывает состав и особенности структуры Государственного задания Академии по оказанию образовательных услуг в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования региона в период 2010-2012 гг. и в перспективе до 2015 г.

1.3. Настоящее положение соответствует Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), утвержденному Правительством РФ от 26.06.1995 г. № 610 (с последующими дополнениями и изменениями), а также учитывает Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, постановление Правительства РФ от 04.04.2003 № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (в ред. 10.03.2009) и рекомендации, содержащиеся в письме Минобразования России от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объемов учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

1.4. Настоящее положение учитывает опыт планирования и учета выполнения основных видов уставной деятельности в учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, в том числе в Ростовском институте повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования в период 2011-2012 гг., в Волгоградском государственном институте повышения квалификации и переподготовки работников образования в период 1990-2008 гг., а также нормативные требования к планированию и учету основных видов уставной деятельности, которые, начиная с 2009 г., выработаны и апробированы в практике Волгоградской государственной академии повышения квалификации и переподготовки работников образования.

1.5. Настоящее положение представляет собой новую редакцию Положения о порядке планирования и учета основных видов уставной деятельности, выполняемой педагогиче-

скими работниками из числа профессорско-преподавательского и методического состава Волгоградской государственной академии повышения квалификации и переподготовки работников образования, принятого 24.09.2012 г. Ученым советом Академии, которая подготовлена с учетом результатов применения Положения в октябре-декабре 2012 года.

1.6. Новая редакция Положения одобрена конференцией педагогических работников и представителей других категорий работников Академии 27.12.2012 г. (протокол №2 от 27.12. 2012 г.) в пакете с другими приложениями к Коллективному договору и отражает специфику деятельности Академии как государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

1.7. Настоящее положение действует в новой редакции на основании приказа ректора от 2012 г. № со дня подписания Коллективного договора работодателя с работниками.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Нормы, регулирующие объемы работ педагогических работников из числа профессорско-преподавательского и методического состава Академии по выполнению уставной деятельности Академии ежегодно уточняются приказом ректора на основе настоящего положения и решения Ученого совета Академии об особенностях планирования и учета основных видов уставной деятельности в учебном (календарном) году.

2.2. Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского и методического состава Академии реализуют уставную деятельность в формате учебной (образовательной), научно-исследовательской, научно-методической, учебно-методической, организационно-методической работы (деятельности) в пределах 36-ти часовой рабочей недели (т.е. из расчета продолжительности учебного года в Академии 39 недель и в пределах годового бюджета рабочего времени педагогического работника в объеме 1404 астрономических часов или 1872 академических часов; далее – акад. час).

2.3. Объемы основных видов уставной деятельности, выполняемых каждым педагогическим работником, планируются кафедрами и другими структурными подразделениями Академии с учетом творческого потенциала и индивидуальных вкладов педагогических работников в эффективное выполнение уставной деятельности и в подготовку высококвалифицированных научно-педагогических кадров для развивающейся системы образования Волгоградского региона и, прежде всего, для Академии.

2.4. Планирование и учет выполнения уставной деятельности педагогическими работниками *из числа профессорско-преподавательского состава* в обязательном порядке осуществляется по следующим основным видам:

- а) учебная (образовательная) работа (учебная нагрузка);
- б) научно-методическая работа;
- в) учебно-методическая работа;
- г) научно-исследовательская работа;
- д) организационно-методическая работа.

2.5. Планирование и учет выполнения уставной деятельности педагогическими работниками *из числа методического состава* в обязательном порядке осуществляется по следующим основным видам:

- а) учебно-методическая работа;
- б) организационно-методическая работа (включая подготовку планирующей и отчетной документации по курсовым мероприятиям);
- в) научно-методическая работа;
- г) научно-исследовательская работа.

2.6. Планирование и учет выполнения уставной деятельности производится дифференцированно для разных профессионально-квалификационных групп педагогических работников.

При этом учитывается, что в системе дополнительного профессионального образования, помимо учебной (образовательной), научно-методической, учебно-методической и

организационно-методической работы в рамках реализации образовательных (рабочих) программ, существенную роль играют руководство научными исследованиями процессов модернизации и инновационного развития образования и ресурсное обеспечение высококвалифицированными научно-педагогическими кадрами региональной образовательной системы.

2.7. Для профессоров, доцентов, старших преподавателей (преподавателей), зачисленных в штат либо работающих на условиях совместительства/совмещения, распределение объемов выполняемой уставной деятельности из расчета одной полной ставки планируется в процентах от годового бюджета рабочего времени педагогического работника, выраженного в академических часах, и имеет вид:

– учебная работа 27,8% – 38,5% (в рамках объемов ежегодно устанавливаемой нормативной учебной нагрузки, которая по состоянию на 24.09.2012 г., составляет для профессора 520 акад. час (27,8%), доцента 620 акад. час (33,1%), преподавателя, включая старшего, 720 акад. час (38,5%);

– научно-исследовательская работа 15% – 25% (профессора до 25%, или 468 акад. час; доцента до 15%, или 280 акад. час; преподавателя, включая старшего, до 15%, или 280 акад. час)

– научно-методическая работа 10% – 25% (профессора до 25%, или 468 акад. час; доцента до 20%, или 375 акад. час; преподавателя, включая старшего, до 10%, или 188 акад. час)

– учебно-методическая работа 17% – 20% (профессора до 17%, или 318 акад. час; доцента до 22%, или 412 акад. час; преподавателя, включая старшего, до 20%, или 375 акад. час);

– организационно-методическая работа 5,2% – 16,5% (профессора до 5,2%, или 98 акад. час; доцента до 9,9%, или 185 акад. час; преподавателя, включая старшего, до 16,5%, или 309 акад. час).

