**Государственное автономное учреждение**

**дополнительного профессионального образования**

**«Смоленский областной институт развития образования»**

**(ГАУ ДПО СОИРО)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУ ДПО СОИРО

от 16.12.2016 № 146-осн/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о нормах времени для расчёта объёма учебной,**

**учебно-методической, научно-методической,**

**научно-исследовательской и организационно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава**

**ГАУ ДПО СОИРО**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее положение о нормах времени для расчёта объёма учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – Положение) регламентирует распределение норм времени по видам работ для сотрудников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – институт), замещающих должности из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС).
  2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ№1н от 11 января 2011 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Устава института.

* 1. Норма рабочего времени ППС за год определяется, исходя из пятидневной 36-часовой рабочей недели.
  2. В институте штатным расписанием введены следующие должности из числа ППС: профессор, доцент, старший преподаватель.
  3. В нормы рабочего времени ППС входят следующие виды работ: учебная, учебно-методическая, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая.
  4. Нормы рабочего времени по всем видам работ рассчитываются в астрономических часах, за исключением аудиторной учебной работы, для которой устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
  5. Распределение норм рабочего времени ППС по видам работ представлено в таблице 1.

Таблица 1

**Распределение норм рабочего времени**

**ППС по видам работ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая  должность | Норма рабочего времени,  час/год | Учебная работа,  час/год | Учебно-методическая  работа, час/год | Научно-методическая работа, час/год | Научно-исследовательская работа, час/год | Организационно-методическая работа, час/год |
| профессор | 1500 | 300 | 500 | 200 | 300 | 200 |
| доцент | 1500 | 400 | 400 | 200 | 300 | 200 |
| старший преподава-тель | 1500 | 450 | 350 | 300 | 200 |  |

* 1. Все виды работ выполняются ППС на основе индивидуальных планов работы, которые разрабатываются на текущий календарный год по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Индивидуальные планы работы утверждаются заведующим кафедрой.
  2. В индивидуальный план сотрудника кафедры не включаются виды работ, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам, рецензии на статьи и книги с получением гонораров, исследовательская работа по внебюджетной тематике и т.п.).
  3. С учетом индивидуальных планов разрабатывается план работы кафедры по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, который согласовывается с проректором по науке и проектированию образовательной деятельности и утверждается ректором института.
  4. Для ППС, работающих на условиях штатного совместительства, нормы времени устанавливаются пропорционально величине (объему) совместительства.
  5. Заведующий кафедрой осуществляет распределение часов по видам работ между сотрудниками кафедры и контролирует их выполнение.
  6. В случае невыполнения ППС по объективным причинам норм времени по установленным видам работ заведующий кафедрой обеспечивает перераспределение норм времени по видам работ среди преподавателей.
  7. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за планирование и выполнение преподавателями кафедр всех видов работ согласно годовой норме рабочего времени.
  8. Учебно-методический отдел института осуществляет учёт выполнения сотрудниками кафедр учебной работы.
  9. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института.

