

**Приложение 1  
к Приказу АО «Газпром  
газораспределение Белгород»  
№ 170-1 от «05» 03 2022 г.**

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

**1. Общие положения**

1.1. «Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы по реализации образовательных программ» (далее – Нормы времени) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 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 Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приложением к письму Минобрнауки России 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».

1.1. Нормы времени регламентируют расчет объема учебной, учебно-методической и организационной работы по реализации образовательных

программ в учебно-методическом центре (далее – УМЦ) АО «Газпром газораспределение Белгород» (далее – Общество).

## 2. Термины и определения

В системе дополнительного профессионального образования (ДПО) и основного профессионального обучения (ОПО) выделяются следующие виды нагрузки преподавателей:

- учебная работа;
- внеучебная работа.

**Учебная работа преподавательского состава** – 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** – включает в себя: учебно-методическую и организационно-методическую работу.

**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).
- заочная форма 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 или в проектных командах;
- 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 государственной итоговой аттестации, а также оценочные средства и методические материалы.

**Дополнительная профессиональная образовательная программа (ДПО)** – это комплекс учебно-методической документации, определяющей основные характеристики (цели, содержание, объем, организационно-педагогические условия, формы аттестации, планируемые результаты) получения дополнительного профессионального образования определенного вида, уровня и направленности.

**Дополнительная профессиональная образовательная программа (повышение квалификации)** направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) рамках имеющейся квалификации.

**Дополнительная профессиональная образовательная программа (переподготовка)** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**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 завершенность с целью определения уровня подготовки слушателя.

**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:

1.1. Лекции;

1.2. Практические групповые занятия различного рода (семинары, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.);

1.3. Групповое консультирование;

1.4. Индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование);

1.5. Руководство работами слушателей (практические квалификационные работы);

1.6. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, участие в работе аттестационных/квалификационных комиссиях).

##### 2. Учебно-методическая работа:

2.1. Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

- 2.3. Разработка обучающих материалов;
- 2.4. Размещение обучающих материалов;
- 2.5. Переработка учебно-тематических планов и программ;
- 2.6. Переработка обучающих материалов;
- 2.7. Корректировка материалов по результатам их переработки;
- 2.8. Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;
- 2.9. Разработка вновь читаемого курса лекций с предоставлением обучающих материалов;
- 2.10. Модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов;
- 2.11. 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:

- 1.1. Лекции;
- 1.2. Практические групповые занятия различного рода (семинары, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.);
- 1.3. Групповое консультирование;
- 1.4. Индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование, письменное консультирование через СДО);
- 1.5. Руководство работами слушателей (практические квалификационные работы);

1.6. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, участие в работе аттестационных/квалификационных комиссиях).

2. Учебно-методическая работа:

2.1. Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

2.3. Разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;

2.4. Размещение обучающих материалов в СДО;

2.5. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.6. Переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;

2.7. Корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки;

2.8. Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;

2.9. Разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;

2.10. Модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;

2.11. Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов.

**Заочное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в системах дистанционного обучения (СДО).**

Слушатели по графику получают доступ к образовательным программам в СДО.

Типовая схема обучения предполагает:

- проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- лекционные занятия в форме видеолекций, в т.ч. записанных заранее и размещенных в СДО, с контролем изучения слушателями с применением технологии «тепловая карта»;
- размещение конспектов видеолекций в СДО для самостоятельного изучения;
- размещение дополнительных материалов к лекциям в СДО для самостоятельного изучения;
- выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий;
- выполнение курсовой работы (если предусмотрена);

- итоговое испытание (зачет или экзамен) посредством тестирования средствами СДО.

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

1. Учебная работа:

1.1. Проведение вебинаров;

1.2. Групповое консультирование (присутствие в СДО, и т.п.) в установленные часы;

1.3. Индивидуальное консультирование (проверка заданий, письменное консультирование через СДО);

1.4. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ) посредством тестирования средствами СДО.

2. Учебно-методическая работа:

2.1. Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

2.2. Разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО:

2.2.1. Подготовка видеолекций;

2.2.2. Разработка лекционных материалов других типов;

2.2.3. Разработка заданий, проверочных тестов, кейсов и т.д.

2.3. Размещение обучающих материалов в СДО;

2.4. Разработка вебинаров;

2.5. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.6. Переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;

2.7. Корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки;

2.8. Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;

2.9. Разработка вновь читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;

2.10. Модернизация ранее читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО.

**5. Рекомендуемые нормы времени для основных видов нагрузки в системе дополнительного профессионального образования**

№	Виды работ	Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий	Заочное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий
1	2	3	4
<b>Учебная работа</b>			
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 час за 1 академический час лекций на 1 группу	0,5 час за 1 академический час пребывания на связи
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.	Письменное консультирование через СДО	до 0,25 часа проверки заданий и консультирования на каждого слушателя	
7.	Прием итоговых испытаний: -зачет -тестирование -экзамен	до 0,1 часа на одного человека до 0,2 часа на одного человека до 0,5 часа на одного человека	
8.	Участие в работе итоговой аттестационной/квалификационной комиссий	0,5 часа на одного слушателя на каждого члена комиссии	
<b>Учебно-методическая работа</b>			
1.	Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов	до 10 часов	до 15 часов
2.	Переработка учебно-тематических планов, программ	до 5 часов	до 8 часов
3.	Разработка обучающих видеолекций, размещаемых в СДО	-	до 4 часов на 1 час готовой видеолекции
4.	Разработка тестовых конспектов и презентаций	до 0,5 часа на 1 академический час лекций на 1 группу	



№	Виды работ	Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий	Заочное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий
5.	Переработка видеолекций, размещаемых в СДО (новая запись)	-	до 2 часов на 1 час готовой видеолекции
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 часов на каждый час разработки размещаемых материалов	
10.	Корректировка обучающих материалов в СДО по результатам их переработки	До 0,1-0,2 часов 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 Общества обязан обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки и специальностям.

При отсутствии или недостатке в УМЦ квалифицированных специалистов на соответствующем направлении профессионального образования или обучения начальник УМЦ Общества приглашает для преподавания высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля (с базовым высшим образованием) из других организаций и учреждений.

Распределение учебной работы между преподавателями УМЦ осуществляется начальником УМЦ Общества с учетом характера и объема учебной работы. Конкретный объем учебной работы (в пределах 720 часов) устанавливается преподавателю УМЦ с учетом должности, квалификации преподавателя, приоритета отдельных видов работ и целесообразности.

Дополнительно штатный преподаватель УМЦ может работать на условиях внутреннего совместительства (замещать не более 0,5 ставки). Штатный преподаватель УМЦ может также выполнять учебную работу по договору возмездного оказания услуг с почасовой оплатой из расчёта фактически затраченного времени. При необходимости, преподавателем УМЦ на условиях внутреннего совместительства могут быть и другие специалисты организации, имеющие соответствующую квалификацию.

УМЦ Общества реализующий дополнительные профессиональные программы и основные профессиональные программы, может привлекать на условиях внешнего совместительства лиц, не являющихся их сотрудниками. При планировании нагрузки преподавателей УМЦ, работающих на условиях совместительства, объём их учебной работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки преподавателя. Остальные виды работ для них планируются начальником УМЦ Общества выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их педагогического потенциала.