Перечисленные объемы работ должны в сумме составлять для каждого педагогического работника 1872 академических часов в год из расчета работы на полную ставку.

2.8. При планировании учебной (образовательной) работы профессоров и доцентов, осуществляющих по решению Ученого совета Академии руководство научными исследованиями процессов модернизации и инновационного развития образования, способствуя ресурсному обеспечению высококвалифицированными научно-педагогическими кадрами региональной образовательной системы, их учебная нагрузка независимо от занимаемой ставки может быть сокращена (на 25 акад. час за одно научное исследование кандидатского уровня и на 80 акад. час за одно научное исследование докторского уровня) при условии пропорционального увеличения объема научно-исследовательской работы.

При этом предпочтение отдается руководству научными исследованиями, выполняемыми работниками образования региона на базе Академии в рамках реализуемых научно-исследовательских программ и/или программ опытно-экспериментальной деятельности экспериментальных, стажировочных площадок, лабораторий инновационного развития, базовых школ, ресурсных центров, взаимодействующих с Академией на основе договоров в рамках регионального образовательного кластера.

2.9. При планировании учебной (образовательной) работы ректора и проректоров Академии, совмещающих должности профессоров и доцентов на кафедрах, их учебная нагрузка может быть сокращена на 30% от объема занимаемой ставки в соответствии с установленными нормами времени для планирования и учета учебной работы (образовательной деятельности).

2.10. Для педагогических работников из числа методического состава (методистов, старших методистов), зачисленных в штат либо работающих на условиях совместительства/совмещения, среднее распределение объемов выполняемой уставной деятельности из расчета одной полной ставки, имеет следующий вид (в процентах от годового бюджета рабочего времени педагогического работника):

а) учебно-методическая работа до 20% (374,4 акад. час);

- б) *организационно-методическая работа* (включая подготовку планирующей и отчетной документации по курсовым мероприятиям) до 60% (1123,2 акад. час);
- в) *научно-методическая работа* до 10% (187,2 акад. час);
- г) *научно-исследовательская* (опытно-экспериментальная, апробационная, внедренческая) работа до 10% (187,2 акад. час).

Перечисленные объемы работ должны в сумме составлять для каждого педагогического работника 1872 академических часов в год из расчета работы на полную ставку.

2.11. На основе примерного распределения объемов уставной деятельности ежегодно руководители кафедр и структурных подразделений планируют фактическое распределение объемов уставной деятельности для выполнения каждым педагогическим работником в течение учебного (календарного) года из расчета размера ставки, занимаемой педагогическим работником.

2.12. Ежегодно каждый педагогический работник оформляет **индивидуальный план работы на учебный (календарный) год**, который является основным документом установленного формата по планированию и учету выполнения основных видов уставной деятельности на кафедре / в структурном подразделении.

План рассматривается на заседании кафедры/структурного подразделения и утверждается заведующим кафедрой / руководителем структурного подразделения.

2.13. Контроль качества планирования и выполнения планов осуществляют проректоры Академии по направлениям – научной работы и инновационной деятельности, организационно-методической работы, учебно-методической работы.

2.14. В рамках выполнения учебной работы за счет субсидии на финансовое обеспечение государственного задания Академии на оказание государственных услуг *при наличии производственной необходимости осуществления учебной работы сверх запланированного педагогическому работнику объема* профессора, доценты, старшие преподаватели (преподаватели), зачисленные в штат либо работающие на условиях внешнего совместительства/совмещения, могут после выполнения учебной нагрузки дополнительно выполнять учебную работу объемом до 300 часов в год на условиях почасовой оплаты труда.

2.15. При наличии производственной необходимости осуществления учебной работы за счет субсидии на финансовое обеспечение государственного задания Академии на оказание государственных услуг педагогические работники из числа методического состава дополнительно к запланированным для выполнения видам уставной деятельности могут выполнять учебную работу объемом до 300 часов в год на условиях почасовой оплаты труда.

Учебная работа в этом случае выполняется *внутри рабочего времени за счет упорядочения уплотнения рабочего графика без изменения объемов выполняемой уставной деятельности*.

2.16. Выполнение учебной работы объемом до 300 часов в год на условиях почасовой оплаты труда, устанавливаемое пп. 2.13 и 2.14 настоящего положения, не считается совместительством и не требует заключения нового трудового договора.

2.17. В рамках выполнения учебной работы за счет средств от приносящей доход деятельности (в том числе в части выполнения государственного задания Академии, предусматривающей оплату юридическими и/или физическими лицами) педагогические работники из числа профессорско-преподавательского и методического состава могут на условиях организации труда по договорам гражданско-правового характера выполнять в течение года учебную работу объемом до 300 часов, помимо видов деятельности, запланированных в индивидуальных планах работ, а также перечисленных в пп. 2.13 и 2.14 настоящего положения.

2.18. Работы, перечисленные в пп. 2.13, 2.14 настоящего положения, выполняются педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского и методического состава в соответствии с приказами ректора Академии, издаваемыми на основании их личных заявлений, подтвержденных визами заведующего кафедрой/структурного подразделения и проректора по учебно-методической работе.

2.19. На заведующих кафедрами / руководителей структурных подразделений распространяются нормы, сформулированные в пп. 2.8 или 2.9, а также в пп. 2.13, 2.14, 2.16 настоящего положения.

2.20. Индивидуальные планы заведующих кафедрами / руководителей структурных подразделений как педагогических работников рассматриваются на заседаниях кафедр и подписываются проректорами Академии по направлениям.