**2. Нормы времени**

Таблица 2

**2.1. Учебная деятельность**

| **№** | **Виды работ** | | **Нормы времени в часах** | | **Условия** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
| 1.1 | Проведение лекций | | 1 час за 1 акад. час лекции | | Согласно УТП | Преподавателю кафедры |
| 1.2. | Проведение занятий с использованием дистанционных образовательных технологий (web лекция, web семинар, вeбинар и др.) | | 1 час за 1 акад. час | | Согласно УТП | Преподавателю кафедры |
| 1.3. | Проведение индивидуальных занятий со слушателями, обучающимися по индивидуальному плану | | 1 час за 1 акад. час занятия | | Согласно УТП | Преподавателю, проводящему индивидуальное занятие |
| 1.4. | Проведение семинаров, практикумов, лабораторных работ | | 1 час за 1 акад. час | | Согласно УТП,  на группу/подгруппу численностью не менее 6 человек | Преподавателю, ведущему занятие |
| 1.5. | Занятия по моделированию, проектированию | | 1 час за 1 акад. час занятия | | Согласно УТП,  на группу/подгруппу численностью не менее 6 человек | Преподавателю, ведущему занятие |
| 1.6. | Проведение круглых столов, дискуссий, дебатов, деловых игр, тренингов и других активных/интерактивных форм обучения | | 1 час за 1 акад. час занятия | | Согласно УТП,  на группу/подгруппу численностью не менее 6 человек | Преподавателю, ведущему занятие |
| 1.7. | Проведение конференций в рамках курсовой подготовки | | 1 час за 1 акад. час занятия | | Согласно УТП | Преподавателю кафедры |
| 1.8. | Проведение мастер – классов, педагогических мастерских, панорам (трибун) педагогического опыта | | 1 за 1 акад. час занятия | | Согласно УТП | Преподавателю кафедры |
| 1.9. | Проведение учебных экскурсий | | 1 час за 1 акад. час | | Согласно УТП | Преподавателю, проводящему экскурсию |
| 1.10. | Практическое занятие по анализу открытых уроков (занятий), внеклассных мероприятий в образовательной организации | | 1 час за 1 акад. час | | Согласно УТП | Преподавателю кафедры |
| 1.11. | Проведение диагностики уровня компетенций слушателей | | 1 час за 1 акад. час | | Согласно УТП | Преподавателю, проводящему диагностику |
| 1.12. | Обработка результатов диагностики и тестирования | | 0,5 часа на 1 слушателя | | Согласно УТП,  представлен анализ результатов диагностики в письменной форме с фиксацией в учебной документации | Преподавателю, проводящему обработку результатов диагностики |
| 1.13. | Проведение выездных практических занятий (ВПЗ) на базе образовательных организаций | | 1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу) | | Согласно УТП | Преподавателю, проводящему занятие/руководителю ПВПЗ |
| 1.14. | Руководство стажировкой слушателя | | 50 % от общего объема часов, отведенных на стажировку | | Согласно УТП | Преподавателю - руководителю стажировки |
