

Приложение 4
Утверждено приказом
АО «Газпром газораспределение Тверь»
№ 123 от 15.02. 2022 г.

**Нормы времени для расчета объема учебной,
учебно-методической и организационной работы по реализации
образовательных программ в учебно-методическом центре
АО «Газпром газораспределение Тверь»**

г. Тверь

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы по реализации образовательных программ в учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Тверь» (далее – Нормы времени) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.08 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

1.2. Нормы времени регламентируют расчет объема учебной, учебно-методической и организационной работы по реализации образовательных программ в учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Тверь» (далее – УМЦ).

2. Термины и определения

2.1. Работа по реализации образовательных программ включает в себя следующие формы нагрузки педагогических работников:

- учебная работа
- внеучебная работа.

Учебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, планируемая в рамках учебных планов соответствующих образовательных программ, определяется в часах в соответствии с установленными нормативами для расчета каждого вида работы. Включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, семинары), проведение практических занятий в учебных классах по отработке практических навыков и на учебно-тренировочном полигоне, организацию практических квалификационных работ, проведение текущих, промежуточных и итоговых аттестаций в зависимости от формы и типа обучения.

Внеучебная работа – форма педагогической нагрузки, включающая выполнение различных видов учебно-методической, организационной работы, а также повышение квалификации.

Нагрузка преподавателя – объем поручений преподавателя по учебной и внеучебной работе, выраженный в академических часах.

Академический час – отрезок учебного времени продолжительностью 45 минут.

Формы обучения – способы организации обучения, различающиеся долей самостоятельной работы обучающегося (слушателя).

Выделяются следующие формы обучения:

- очная (высокая доля личного контакта с преподавателями, относительно низкая доля самостоятельной работы);
- очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ).

Типы обучения – способы подачи и контроля усвоения учебного материала.

Выделяются следующие типы обучения:

- очное обучение по традиционному типу;
- очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- дистанционное обучение, реализуемое в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Основная профессиональная программа (ОПО) – это комплекс учебно-методической документации включающий в себя общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик и итоговой аттестации, а также оценочные средства и методические материалы.

Электронное обучение – это система обучения при помощи информационных и электронных технологий.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в договорных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, и (или) организации образовательной деятельности.

Лекция – это устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т. д.

Семинар – вид обучения, который строится на основе обсуждения определённой темы, известной всем участникам заранее.

Текущая аттестация – это оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части, темы конкретной учебной дисциплины, предмета в процессе её изучения обучающимся по результатам проверки (проверок).

Промежуточная аттестация – это механизм контроля результатов освоения обучающимися всего объема или части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Практическая квалификационная работа – это этап итоговой аттестации, выполняется по окончании ступени или курса обучения, имеющих профессиональную завершённость с целью определения уровня подготовки обучающегося.

Итоговая аттестация – это форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) программы обучения.

Практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Нормирование нагрузки по видам и типам обучения

Очное обучение проводится в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории.

Типовая схема обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий;
- проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение практической квалификационной работы (если предусмотрена);
- итоговое испытание.

При использовании очного обучения нормируются следующие виды нагрузки:

1. Учебная работа:

- лекции
- практические групповые занятия различного рода (семинары, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.)
- групповое консультирование
- индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование)
- руководство работами слушателей (практические квалификационные работы)
- прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, участие в работе аттестационных/квалификационных комиссиях).

2. Учебно-методическая работа:

- разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов
- разработка обучающих материалов
- размещение обучающих материалов
- переработка учебно-тематических планов и программ
- переработка обучающих материалов
- корректировка материалов по результатам их переработки

- подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов
- разработка вновь читаемого курса лекций с предоставлением обучающих материалов
- модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов
- подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов.

Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, слушатели пользуются системой дистанционного обучения (СДО).

Типовая схема обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями через СДО материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение практической квалификационной работы (если предусмотрена);
- итоговое испытание.

При использовании очного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий обучения нормируются следующие виды нагрузки:

1. Учебная работа:

- лекции
- практические групповые занятия различного рода (семинары, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.)
- групповое консультирование
- индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование, письменное консультирование через СДО)
- руководство работами слушателей (практические квалификационные работы)
- прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, участие в работе аттестационных/квалификационных комиссиях)

2. Учебно-методическая работа:

- разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов
- разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО
- размещение обучающих материалов в СДО
- переработка учебно-тематических планов и программ
- переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО
- корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки
- подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов

- разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО
- модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО
- подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов.