При планировании деятельности заведующих кафедрами / руководителей структурных подразделений как педагогических работников планируемый объем учебной (образовательной) работы из расчета занимаемой части ставки профессора, доцента, старшего преподавателя (преподавателя) может быть им сокращен на величину до 60 акад. час пропорционально штатной численности работников, согласно установленному порядку и действующим нормам времени.

2.21. Заведующие кафедрами / руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за соответствие индивидуальных планов педагогических работников нормативам настоящего положения.

2.22. В течение учебного (календарного) года в индивидуальный план педагогического работника его согласия могут быть внесены изменения на основе решения кафедры / структурного подразделения. Коррекция планов может проводиться по кварталам и семестрам (полугодиям).

По окончании учебного (календарного) года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение всех запланированных поручений, которое утверждается на итоговом заседании кафедры / структурного подразделения, рассматривающем отчеты педагогических работников кафедры / структурного подразделения в целом за учебный (календарный) год.

2.23. В учебную нагрузку не включаются виды деятельности, выполняемые педагогическими работниками дополнительно на условиях работы по договорам гражданско-правового характера согласно п. 2.16 настоящего положения, а также в рамках освоения грантов и выполнения программ (подпрограмм) мероприятий, финансируемых в виде целевых субсидий из Федерального бюджета бюджету Волгоградской области.

Учет объемов произведенных при этом работ осуществляется посредством учета выполнения договоров по оказанию дополнительных образовательных услуг на условиях оплаты юридическими / физическими лицами или освоения выделенных грантов и реализации дополнительных программ (подпрограмм). Выполненные педагогическим работником объемы работ фиксируются в специальном бланке установленного образца.

2.24. В индивидуальные планы работы педагогических работников из числа методического состава включается учебная работа (образовательная деятельность), выполняемая на условиях почасовой оплаты труда согласно п. 2.14 настоящего положения. Выполненная педагогическим работником учебная работа фиксируется в специальном бланке установленного образца.

2.25. Годовая индивидуальная нагрузка педагогических работников формируется, исходя из нормативов по видам работ (уставной деятельности) и с учетом ежегодно устанавливаемой в Академии нормативной учебной нагрузки.

2.26. Кафедра / структурное подразделение в связи с производственной или иной необходимостью может направить ректору ходатайство, согласованное с проректором по учебно-методической работе, об уменьшении (увеличении) объема учебной (образовательной) работы отдельным педагогическим работникам за счет увеличения (уменьшения) объемов выполнения других видов работ (уставной деятельности) в рамках годового бюджета рабочего времени педагогического работника.

2.27. На период длительной (свыше месяца) командировки, болезни, обучения на курсах повышения квалификации педагогический работник по представлению заведующего кафедрой / руководителя структурного подразделения освобождается от всех видов нагрузки пропорционально времени отсутствия. Соответствующее решение оформляется прика-

зом.

Установленная педагогическому работнику на этот период учебная нагрузка выполняется другими работниками кафедры / структурного подразделения за счет коррекции их нагрузки или путем привлечения в установленном порядке других педагогических работников на условиях почасовой оплаты труда или иных условиях согласно Трудовому кодексу РФ.

Заведующий кафедрой/ руководитель структурного подразделения по возвращении педагогического работника производит корректировку его индивидуального плана работы, которая отражается в протоколе очередного заседания кафедры / структурного подразделения.

2.28. Годовые индивидуальные планы работы каждого педагогического работника должны соответствовать годовому плану работы кафедры / структурного подразделения.

2.29. Результаты выполнения годовых индивидуальных планов являются основанием для заполнения утвержденной в Академии формы рейтингового оценивания достижений каждого педагогического работника в течение календарного года.

2.30. При наличии производственной необходимости по решению ректора Академии учебная (образовательная) работа (деятельность) в рамках реализуемых образовательных (рабочих) программ может выполняться на условиях почасовой оплаты труда или на условиях организации работ по договорам гражданско-правового характера высокопрофессиональными работниками из числа работников сфер образования, искусства, культуры, управления, государственных служащих (в том числе административно-управленческих работников Академии) на основании их личного заявления, представления заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения, которое визируется проректором по учебно-методической работе с указанием планируемого объема работы.

Объем выполнения работ фиксируется в бланках установленного образца.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Персональную ответственность за соответствие индивидуальных планов педагогических работников кафедр / структурных подразделений настоящему Положению и нормативам, зафиксированным в приложениях 1-5, несет заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения.

3.2. Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения ответственен за полное выполнение педагогическими (высокопрофессиональными) работниками объемов запланированных к реализации видов уставной деятельности.

3.3. За качество выполнения работ несет ответственность непосредственно каждый педагогический (высокопрофессиональный) работник.

3.4. Персональную ответственность за состояние работ на соответствующих направлениях деятельности Академии несут проректоры:

- учебная и учебно-методическая работа (в пределах компетенции) – *проректор по учебно-методической работе*
- научно-исследовательская, научно-методическая работа – *первый проректор-проректор по науке и инновационной деятельности*
- организационно-методическая работа – *проректор по организационно-методической работе.*

4. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1. Планирование и учет учебной работы (образовательной деятельности) осуществляется в академических часах на основе следующих норм времени:

Виды работ	Нормы времени	Примечания
1. Проведение лекций, семинаров в учебных группах (включая видеолекции и web-семинары)	По фактически затраченному времени в академических часах в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий (за исключением проката видеозаписи лекции)	При первичной видеозаписи занятия для электронного (дистанционного) обучения объем фактически затраченного времени увеличивается в 2 раза. Возможна запись видеолекции в формате диалога при участии 2-х преподавателей. Web-семинар могут проводить от одного до трех педагогических работников с возможным привлечением к работе до 2-х преподавателей.
1. Проведение практикумов и лабораторных работ	По фактически затраченному времени в академических часах в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий (каждому преподавателю в подгруппе)	На лабораторных и практических занятиях, включая занятия в стационарных и мобильных компьютерных классах, а также проведение практикумов по проектной деятельности, группа может делиться на подгруппы (согласно рабочей программе и расписанию учебных занятий)
3. Руководство стажировкой слушателей, обучающихся по индивидуальному плану	20 час в год на каждого стажера с предоставлением отчета	На одного руководителя стажировки не более 6 стажеров (по программам повышения квалификации – в течение года, по программам переподготовки – в течение двух лет)
4. Проведение занятий в форме учебно-деловых игр, имитационного моделирования, анализа ситуаций (кейсов), решения задач (по учебным предметам, экономике, управлению и т.п.)	По фактически затраченному времени в академических часах каждому преподавателю, участвующему в проведении (в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий)	Согласно решению кафедры рабочей программе (не более двух преподавателей)
5. Проведение внеаудиторных (выездных) занятий (в инновационных учреждениях, базовых школах, ресурсных центрах, на экспериментальных и стажировочных площадках)	По фактически затраченному времени в академических часах каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия в подгруппе (не более 8 час в день)	Согласно решению кафедры и рабочей программе допускается деление на подгруппы (не более 24 час на внеаудиторные (выездные) занятия по модулю)
6. Проведение занятий в форме научно-практических (выпускных) конференций, тематических (регламентированных, панельных) дискуссий, круглых столов, изучения и презентации передового (инновационного) опыта	По фактически затраченному времени в академических часах каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия	Согласно решению кафедры и рабочей программе (не более двух преподавателей)
7. Проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям) для слушателей	По фактически затраченному времени в академических часах преподавателю, проводящему консультацию в группе (не менее 5-6 чел. консульти-	Планируется в расписании учебных занятий согласно рабочей программе (от объема часов аудиторных занятий на изучение программы) по учебному плану на одну группу: 10% - по очно-заочной форме обу-

	рующихся)	чения, 15% - по заочной форме и экстернату (самообразованию) либо по индивидуальному плану обучения)
8. Прием зачетов, предусмотренных учебно-тематическим планом	При устной форме зачета - 4 час на учебную группу (25-30 чел.) каждому преподавателю. При письменной форме зачета – 0,2 час на проверку зачетного задания каждого слушателя	Не более 2 преподавателей
9. Прием экзаменов, предусмотренных рабочей программой и учебно-тематическим планом (в том числе комплексных экзаменов)	6 час на учебную группу (25-30 чел.) каждому члену комиссии (включая председателя)	Состав комиссии в зависимости от трудоемкости рабочей программы: - от 108 до 500 часов – не более трех членов комиссии; - свыше 500 час – не более четырех членов комиссии (во всех случаях, включая председателя комиссии)
10. Проведение и обработка материалов «входной» диагностики уровней личностно-профессионального развития слушателей	0,1 час на одного слушателя (в учебной группе 25-30 чел.)	За счет времени на контрольно-диагностические мероприятия
11. Проверка письменных контрольно-диагностических материалов: а) аудиторная контрольная работа б) экзаменационная контрольная работа, выполняемая в аудитории в) контрольная работа, выполняемая по учебному графику вне аудитории (в том числе эссе) г) контрольная работа, выполняемая в межсессионный период (при самостоятельном изучении материала слушателем) д) курсовая (выпускная, квалификационная) работа, выполняемая в межсессионный период (кроме проектов) е) проект (педагогический, управленческий), выполняемый в межсессионный период ж) рецензирование мультимедийных презентаций слушателей по материалам стажировок, творческих мастерских, изучения передового опыта	0,15 час на 1 работу 0,3 час на 1 работу 0,15 час на 1 работу (без консультирования); 0,2 час на 1 работу (включая консультирование слушателя) 0,3 час на 1 работу (включая on-line консультирование слушателя) 0,4 час на 1 работу 0,6 час на 1 проект 0,3 час на одну мультимедийную презентацию слушателя (включая консультирование слушателя)	Все виды контрольных, курсовых работ, проектов, электронных презентаций слушателей планируются рабочей программой и учебно-тематическим планом (раздел «Контрольно-диагностические мероприятия»). Курсовые работы, проекты рассматриваются как форма отчетности. Мультимедийная презентация рассматривается как форма отчетности.
12. Прием защиты в учебной группе (25-30 чел.): • курсовых (выпускных, квалификационных) работ • педагогических и управленческих проектов (включая комплексные)	6 час (каждому члену комиссии, включая председателя) 8 час (каждому члену комис-	Состав комиссии в зависимости от трудоемкости рабочей программы: до 144 час – не более двух членов комиссии; 144-500 час – не более трех членов комиссии; свыше 500 час – не более четырех