| 1.15. | Проведение консультаций: | |  | |  |  |
| а) групповые консультации (группа не менее 3 чел.) | | 1 час за 1 акад. час | | Согласно УТП.  при условии  фиксирования в учебной документации | Преподавателю кафедры |
| б) индивидуальные консультации слушателей, обучающихся по индивидуальному плану | |
| 1.16. | Проведение итоговой аттестации слушателей в устной форме | | 0,33 акад. часа на 1 слушателя | | Согласно УП и УТП,  при обязательном внесении результатов аттестации слушателей в учебную документацию | Каждому преподавателю, принимающему итоговую аттестацию слушателей |
| 1.17. | | | Проведение итоговой аттестации слушателей в письменной форме | 1 час за 1акад. час | Согласно УП и УТП,  при обязательном внесении результатов аттестации слушателей в учебную документацию | | Каждому преподавателю, принимающему итоговую аттестацию слушателей |
| 1.18. | | | Проверка письменных работ итоговой и (или) промежуточной аттестации слушателей | 0,5 акад. часа на одну работу | Согласно УП и УТП,  представлены результаты письменных работ итоговой и (или) промежуточной аттестации слушателей с фиксированием в учебной документации | | Преподавателю, выполнившему данный вид работ |
| 1.19. | | | Прием защиты курсового проекта | 0,33 акад. часа на 1 слушателя | Согласно УП и УТП,  при обязательном внесении результатов защиты в учебную документацию | | Преподавателю кафедры – |
| 1.20. | | | Руководство, консультирование и рецензирование *курсовых проектов* обучающихся | 3 часа на один курсовой проект (в объеме до 1 п. л.) | Согласно УП и УТП,  наличие рецензии,  должна быть сделана соответствующая запись в учебном журнале. | | Преподавателю кафедры – руководителю курсового проекта |
| 1.21. | | | Прием защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)  профессиональной переподготовки | 0,5 акад. часа на 1 слушателя | Согласно УП и УТП,  результаты протоколируются | | Каждому преподавателю – члену квалификационной комиссии |
| 1.22. | | | Научное руководство, консультирование и написание отзыва на выпускную квалификационную работу (ВКР) профессиональной переподготовки | 10 часов на одну работу | Согласно УП и УТП, запись в учебном журнале | | Преподавателю кафедры – научному руководителю ВКР |
| 1.23. | | | Руководство самостоятельной работой слушателей курсов | 10 % от объема часов в УТП | По соответствующему разделу (модулю) УТП,  при условии  фиксирования в учебной документации | | Преподавателю кафедры |
| 1.24. | | | Руководство обучением по индивидуальному плану ПК/ПП | 10 % от общего объема часов, отведенных на обучение | УТП индивидуального ПК/ПП | | Преподавателю – руководителю |

