

**РАССМОТРЕНЫ**

Советом ГАНОУ СО  
«Дворец молодежи»  
протокол от 04.10.2019 № 1/2019

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом директора  
ГАНОУ СО «Дворец молодежи»  
от 25.10.2019 г. № 638-д

**СОГЛАСОВАНЫ**

Первичной профсоюзной организацией  
ГАНОУ СО «Дворец молодежи»  
протокол от 18.09.2019 г. № 27

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ**

**для расчета объема учебной, учебно-методической  
и организационной работы, выполняемой работниками  
и преподавателями по дополнительным профессиональным программам,  
программам профессионального обучения в государственном автономном  
нетиповом образовательном учреждении Свердловской области  
«Дворец молодежи»**

## **1. Общие положения**

1. Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой работниками и преподавателями государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодежи» (далее – Нормы времени) (далее – ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»), и лиц, привлекаемых к оказанию образовательных услуг, в том числе платных, по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения на условиях договоров гражданско-правового характера разработаны для расчета объемов рабочего времени.

2. Расчет объемов рабочего времени, необходимого для организации учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения (в астрономических часах), производится с учетом всех видов учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы, а также другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3. Все виды учебных занятий и учебных работ выполняются в соответствии с учебным (тематическим) планом утвержденной дополнительной профессиональной программой, программой профессионального обучения.

4. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебных занятий и учебных работ по дисциплинам (модулям), по которым он оказывает образовательные услуги при реализации программы дополнительного профессионального образования, программы профессионального обучения.

5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Для лабораторных, практических и семинарских занятий допускается разделение группы на подгруппы численностью не менее 12 человек.

6. Ответственными за соблюдение настоящих норм при планировании и выполнении объема учебной работы являются руководители структурных подразделений, реализующих программу дополнительного профессионального образования, программу профессионального обучения и руководитель (куратор) соответствующей программы, на которых приказом директора возлагается ответственность за организацию учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения.

## **2. Нормативные ссылки**

Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой работниками и преподавателями

в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. ст. 159-162);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 г. № 1244);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 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»;
- Устав государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи»;
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи».

### 3. Термины и определения

**Дополнительное профессиональное образование (ДПО)** – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

**Дополнительные профессиональные программы (ДПП)** – программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

**Программы повышения квалификации** – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Программы профессиональной переподготовки** – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Учебный план ДПП** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей).

#### **4. Нормы времени по видам работ и по формам организации образовательного процесса**

Нормы времени по видам работ и по формам организации образовательного процесса при реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения отражены в таблице:

<b>Учебная работа</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Примечание</b>
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1	Чтение лекций ДПП	1,0	за один академический час
1.2	Проведение практических занятий, дискуссий, тренинговых занятий по ДПП	1,0	за один академический час на одну группу (или подгруппу)
1.3	Проведение он-лайн видеоконференций (вебинаров)	1,0	за один академический час проведенных видеоконференций
1.4	Проведение деловых игр	1,0	за один академический час (до 3-х преподавателей)
<b>2. Консультации</b>			
2.1	Проведение групповых консультаций по осваиваемым дисциплинам (модулям) ДПП	1,0	5% от учебно-тематического плана, группа 5-6 человек
2.2	Проведение консультаций перед итоговой аттестацией слушателей	2,0	на одну группу
2.3	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей программ, обучающихся по индивидуальному учебному плану (ИУП, утвержденному приказом директора: – при сроке обучения от 250 часов и больше – при сроке обучения от 72 до 144 часов – при сроке обучения от 16 до 72 часов	40,0 20,0 10,0	
<b>3. Контроль</b>			
<b>Входной контроль</b>			

3.1	Проведение входного контроля (входное собеседование со слушателями ДПП)	0,25	на каждого слушателя
<b>Текущий контроль</b>			
3.2	Проведение текущего контроля (прием отчетов по практическим или лабораторным занятиям, проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, домашних заданий, рефератов, предусмотренных учебным планом ДПП) по дисциплине (разделу, модулю)	0,3 часа на одну работу	с фиксацией в журнале учебных занятий
<b>Промежуточный контроль (промежуточная аттестация)</b>			
3.3	Проведение промежуточной аттестации по дисциплине (разделу, модулю) по ДПП	1,0	на группу
<b>Итоговый контроль (итоговая аттестация)</b>			
3.4	Прием зачета, экзамена в процессе освоения ДПП	0,2	на каждого слушателя
3.5	Руководство итоговыми аттестационными работами по ДПП:		
3.5.1	- повышение квалификации	2	на каждого слушателя
3.5.2	- профессиональная переподготовка	8	на каждого слушателя
3.6	Рецензирование итоговых аттестационных работ по ДПП:		
3.6.1	- повышение квалификации	0,25	на одну работу
3.6.2	- профессиональная переподготовка	0,75	на одну работу
3.7	Прием зачетов у слушателей ДПП и проведение итоговой аттестации слушателей	0,3 часа на 1 слушателя - председателю комиссии, двум членам комиссии по 0,25 часа	не более 8 часов в день
3.8	Прием зачетов по дисциплинам, прием переаттестаций у слушателей, обучающихся по ИУП	0,25	на каждого слушателя
<b>4. Практика, стажировки</b>			
4.1	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачета)	1,0	на каждого слушателя в неделю
4.2	Руководство стажировкой по ДПП в организациях с выдачей задания и проверкой отчета	5,0	на каждого слушателя в неделю (не более 6 слушателей на одного преподавателя)
<b>5. Руководство</b>			
5.1	Руководство выпускными работами по программам ДПП	10,0	на одну работу, включая консультации и рецензирование
<b>Учебно-методическая и организационная работа</b>			
<b>6. Разработка учебных, учебно-тематических планов и ДПП</b>			

6.1	Разработка новых ДПП (свыше 16 часов), включающих в себя комплекс основных характеристик программы и комплекс организационно-педагогических условий ее реализации, учебно-методические материалы, аннотацию	50% от общего количества часов ДПП	за одну программу на всех авторов (при наличии положительного экспертного заключения)
6.2	Переработка ДПП, включающих в себя учебный план и содержание учебного плана	до 25% от общего количества часов ДПП	в зависимости от объема переработанного материала (за одну программу на всех авторов)
6.3	Рецензирование новой программы (2 рецензии)	3,0	за 1 печатный лист (1 печатный лист - 16 страниц формата А4)
<b>7. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса</b>			
7.1	Разработка учебно-методического обеспечения по ДПП	5,0	за подборку в 1 печатный лист (1 печатный лист - 16 страниц формата А4)
7.2	Компьютерная обработка анкет по результатам диагностики и тестирования	0,15 час.	за 1 анкету
<b>8. Организационно-методическая работа куратора ДПП</b>			
8.1	Научно-методическое руководство реализаций ДПП (кураторство)	1,0	1 час за рабочий день (в соответствии с положением о кураторе учебных групп ГАНУ СО «Дворец молодежи»)

Согласовано:

заместитель директора

ГАНУ СО «Дворец молодежи» по научной работе

Л.В. Смирнова

главный бухгалтер

ГАНУ СО «Дворец молодежи»

О.В. Ионина