	сии, включая председателя)	членов комиссии
13. Организация обучения слушателей по индивидуальному учебному плану и их тьюторское сопровождение	0,3 час на 1 слушателя в день (при продолжительности обучения не более двух недель)	Тьютор назначается приказом ректора Академии по представлению руководителя выпускающего структурного подразделения в соответствии с утвержденной индивидуальной рабочей программой и индивидуальным учебным графиком ее освоения
14. Сопровождение самостоятельной работы слушателей (СРС) при выполнении ими в межсессионный период курсовых (выпускных, квалификационных) работ	1 час на 1 работу (из расчета не более 12-15 работ на одного педагогического работника)	Требования к работе фиксируются в методических указаниях. Распределение работ закрепляется решением кафедры при утверждении рабочей программы
15. Сопровождение (консультирование и научное руководство) самостоятельной работы слушателей при выполнении ими проектов в межсессионный период	2 час на 1 проект (из расчета не более 12-15 проектов на одного педагогического работника)	Требования к проекту фиксируются в методических указаниях. Распределение проектов закрепляется решением кафедры при утверждении рабочей программы
16. Сопровождение (консультирование и рецензирование) самостоятельной научно-исследовательской работы слушателей (СНИРС), выполняемой ими в период обучения	4 час на 1 на одного слушателя, включая написание рецензии (не более пяти слушателей на одного профессора или доцента по решению кафедры)	Рецензии и обобщенные материалы самостоятельной научно-исследовательской работы слушателей рассматриваются как форма отчетности
17. Проведение и обработка материалов «выходной» диагностики достигнутого уровня личностно-профессионального развития слушателей (в группе 25-30 чел.)	0,15 час на одного слушателя педагогическому работнику, проводящему диагностику	За счет времени на контрольно-диагностические мероприятия. Согласно рабочей программе с помощью сертифицированных диагностических материалов. Письменные материалы рассматриваются как форма отчетности.
18. Проведение тренингов (в т.ч. видеотренингов)	По фактически затраченному времени в академических часах в соответствии с учебно-тематическим планом, расписанием учебных занятий и педагогическим сценарием тренинга	Объем фактически затраченного времени увеличивается в 2 раза каждому преподавателю, участвующему в тренинге
19. Проведение учебных экскурсий, предусмотренных рабочей программой (раздел «Внеаудиторные занятия»)	По фактически затраченному времени в академических часах в соответствии с учебно-тематическим планом, расписанием учебных занятий и планом экскурсии	Проводит преподаватель-экскурсовод. Материалы экскурсии рассматриваются как форма отчетности.
20. Проведение групповых консультаций слушателей в группах с наполнением менее установленной нормы	Тематические консультации слушателей группы (5-12 чел.): а) по преподаваемому предмету – 4 час на группу б) по психолого-педагогичес-	По представлению заведующего кафедрой / руководителя структурного подразделения и на основании прика-

	ким проблемам – 2 час на группу в) по применению информационно-коммуникационных технологий и использованию электронных ресурсов – 2 час на группу	за
21. Индивидуальные консультации слушателей в группах с наполнением менее установленной нормы	0,5 час на одного консультирующегося	По представлению заведующего кафедрой / руководителя структурного подразделения и на основании приказа
22. Индивидуальные консультации слушателей, осваивающих программы в форме экстерната (самообразования)	5 час в неделю обучения (на одного слушателя)	В соответствии с утвержденной индивидуальной рабочей программой и индивидуальным учебным графиком ее освоения
23. Индивидуальные on-line и off-line консультации слушателей, осваивающих учебный модуль (учебный элемент) программы (в том числе в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий)	15% от объема учебного модуля (учебного элемента) на одного слушателя (объемы модулей не более 24 час)	В соответствии с утвержденной индивидуальной рабочей программой и индивидуальным учебным графиком освоения учебных модулей (учебных элементов)
24. Организация и проверка материалов контроля и диагностики успешности слушателей, осваивающих учебный модуль (учебный элемент) рабочей программы посредством дистанционных образовательных технологий	<i>Тестирование</i> – 0,2 час (на один тест, валидный содержанию модуля) <i>Контрольная работа</i> (в том числе эссе) по содержанию модуля – 0,5 час на работу <i>Контрольный проект</i> (по содержанию модуля) – 1 час на проект	Методические указания по тестированию, выполнению контрольных работ и проектов, а также материалы, представленные слушателем, рассматриваются как форма отчетности.
25. Руководство научной стажировкой преподавателей системы дополнительного профессионального образования	10 час в месяц на одного стажера (по программе стажировки)	На основании приказа о научной стажировке преподавателей (не более 2-х стажеров на одного руководителя стажировки)
26. Руководство стажировкой слушателей при обучении по программам стажировки на стажировочных площадках Академии	10% от трудоемкости программы на группу в 12-15 чел.	Не более двух педагогических работников (тьюторов)
27. Руководство подготовкой и проведением творческих мастерских слушателей	6 час в день проведения творческой мастерской педагогическому работнику, осуществляющему руководство	Согласно рабочей программе (не более двух творческих мастерских в неделю на одного педагогического работника)
28. Проведение занятий на курсах совместно с молодыми (начинающими) доцентами (преподавателями) по программе доцентской практики	По фактически затраченному времени в академических часах каждому: профессору-руководителю доцентской практики и практикующемуся доцен-	На основании приказа о доцентской практике, по представлению заведующего кафедрой (закрепление одного доцента за профессором)