Таблица 3

**2.2. Учебно-методическая деятельность**

| **№** | **Вид работ** | **Нормы времени**  **в часах** | **Условия** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. | Разработка дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки) | 50 % от общего количества часов ДПП | Оформленная ДПП согласно требованиям,  и рекомендованная кафедрой для утверждения | Преподавателю кафедры |
| 2.2. | Совершенствование дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки) | 20 % от общего количества часов ДПП | Оформленная ДПП согласно требованиям,  и рекомендованная кафедрой для утверждения | Преподавателю кафедры |
| 2.3. | Разработка программы образовательного модуля  (минимальный объём модуля – 8 часов) | 50 % от общего количества часов образовательного модуля | Оформленная программа согласно требованиям,  и рекомендованная кафедрой для утверждения | Преподавателю кафедры |
| 2.4. | Совершенствование программы образовательного модуля  (минимальный объём модуля – 8 часов) | 20 % от общего количества часов образовательного модуля | Оформленная программа согласно требованиям,  и рекомендованная кафедрой для утверждения | Преподавателю кафедры |
| 2.5. | Разработка аннотации ДПП для проспекта курсовых мероприятий | 0,5 час на 1 аннотацию ДПП | Наличие аннотации ДПП | Преподавателю кафедры |
| 2.6. | Разработка новых лекций | 10 часов на 2-х часовую лекцию | Наличие подробного или тезисного плана (конспекта) лекции | Преподавателю кафедры |
| 2.7. | Разработка занятий с использованием дистанционных образовательных технологий: веб- лекций, веб- семинаров, вебинаров и др. | 10 часов на 2-х часовое занятие | Наличие подробного или тезисного плана (конспекта) занятия | Преподавателю кафедры |
| 2.8. | Переработка лекций | 3 часа на 2-х часовую лекцию | Наличие подробного или тезисного плана (конспекта) лекции | Преподавателю кафедры |
| 2.9. | Разработка практических занятий и деловых игр, материалов к ним (заданий для слушателей), в том числе для электронного обучения | 10 часов на 2 часа занятий | Наличие подробного или тезисного плана (конспекта) практического занятия или деловой игры | Преподавателю, разработавшему материал |
| 2.10. | Разработка оценочных материалов для итоговой аттестации слушателей | 10 час. на одну группу | При условии оформления материалов согласно требованиям к ДПП | Преподавателю, разработавшему материал |
| 2.11. | Разработка инструментария диагностики | 5 час. на одну группу | При условии предоставления материалов | Преподавателю, разработавшему материал |
| 2.12. | Подготовка мастер-классов, выездных практических занятий (ВПЗ) и др. | 10 часов на 1 мероприятие | Наличие плана/программы проведения мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 2.13. | Подготовка руководителя стажировочной площадки | 5 часов на 1 руководителя |  | Преподавателю кафедры |
| 2.14. | Тьюторское сопровождение слушателей в процессе стажировки | 2 часа на 1 слушателя | Согласно УТП | Преподавателю - тьютору |
| 2.15. | Подготовка материалов презентационного характера в электронном виде для учебных занятий | 0,25 часа на 1 слайд | Наличие презентационных материалов | Преподавателю кафедры |
| 2.16. | Подготовка видеоматериалов для проведения курсовых мероприятий, в том числе для электронного обучения | 2 часа за 1 акад. час | Наличие видеоматериалов | Преподавателю кафедры |
| 2.17. | Разработка методических рекомендаций по выпускным квалификационным работам, рефератам, проектам для слушателей ПК/ПП | 20 часов за 1 печатный лист | При наличии методических рекомендаций в печатном виде или на электронном носителе | Преподавателю, разработавшему методические рекомендации |
| 2.18. | Подготовка к проведению занятий | 0,5 часа на 2-х часовое занятие |  | Преподавателю кафедры |
| 2.19. | Взаимопосещение занятий | 1 час за 1 акад. час занятий | По личному плану преподавателя | Преподавателю кафедры |
| 2.20. | Подготовка открытых уроков и внеклассных занятий в рамках курсовых мероприятий | 3 часа на один урок/внеклассное занятие | Наличие плана плана-конспекта открытого урока или внеклассного мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 2.21. | Разработка и поддержка блогов | 75 % от общего объёма курсового мероприятия | Наличие функционирующего блога в период курсовой подготовки по установленной форме | Сотруднику кафедры, разработавшему блог |