3. Повышение квалификации.

4. Совершенствование учебно-материальной базы.

5. Рекомендуемые нормы времени для основных видов нагрузки в системе профессионального обучения

№	Виды работ	Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий
1	2	3
Учебная работа		
1.	Лекции	1 час за 1 академический час занятий
2.	Практические групповые занятия различного типа (семинары, тренинги, деловые игры и т.д.)	1 час за 1 академический час занятий
3.	Вебинары	1 час за 1 академический час занятий
4.	Групповое консультирование	0,05 часа за 1 академический час лекций на 1 группу
5.	Индивидуальное консультирование (проверка заданий)	для учебных программ до 80 часов – не предусмотрено, свыше 80 часов – до 0,25 часа проверки заданий и консультирования на каждого слушателя
6.	Прием итоговых испытаний: -зачет -тестирование -экзамен	до 0,1 часа на одного обучающегося до 0,2 часа на одного обучающегося до 0,5 часа на одного обучающегося
7.	Участие в работе итоговой квалификационной комиссий	0,5 часа на одного обучающегося на каждого члена комиссии
Учебно-методическая работа		
1.	Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов	до 10 часов
2.	Переработка учебно-тематических планов, программ	до 5 часов

№	Виды работ	Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий
3.	Разработка обучающих видеолекций, размещаемых в СДО	до 0,5 часа на 1 академический час лекций на 1 группу
4.	Разработка тестовых конспектов и презентаций	до 0,5 часа на 1 академический час лекций на 1 группу
5.	Переработка видеолекций, размещаемых в СДО (новая запись)	до 2 часов на 1 академический час лекций на 1 группу
6.	Переработка текстовых конспектов и презентаций	до 2 часов на 1 академический час лекций на 1 группу
7.	Разработка текстовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.	на учебную программу до 40 часов – до 3 часов, свыше 40 часов и до 80 часов – до 6 часов, свыше 80 часов – до 9 часов
8.	Переработка текстовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.	на учебную программу до 40 часов – до 1 часа, свыше 40 часов и до 80 часов – до 2 часов, свыше 80 часов – до 3 часов
9.	Размещение обучающих материалов в СДО	До 0,1-0,2 часа на каждый час разработки размещаемых материалов
10.	Корректировка обучающих материалов в СДО по результатам их переработки	До 0,1-0,2 часа на каждый час разработки размещаемых материалов
11.	Размещение тестов в СДО	на учебную программу до 40 часов – до 3 часов, свыше 40 часов и до 80 часов – до 6 часов, свыше 80 часов – до 9 часов
12.	Корректировка тестов в СДО	до 0,25 часа на каждый час размещения корректируемых тестов
13.	Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов	до 10 часов на 1 документ
14.	Разработка вновь читаемого курса	до 6 часов на 1 курс
15.	Модернизация ранее читаемого курса	до 3 часов на 1 курс
16.	Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов и т.д.	до 3 часов на 1 учебную программу

6. Порядок распределения и планирования учебной работы преподавателей

Начальник УМЦ обязан обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки.

При отсутствии или недостатке в УМЦ квалифицированных специалистов по соответствующему направлению обучения начальник УМЦ приглашает для преподавания высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля (с базовым высшим образованием) из числа специалистов АО «Газпром газораспределение Тверь».

Распределение учебной работы между преподавателями УМЦ осуществляется начальником УМЦ с учётом количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю с учетом продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выходных и праздничных дней. Конкретный объем учебной работы примерно (в пределах 18 часов в неделю, 720 часов в год соответственно) устанавливается преподавателю УМЦ с учетом должности, квалификации преподавателя, приоритета отдельных видов работ и целесообразности. Астрономический час аудиторных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные занятия) включает 1 академический час продолжительностью 45 минут и перерывы (перемены) между ними, поэтому учитываются как 1 астрономический час за 1 академический час. Остальные виды работ планируются в астрономических часах.

УМЦ для реализации образовательных программ может привлекать на условиях внешнего совместительства лиц, не являющихся их сотрудниками. Виды работ для них планируются начальником УМЦ выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их педагогического потенциала.

Начальник учебно-методического центра
АО «Газпром газораспределение Тверь»



Т. Я. Крутенюк

Согласовано на заседании учебно-методического совета УМЦ.
Протокол № 3 от 11.02.2022 г.