	ту (преподавателю)	
29. Руководство кафедрой / структурным подразделением: сопровождение учебной работы педагогических работников, контроль качества реализации программ дополнительного профессионального образования	Учебная нагрузка уменьшается при численном составе кафедры / структурного подразделения: <ul style="list-style-type: none"> • менее 5 чел. – на 40 час в год; • равной 5 чел. – на 50 час в год; • свыше 5 чел. – на 60 час в год 	На основании приказа ректора при условии, что зав. кафедрой / руководителем структурного подразделения занимает ставку (часть ставки) профессора, доцента
30. Сопровождение самостоятельной работы слушателей (СРС) при выполнении ими курсовых работ	- по программе профессиональной переподготовки – 3 час на одного слушателя - по программе повышения квалификации – 1 час на одного слушателя	Не более 12-15 работ на одного педагогического работника
31. Сопровождение самостоятельной работы слушателей (СРС) при выполнении выпускных проектов	- по программе профессиональной переподготовки – 4 час на одного слушателя - по программе повышения квалификации – 1,5 час на одного слушателя	Не более 12-15 проектов на одного педагогического работника
32. Рецензирование курсовых работ, выпускных проектов слушателей, обучающихся по программе профессиональной переподготовки	Курсовая работа – 2 час Выпускной проект – 4 час	Не более 12-15 работ (проектов) на одного педагогического работника
33. Руководство научными исследованиями процессов модернизации и инновационного развития образования (в том числе в части обеспечения региональной образовательной системы высококвалифицированными научно-педагогическими кадрами)	Учебная нагрузка уменьшается: <ul style="list-style-type: none"> • на 25 час в год за одно исследование кандидатского уровня (не более трех одному руководителю) • на 80 час в год за одно исследование докторского уровня (не более одного одному руководителю) 	На основании приказа ректора, по представлению проректора по учебно-методической работе, согласованному с первым проректором-проректором по науке и инновационной деятельности

Примечания:

- 1) При расчете практических, лабораторных, семинарских занятий (с применением информационно-коммуникационных технологий), тренингов (включая видеотренинги) группа слушателей в 25-30 чел. может делиться на подгруппы согласно рабочей программе и на основании приказа о проведении курсов в Академии.
- 2) Суммарная нагрузка на слушателя, включающая аудиторные и внеаудиторные занятия, должна составлять, как правило, 8 академических часов в день (6 астрономических часов).
- 3) Контрольно-диагностические мероприятия (экзамены, зачеты, диагностики и т.п.), аудиторные и внеаудиторные занятия обсчитываются в академических часах.
- 4) Проверка контрольных работ, эссе, экзаменационных, выпускных, курсовых работ (проектов) и других письменных материалов контрольно-диагностического предназначения (кроме экзаменов), предусмотренных рабочей программой, осуществляется педагогическими работниками за пределами расписания занятий и не входит в общий объем аудиторных и внеаудиторных занятий, проведенных педагогическим работником в течение рабочего дня.
- 5) Курсовые и контрольные работы, проекты и другие материалы контрольно-диагностических мероприятий рассматриваются как форма отчетности.

5. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Научно-исследовательская работа планируется и учитывается в академических часах на основе следующих **норм времени**:

Виды работ	Нормы времени	Примечания
<p>1. Оформление результатов научно-исследовательских работ по основным направлениям, принятым в Академии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • написание и подготовка к изданию научных монографий, • написание научных статей по теме исследования, предназначенных для опубликования: <p>а) в изданиях, рекомендованных ВАК РФ</p> <p>б) в изданиях регионов</p> <p>в) в совместных изданиях</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка отчетов по результатам теоретических, опытно-экспериментальных, внедренческих работ в учреждениях, имеющих статус экспериментальной площадки Академии (стажировочной площадки, лаборатории инновационного развития, ресурсного центра, базовой школы); • подготовка реферативной информации на основе анализа периодической литературы по 	<p>70 час/печ.лист(при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей авторского участия)</p> <p>50 час/печ.лист(при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей авторского участия)</p> <p>25 час/печ.лист (при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей авторского участия)</p> <p>15 час/печ. лист (при наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей авторского участия)</p> <p>40 час в год</p> <p>25 час в год</p>	<p>При условии опубликования</p> <p>При условии опубликования в изданиях, рекомендованных ВАК РФ</p> <p>При условии опубликования в педагогической печати регионов</p> <p>При условии опубликования в местной педагогической печати</p> <p>При условии выступления на заседании научно-методического совета Академии</p> <p>При условии выступле-</p>

научному направлению кафедры в соответствии с тематикой проводимого исследования		ния на заседании кафедры
2. Руководство научной школой, целевыми комплексными программами, научно-исследовательскими проектами, экспериментальной (стажировочной) площадкой Академии, лабораторией инновационного развития	80 час в год	При условии регистрации в Академии научного направления, комплексной программы, научно-исследовательского проекта
2. Проведение докторского исследования и написание диссертации	100 час за каждый год на протяжении 4 лет	При условии ежегодного отчета на кафедре
3. Проведение кандидатского исследования и написание диссертации	60 час в год на протяжении 4 лет	При условии ежегодного отчета на кафедре
4. Подготовка годовых отчетов по итогам научно- исследовательской работы	20 час	
5. Проведение педагогическим работником научного исследования по теме, утвержденной на кафедре, в рамках научных направлений (деятельности научных школ) Академии:	По решению кафедры:	В соответствии с планом работы кафедры и Академии (раздел «Научно-исследовательская работа»)
• профессором	90 час в год	
• доцентом	80 час в год	
• преподавателем (старшим преподавателем)	60 час в год	
• методистом (старшим методистом)	60 час в год	
6. Участие педагогического работника в опытно-экспериментальных, апробационных, внедренческих работах по программам образовательных учреждений, имеющих статус экспериментальной площадки Академии (стажировочной площадки, лаборатории инновационного развития, ресурсного центра, базовой школы):		В соответствии с планом работы кафедры и Академии (раздел «Опытно-экспериментальная работа»)
• профессора	60 час в год	
• доцента	50 час в год	
• преподавателя (старшего преподавателя)	40 час в год	
• методиста (старшего методиста)	40 час в год	За работу на одной площадке (согласно закреплению решением кафедры)
7. Консультирование инновационной деятельности в образовательных учреждениях региона (по заказам и договорам):		При наличии писем-заказов и/или договоров о сотрудничестве
• научное	15 час в год	
• методическое	10 час в год	
8. Рецензирование (оппонирование) докторской диссертации	15 час (25 час)	При наличии официальных писем
9. Рецензирование (оппонирование) кандидатской диссертации	10 час (15 час)	При наличии официальных писем