Таблица 4

**2.3. Научно-методическая деятельность**

| № | Вид работ | Нормы времени  в часах | Условия | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. | Разработка аналитических материалов по актуальным проблемам образования | 32 часа на один печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Разработчику |
| 3.2. | Разработка учебно-методических пособий и материалов в помощь слушателям курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки | 48 часов за 1 печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Разработчику |
| 3.3. | Разработка учебно-методического комплекта курсов повышения квалификации/ профессиональной переподготовки | 48 часов за 1 печатный лист | Оформленный УМК согласно требованиям, и рекомендованный для утверждения | Разработчику |
| 3.4. | Подготовка методических и учебных пособий, сборников задач и упражнений и других материалов в помощь учителю или обучающихся | 20 часов за 1 печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Разработчику |
| 3.5. | Разработка научно-методических рекомендаций по заказу образовательных организаций по актуальным проблемам | 40 часов за 1 печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Разработчику |
| 3.6. | Подготовка аналитической справки по результатам оказания научно-методической помощи | 2 часа на 1 справку (объемом до 0,25 п. л.) | Наличие аналитической справки | Преподавателю кафедры |
| 3.7. | Обобщение (актуального) инновационного опыта руководителей/ работников образования | 6 часов на 1 печатный лист | Наличие оформленных материалов согласно требованиям | Преподавателю кафедры, обобщившему опыт |
| 3.8. | Научное руководство проблемной (творческой группой), временным творческим коллективом (ВТК) по актуальным проблемам развития образования или по проблематике института | Руководство группой до 5 человек – 30 часов в год;  руководство группой до 10 человек – 50 часов в год | Наличие утверждённого плана и созданного продукта как результата работы группы | Преподавателю кафедры, осуществляющему руководство |
| 3.9. | Участие в работе проблемной (творческой группы), временном творческом коллективе (ВТК) по актуальным проблемам развития образования или по проблематике института | До 20 часов в год | Согласно утверждённому плану | Преподавателю кафедры пропорционально конкретному вкладу в создание продукта |
| 3.10. | Работа в составе жюри/конкурсной комиссии | 1 час за 1 час фактически затраченного времени | Наличие приказа (или его копии) о включении в состав жюри | Преподавателю кафедры |
| 3.11. | Работа в составе программно-методического совета (ПМС) института | 20 часов в год | Наличие приказа (или его копии) о включении в состав программно-методического совета | Преподавателю кафедры - члену программно-методического совета |
| 3.12 | Работа в составе Учёного совета института | 30 часов в год | Наличие приказа (или его копии) о включении в состав Учёного совета | Преподавателю кафедры - члену Учёного совета института |
| 3.13 | Разработка научно-методических материалов по направлениям работы секции РУМО | 10 часов за 1 печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Преподавателю кафедры - разработчику |
| 3.14 | Разработка конкурсных, олимпиадных заданий для педагогов или обучающихся | 10 часов за 1 печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Преподавателю кафедры |
| 3.15 | Рецензирование учебников, учебно-методических пособий | 6 часов за 1 печатный лист пособия | При наличии рецензии | Преподавателю кафедры |
| 3.16. | Рецензирование мультимедийных пособий | 5 часов за 1 пособие объёмом 10 МБ | При наличии рецензии | Преподавателю кафедры |
| 3.17 | Написание отзывов (рецензий) на выпускные работы студентов (дипломы) | 6 часов за 1 печатный лист | При наличии отзывов или рецензий | Преподавателю кафедры |
| 3.18 | Подборка научно-методических и (или) дидактических материалов на цифровых носителях для образовательного процесса | 3 часа на 1 пакет материалов пособие объёмом 10 МБ | При наличии диска | Преподавателю кафедры |
| 3.19. | Разработка научно-методических концепций, моделей, проектов развития образования | 32 часов на один печатный лист | Наличие оформленных материалов в печатном или электронном виде | Разработчикам  пропорционально вкладу каждого |
| 3.20. | Разработка Положений о проведении профессиональных конкурсов | 20 часов на один печатный лист | Наличие оформленных Положений в печатном или электронном виде | Преподавателю кафедры |
| 3.21. | Подготовка (в том числе подборка материалов), организация областных Круглых столов, дискуссионных площадок, Педагогических марафонов и т.п. | 30 часов в год на мероприятие | Наличие программы подготовки мероприятия и пакета материалов | Распределяется ответственным организатором пропорционально вкладу каждого |
| 3.22. | Проведение областных Круглых столов, дискуссионных площадок, Педагогических марафонов и т.п. | 1 час за 1 час работы (по фактически затраченному времени) | Наличие программы/плана проведения мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 3.23. | Подготовка и организация профессиональных конкурсов, олимпиад и других мероприятий для руководителей/работников образования | 40 часов в год на мероприятие | Наличие программы подготовки мероприятия и пакета материалов | Распределяется ответственным организатором пропорционально вкладу каждого |
| 3.24. | Проведение профессиональных конкурсов, олимпиад и других мероприятий для руководителей/работников образования | 1 час за 1 час работы (по фактически затраченному времени) | Наличие программы/плана проведения мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 3.25. | Разработка документов и материалов по заданиям вышестоящих организаций | 32 час. за печатный лист | При наличии продукта | Конкретное количество часов определяется ректоратом |
| 3.26. | Подготовка аналитических справок, отчетов по заданиям вышестоящих организаций | 32 час. за печатный лист | При наличии аналитической справки/отчёта | Конкретное количество часов определяется ректоратом |

**\* Примечание:** 1 печатный лист равен 16 страницам формата А-4, 12 пгт, одинарный интервал или 40 000 печатных знаков.

Таблица 5

1. **2.4. Научно-исследовательская деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид работ | Нормы времени  в часах | Условия | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.1. | Организация и выполнение плановых научно-исследовательских (научно-прикладных) работ по проблематике СОИРО | 250 часов в год | Наличие утверждённой ректором программы (плана) НИР, отчёта о результатах согласно этапам исследования | Руководителю – до 50 час.; каждому  преподавателю-исполнителю по фактическому вкладу |
| 4.2. | Научное сопровождение федеральных и региональных исследовательских проектов/программ | Количество часов определяется заказчиком и ректоратом института  в зависимости от объема работы | Наличие утвержденной ректором программы научного сопровождения | Преподавателю кафедры по факту выполнения работы |
| 4.3. | Научное сопровождение исследовательской деятельности работников образования Смоленской области | 10 часов в год на 1 педагога | Наличие индивидуальной программы сопровождения | Преподавателю кафедры |
| 4.4. | Разработка инструментария мониторинга (КИМов, анкет, тестов, опросников и т.п.) | 48 часов за 1 печатный лист | Наличие разработанного инструментария | Преподавателю - разработчику |
| 4.5. | Проведение мониторинговых исследований  (разработка сопроводительной документации, форм ввода, обработка и интерпретация результатов, составление отчета/аналитической справки) | Количество часов определяется заказчиком и ректоратом института  в зависимости от объема работы;  подготовка отчета /аналитической справки (до 0, 25 печатного листа) – 10 часов за 1 печатный лист | Наличие утвержденной ректором программы мониторинга | Преподавателю кафедры по факту выполнения работы |
| 4.6. | Научное руководство федеральной (экспериментальной), инновационной площадкой (региональной, муниципальной) | ФЭП/ФИП – 100 акад. часов в год;  РИП – 70 акад. часов в год;  МИП – 50 акад. часов в год | Наличие программы, плана ОЭР и отчета о результатах согласно этапам работы | Преподавателю – руководителю площадки |
| 4.7. | Научное руководство исследовательской работой (проектом) на кафедре (в структурном подразделении) | До 30 часов | Наличие утвержденной зав. кафедрой (руководителем структурного подразделения) программы исследования (проекта) и отчета о результатах согласно этапам работы | Количество часов преподавателю -научному руководителю согласуется с зав. кафедрой (руководителем структурного подразделения) |
| 4.8. | Подготовка, проведение научно-практических конференций, Педагогических чтений, в том числе интернет конференций, веб-форумов, вебинаров (международных, всероссийских, региональных, муниципальных) | Международного (всероссийского, межрегионального) уровня – 150 часов за одно мероприятие;  регионального уровня – 100 часов за одно мероприятие;  муниципального уровня – 70 часов за одно мероприятие | При наличии плана и программы подготовки и проведения мероприятия. (работа в оргкомитете, консультирование выступающих, научное руководство работой секций, выездными маршрутами и др.) | Преподавателям кафедры по фактическому вкладу |
| 4.9. | Работа над диссертацией по направлениям деятельности СОИРО | Не более 25% от общего объёма научно-исследовательской работы | Отчётность в СОИРО | Преподавателю - аспиранту, соискателю |
| 4.10. | Исследовательская работа в архивах по направлениям деятельности СОИРО | Не более 15% от общего объёма научно-исследовательской деятельности | Отчётность в СОИРО | Преподавателю кафедры |
| 4.11. | Подготовка и публикация статей и (или) тезисов в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями | Публикация в зарубежной печати:  (Web of Science,  Scopus) – 100 часов за статью.  В зарубежной печати (не входящая Web of Science,  Scopus) – 80 часов за статью | При опубликовании статьи и (или) тезисов | Преподавателю кафедры |
| 4.12. | Подготовка и публикация статей и (или) тезисов в научной периодике | Публикация  в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК – 60 часов, РИНЦ – 50 часов на 1 п.л.;  публикация в сборниках:   * зарубежные конференции – 50 часов на 1 п. л.; * международные конференции – 30 часов на 1 п. л.; * Всероссийские /межрегиональные конференции – 20 часов на 1 п. л. * региональные/межвузовские конференции – 16 часов на 1 п. л. | При опубликовании | Преподавателю кафедры |