11. Подготовка отзыва на автореферат: - докторской диссертации - кандидатской диссертации	12 час 8 час	При наличии официальных писем
10. Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационное исследование	25 час - докторская диссертация 15 час - кандидатская диссертация	При наличии официальных писем
13. Руководство научными исследованиями процессов модернизации и инновационного развития образования (в том числе в части обеспечения региональной образовательной системы высококвалифицированными научно-педагогическими кадрами)	80 час в год (за одно исследование докторского уровня) 25 час в год (за одно исследование кандидатского уровня)	По решению Ученого совета: одно исследование на одного руководителя До трех исследований на одного руководителя

Приложение 3

6. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. Учебно-методическая работа планируется и учитывается в академических часах на основе следующих **норм времени**:

Содержание и виды работ	Нормы времени	Примечание
Разработка преподавателями конспектов лекций, семинарских, практических и других ВИДОВ занятий по отдельным вопросам реализуемой программы	5 часов на 2-х часовое занятие	По плану кафедры
Разработка тем курсовых (выпускных) работ, проектов, эссе, рефератов с составлением списка рекомендуемой литературы	0,1 час – на эссе 0,25 час - на курсовую (выпускную) работу 0,5 час - на проект	На одну тему со списком рекомендуемой литературы
Составление одного варианта контрольной работы с методическими указаниями слушателям в рамках формирования контрольно-диагностических мероприятий согласно реализуемой рабочей программе	3 час	
Составление индивидуальной рабочей программы и индивидуального учебного графика ее освоения (в рамках курсового обучения в форме экстерната или в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий)	10 час (на одного слушателя)	
Составление экзаменационных билетов, заданий и задач к билетам (по итогам реализации рабочей программы обучения)	0,5 час (на один билет)	
Составление аннотированных библиографических справочников и указателей (для слушателей)	10 час/печ. лист	
Подготовка текста и подробного сценария лекций для обсуждения на кафедре (с целью ви-	20 час (на 2-х часовое занятие)	

деозаписи для проката в формате электронного обучения)		
Разработка и написание методических пособий и указаний по отдельным разделам (модулям) дополнительной профессиональной программы	15 час/печ.лист	
Написание (составление) учебно-методических разработок: учебных пособий-хрестоматий, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, методических писем и памяток, сборников упражнений и задач, кейсов (в т.ч. с решениями), методических указаний к лабораторным работам, практикумов, курсов лекций	35 час/печ.лист	
Составление сборников специальных текстов на иностранных языках	10 час/печ. лист.	

Оказание помощи учителям в подготовке научных докладов (на конференцию, педагогические чтения), статей в журнал «Учебный год»	5 час на 1 доклад 3 час на 1 статью	При условии отражения в программах или опубликования
Разработка учебных программ для образовательных учреждений различного типа (по заказам)	50 час на одну программу (объемом 35 час)	По решению кафедры
Разработка программ курсов: - образовательных (базовых для курсовых мероприятий) - рабочих (по плану курсовых мероприятий)	60 час на одну ступенчатую программу (объемом до 500 час) 20 час на одну программу (объемом 72 час)	По решению кафедры Затраты времени на разработку программ иной длительности рассчитываются пропорционально
Формирование комплектов программно-методического обеспечения реализуемых (временно не реализуемых) образовательных (базовых) программ дополнительного профессионального образования	80 час (на один комплект)	По решению кафедры
Разработка электронных образовательных ресурсов в соответствии с требованиями ГОСТ(для учебных занятий на курсах)	70 час (на ЭОР одного вида)	Кроме мультимедийных презентаций
Разработка мультимедийных презентаций для учебных занятий на курсах	6 час на одну презентацию(по одной теме объемом 18-20 слайдов)	При условии предъявления на кафедре
Подготовка к изданию авторами (составителями) учебно-методических разработок: учебных пособий-хрестоматий, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, методических писем и памяток, сборников упражнений и задач, кейсов (в т.ч. с решениями), методических указаний к лабораторным работам, практикумов, курсов лекций	15 час/печ. лист.	

Разработка методических указаний (методических рекомендаций) слушателям по отдельным изучаемым вопросам	5 час/печ. лист.	
Разработка рабочей тетради слушателя	18 час/печ. лист	
Разработка дневника стажерской практики	18 час/печ. лист	
Разработка лабораторных и практических работ	10 час на одну работу	
Модернизация лабораторных и практических работ	5 час на одну работу	
Разработка материалов для диагностики уровня личностно-профессионального развития слушателей	15 час на 1 комплект	С учетом специфики профессиональной деятельности слушателя
Подготовка дидактических, раздаточных и иных учебных материалов для занятий (в том числе выездных)	18 час(на 6-ти часовое занятие работающему преподавателю)	В соответствии с учебно-тематическим планом
Разработка информационно-методических материалов для занятий в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	50 час (на учебный модуль объемом 24 час)	
Разработка стажировочного модуля (содержание, формы и виды занятий и контрольно-диагностических мероприятий в рамках базовой технологии)	15 час (для модуля объемом 24 час)	
Рецензирование учебно-методических разработок (в том числе методических указаний и рекомендаций), конкурсных материалов	4 час/печ.лист	
Рецензирование текущих материалов по поручению Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Волгоградской области	3 час/печ.лист	
Методическое руководство самостоятельной работой слушателей в межсессионный период обучения	3 час/неделю на одного слушателя	Согласно рабочей программе

Приложение 4

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1. Научно-методическая работа планируется и учитывается в академических часах на основе следующих **норм времени**:

Содержание и виды работ	Нормы времени	Примечание
-------------------------	---------------	------------

Подготовка к сдаче экзамена кандидатского минимума	15 час на 1 экзамен	
Подготовка научного доклада или сообщения на конференцию, совещание (всероссийское, региональное)	25 час/печ. лист 20 час/ печ. лист	При условии выступления Участие в заочном формате
Составление сборников научных статей, методических трудов и других практико-ориентированных материалов	15 час/печ. лист	
Написание и подготовка к изданию учебников	60 час/печ. лист	
Научное редактирование (рецензирование) учебников	20 (5) час/печ. лист	
Написание (составление) учебных пособий для системы повышения квалификации	30 час/печ. лист	
Научное редактирование: - монографий - сборников статей - сборников методических трудов и других практико-ориентированных материалов	50 час/печ. лист 25 час/печ. лист 15 час/печ. лист	
Рецензирование монографий, сборников статей, сборников методических трудов и других практико-ориентированных материалов	5 час/печ. лист	
Подготовка материалов для выработки решений на заседаниях Ученого совета, научно-методического совета, учебно-методического совета Академии	25 часов в год (не менее трех вопросов в год)	По плану работы соответствующих органов
Руководство научным методологическим семинаром, научно-методическим семинаром работников Академии	35 час в год (за каждый семинар)	По плану работы Академии
Подготовка выступления по планам научного методологического семинара, научно-методического семинара работников Академии	20 час/ печ. лист	При условии выступления
Научно-теоретическое обобщение и подготовка технологических описаний передового (инновационного) педагогического опыта	35 час/ печ. лист	По плану работы кафедры
Экспертиза педагогических новшеств (инноваций)	3 час (на экспертное заключение)	
Разработка и участие в реализации целевой программы (проекта)	36 час (на программу, проект)	
Разработка итоговых аналитических материалов (справок, отчетов, аналитических информации, сравнительно-сопоставительных обзоров, в том числе по ГИА и ЕГЭ)	20 час/ печ. лист	

Приложение 5

8. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Организационно-методическая работа планируется и учитывается в академических часах на основе следующих норм времени:

Содержание и виды работ	Нормы времени	Примечание
-------------------------	---------------	------------

Участие в работе научно-методического семинара	10 час в год	По плану Академии, кафедры
Участие в работе методологического семинара, научных семинаров в институтах (лабораториях) Академии	15 час в год	По плану Академии
Руководство творческими (рабочими) группами	40 час в год	При наличии приказа о создании группы и о распределении обязанностей
Разработка рабочих программ модульного обучения в рамках дискретно-накопительной системы повышения квалификации (по договорам)	20 час за рабочую программу (объемом 36 час)	По заказу учреждений образования
Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением	40 час в год (не менее 8 занятий)	По плану работы кафедры
Подготовка и проведение научно-теоретических/научно-практических конференций по плану Академии	20 час (на одну конференцию в год)	При наличии темы конференции в плане кафедры (Академии)
Участие в научно-теоретических(научно-практических) конференциях	В объемах реального времени	По плану текущей работы
Участие работника: - в работе Ученого Совета Академии - в работе ректората - в работе научно-методического (учебно-методического) совета Академии - в работе редакционных коллегий, советов журналов, издаваемых Академией - в работе редакционно-издательского совета Академии	20 час год 80 час год 20 час в год (20 час в год) 45 час в год 20 час год	При условии участия в подготовке вопросов на заседания (по плану)
Участие работника в заседаниях кафедры	20 час в год	
Контрольные посещения заведующими кафедрами занятий педагогических работников	40 час в год	
Командировки по решению ректората	6 час(за каждый календарный день)	По плану командировок согласно служебному заданию
Участие в подготовке годового отчета кафедры	10 час в год	Согласно годовому графику
Участие в работе по набору и комплектованию учебных групп	10 час на группу в 25-30 чел.	В период комплектования (из расчета количества групп на одного менеджера курсов при трудоемкости: 72 час – 7 групп /год; 108 час – 6 групп /год; 144 час – 4 групп /год; 252 час – 2 группы /год)
Комплектование лекторского состава	10% от объема в 36-72 час учебных занятий 15% от объема в 96-144 час учебных занятий 20% от объема учебных занятий свыше 144 час	Согласно учебно-тематическому плану

Составление расписания учебных занятий	5% от объема учебных занятий на курсах	Согласно учебно-тематическому плану
Руководство группой в процессе обучения (тьюторское сопровождение)	10% от объема часов аудиторных учебных занятий	Согласно учебно-тематическому плану и расписанию
Подготовка отчетной документации по курсам	10% от объема в 36-72 час учебных занятий 15% от объема в 96-144 час учебных занятий 20% от объема учебных занятий свыше 144 час	Согласно рабочей программе
Оформление и выдача выпускных документов: - зачетные книжки, удостоверения, свидетельства - дипломы о переподготовке	5 час на группу 10 час (на одного слушателя)	
Подготовка заявок на гранты	20 час на одну заявку	
Работа в экспертных группах	10 час на чел.	По приказу Министерства образования и науки Волгоградской области
Участие в работе комиссий по рассмотрению конкурсных материалов на выделение грантов работникам образования региона	5 час (на один конкурсный материал одного претендента)	По приказу ректора Академии
Подготовка учителей к участию во Всероссийских конкурсах	20 час на одного учителя	
Подготовка и проведение научно-практических семинаров с участием авторов учебников	20 час (на подготовку семинара)	По договорам с издательствами
Участие в заседаниях кафедры Работа в оргкомитетах конференций	3 час на одно заседание 20 час на конференцию	