| 4.13. | Написание и подготовка к изданию монографии | 60 часов за 1 печатный лист | Подготовленная к изданию монография | Преподавателю кафедры |
| 4.14. | Подготовка докладов и выступлений для участия в работе научно-практических конференций (форумов, интернет конференций, заседаниях научных сообществ, координационных советов и др.) | 12 часов на 30-минутное выступление;  6 час. на 15-минутное выступление | При включении докладов и выступлений в программы научных мероприятий | Преподавателю кафедры |
| 4.15. | Составление и научное редактирование сборников научных трудов | 20 часов на 1 печатный лист | Подготовленный к изданию сборник | Составителю, научному редактору |
| 4.16. | Работа в редакционных комиссиях по подготовке материалов к изданию | 3 часа за 1 печатный лист | Согласно приказу | Членам редакционных коллегий |
| 4.17. | Подготовка и согласование заявки на соискание гранта | При групповой форме заявки:  руководителю гранта – 40 часов за одну заявку;  составителям заявки – 30 часов за одну заявку.  При индивидуальной форме заявки – 70 часов за одну заявку. | Наличие заявки на грант | Руководителю и составителю |
| 4.18. | Написание отзывов (рецензий) на диссертации (авторефераты) | 6 часов за 1 печатный лист | При наличии отзывов или рецензий | Преподавателю кафедры |
| 4.19. | Обобщение материалов научных конференций, Педагогических чтений, форумов др. | 32 часа за 1 печатный лист | При наличии результатов, оформленных в письменном виде | По заданию ректората, зав. кафедрой |
| 4.20. | Экспертиза образовательных продуктов (материалов), учебных материалов по поручению Минобрнауки России | 10 часов за 1 печатный лист | При наличии экспертного заключения | Преподавателю кафедры |
| 4.21. | Экспертиза образовательных продуктов (материалов), учебных материалов по поручению Департамента Смоленской области по образованию и науке, областного Экспертного совета | 6 часов за 1 печатный лист | При наличии экспертного заключения | Преподавателю кафедры |
| 4.22. | Экспертиза учебных исследовательских работ обучающихся | 3 часа за печатный лист | При наличии экспертного заключения | Преподавателю кафедры согласно Приказу ректора СОИРО |
| 4.23. | Экспертиза контрольных работ обучающихся образовательных организаций при проведении мониторинга | 0,5 часа на 1 работу | При наличии аналитической записки | Преподавателю кафедры |
| 4.24. | Экспертиза материалов профессиональных конкурсов | Экспертиза - 6 часов за 1 печатный лист,  подготовка экспертного заключения (до 0, 25 печатного листа) – 10 часов за 1 печатный лист | При наличии экспертного заключения | Преподавателю кафедры согласно Приказу ректора СОИРО |
| 4.25. | Экспертиза ООП по заказу образовательной организации | 16 часов на 1 печатный лист | При наличии экспертного заключения | Преподавателю кафедры согласно Приказу |
| 4.26. | Экспертиза видеоматериалов профессиональных конкурсов, форумов и т.п. | 6 часов за 1 видеофильм | Согласно приказу ректора (при отсутствии дополнительного финансирования) | Каждому члену комиссии (состав комиссии не более 3-х человек) |
| 4.27. | Экспертиза электронных образовательных ресурсов | 5 часов на 1 электронный образовательный ресурс объёмом 10 МГБ | Согласно приказу ректора (при отсутствии дополнительного финансирования) | Каждому члену комиссии (состав комиссии не более 3-х человек) |
| 4.28. | Разработка критериев экспертируемого материала (если критерии не определены) | 48 часов за 1 печатный лист | Разработанная критериальная база | Преподавателю кафедры |
| 4.29. | Разработка инструментария экспертизы (анкет, тестов, опросников, стандартизированного интервью и т.п.) | 48 часов за 1 печатный лист | Наличие разработанного инструментария | Преподавателю - разработчику |
| 4.30. | Работа в составе областного Экспертного совета | 20 часов в год | Наличие приказа (или его копии) о включении в состав Областного экспертного совета | Преподавателю кафедры – члену областного Экспертного совета |

1. Таблица 6
2. **2.5. Организационно-методическая работа**

| № | Вид работ | Нормы времени  в часах | Условия | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.1. | Подготовка информационно-методических материалов для размещения на сайте института | 0,5 часа за новостную страницу;  3 часа за подборку пакета материалов | При условии сдачи материала для размещения на сайте института | Преподавателю кафедры, подготовившему материал |
| 5.2. | Организация и сопровождение курсов и семинаров повышения квалификации и профессиональной переподготовки | 20% от общего количества часов курсов и семинаров ПК и ПП | По факту проведения | Куратору курсов |
| 5.3. | Организация и сопровождение мероприятий по повышению квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий | 20% от общего количества часов конкретного мероприятия | По факту проведения | Куратору группы |
| 5.4. | Координация деятельности педагогов-тьюторов и их методическое сопровождение | До 50 часов | Наличие плана работы | План и количество часов на проведение работы утверждаются на заседании кафедры |
| 5.5. | Ведение учебной документации по мероприятиям повышения квалификации и профессиональной переподготовки | На одну группу - 10 % от общего количества часов мероприятия | Подача документации в учебно-методический отдел института в соответствии с утвержденными нормами | Преподавателю кафедры, являющемуся куратором группы |
| 5.6. | Организационное сопровождение областных мероприятий (фестивалей, конкурсов и др.) | 1 час за 1 час работы (по фактически затраченному времени) | Согласно программе/плану проведения мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 5.7. | Подготовка и пересылка материала по e-mail по индивидуальному запросу обучающегося в системе сетевого консультирования | 0,5 часа на 1 запрос | При условии наличия подтверждения данного вида работы (screen) | Преподавателю кафедры, осуществляющему этот вид работы |
| 5.8. | Проведение индивидуальных консультаций педагогов области | 1 час на 1 педагога | При условии фиксирования в кафедральном журнале | Преподавателю кафедры |
| 5.9. | Подготовка открытых уроков и внеклассных мероприятий по заказу образовательных организаций | 2 часа на один урок | Наличие программы/плана проведения  мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 5.10. | Участие в заседаниях кафедры, в работе научно-практической конференции и других мероприятиях | 1 час на 1 час мероприятия | По факту участия (регистрация, явочный лист, сертификат и др.) | Преподавателю кафедры |
| 5.11. | Участие в служебных совещаниях института и за его пределами | 1 час на 1 час совещания | По факту участия | Преподавателю кафедры |
| 5.12. | Организационно-методическая работа по заданию ректората | До 100 часов в год | Наличие плана работы и краткого отчёта о работе | Количество часов утверждается на заседании ректората по итогам работы за год |
| 5.13. | Выезды в муниципальные образования для проведения мероприятий, проводимых по заявке | Не более 8 часов за 1 день | По факту выезда в командировку для проведения мероприятия | Преподавателю кафедры |
| 5.14. | Ведение документации по поручению руководителя структурного подразделения | До 30 часов в год | По факту выполнения работы | Количество часов утверждается на заседании кафедры по итогам работы за год |
| 5.15. | Организация сетевого сообщества, руководство и сопровождение сетевых сообществ | До 100 часов в год | Наличие плана работы и краткого отчёта о работе | Количество часов утверждается на заседании кафедры по итогам работы за год |
| 5.16. | Руководство секциями по линии РУМО | 25 часов в год | Наличие приказа (или его копии) о руководстве секцией РУМО | Преподавателю кафедры |
| 5.17. | Работа в составе секции РУМО | 1 час за 1 час работы на секции | Согласно плану работы секции | Преподавателю кафедры |
| 5.18. | Организация и проведение вебинаров и онлайн консультаций | 10 часов на одно мероприятие | При условии, что это мероприятие не относится к ПК и ПП, к работе РУМО | Организатору мероприятия |