

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по нормированию труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы

### **1. Основные подходы к управлению эффективностью труда профессорско-преподавательского состава организаций (подразделений) дополнительного профессионального образования**

В сфере дополнительного профессионального образования, как и в других сферах образования, стоит задача создания эффективной системы стимулирования работников с учетом результатов их труда.

Система оплаты труда должна быть адаптирована к новым условиям деятельности организаций, реализующих дополнительные профессиональные программы (далее – образовательных организаций) и настроена на решение задач развития отрасли в целом, повышения качества оказываемых услуг и обеспечения соответствия уровня оплаты труда результатам труда работников.

Для повышения престижности и привлекательности работы в образовательных организациях, а также сохранения кадрового потенциала в указанной сфере и обеспечения соответствия оплаты труда работников качеству оказания ими государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ), необходимо выполнение следующих задач:

совершенствование системы оплаты труда работников образовательных организаций, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ);

создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей образовательных организаций;

развитие кадрового потенциала работников образовательных организаций.

В образовательной организации необходимо предусмотреть совершенствование основных элементов системы оплаты труда, включая стимулирующие выплаты.

Новый подход к установлению окладов (должностных окладов), тарифных ставок необходимо осуществлять исходя из более полного учета при оплате труда сложности труда работников на основе:

соответствующих профессиональных стандартов;  
квалификационных требований к работникам, профессиональных квалификационных групп, устанавливаемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

типовых норм труда, устанавливаемых федеральными органами исполнительной власти в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804;

норм труда, устанавливаемых локальными нормативными актами;  
содержания трудовых функций по соответствующим должностям в трудовых договорах в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

рекомендуемых федеральными органами исполнительной власти для подведомственных учреждений минимальных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Развитие системы стимулирующих выплат следует осуществлять исходя из необходимости увязки повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) на основе введения взаимоувязанной системы отраслевых показателей эффективности от федерального уровня до конкретных учреждений и работников; установления соответствующих таким показателям стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в примерных положениях об оплате труда работников учреждений, локальных нормативных актах и трудовых договорах (контрактах) с руководителями и работниками учреждений; отмены неэффективных стимулирующих выплат; использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) независимой системы оценки качества работы учреждений, включающей определение критериев эффективности их работы, и введения публичных рейтингов их деятельности.

В настоящее время основным документом, регламентирующим переход к эффективному контракту в системе образования, является План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.

Кроме того, разработаны и утверждены Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (протокол № 11 от 21 декабря 2012 г.) Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год (далее – Рекомендации), целью которых является обеспечение единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы.

Рекомендации учитываются Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при определении объемов финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений и разработке законов и иных нормативных правовых актов по оплате труда работников указанных учреждений и трехсторонними комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях, при подготовке соглашений и рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

В соответствии с Рекомендациями, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, руководителям государственных и муниципальных образовательных учреждений при формировании систем оплаты труда педагогических работников необходимо учитывать трудовое законодательство, согласно которому одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, является условие оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в

неделю (в год) за ставку заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, понимаются размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую, соответственно, 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и за другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

Учебная нагрузка педагогических работников образовательных организаций регулируется приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204), вступил в силу 10 марта 2015 г. (далее – приказ № 1601).

Приказ № 1601 утверждает порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, который определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и основания ее изменения закреплено за разделом VI Приложения № 2 приказа № 1601, в том числе для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам. Кроме того, согласно пункту 6.5. раздела VI Приложения № 2 приказа № 1601 соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника.

Продолжительность отпуска педагогического работника образовательной организации определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках» (далее – Постановление № 466). Постановление № 466 касается педагогических работников, должности которых указаны в Номенклатуре

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (далее – Номенклатура должностей).

В организации дополнительного профессионального образования продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников, должности которых указаны в разделе I Номенклатуры должностей, руководителей, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II Номенклатуры должностей, руководителей, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II Номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, составляет 56 дней.

## **2. Подходы к оплате труда профессорско-преподавательского состава организаций (подразделений) дополнительного профессионального образования, направленные на повышение эффективности труда**

### **Годовой объем рабочего времени профессорско-преподавательского состава и его распределение по видам нагрузки**

Руководителям образовательных организаций, деканам факультетов, заведующим кафедрами при планировании и распределении учебной работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) необходимо руководствоваться планом учебной работы организации и реализуемыми в соответствии с планом дополнительных профессиональных программ.

Для педагогических работников образовательных организаций, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, научная и организационно-методическая работа, планируемая в часах (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1540 часов.

При формировании нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год учитываются следующие нормативы: учебная работа не может превышать 800 часов

от общего объема работы, составляющего 1540 часов за учебный год на одну штатную единицу, оставшаяся часть распределяется по другим видам работ: учебно-методическая, научная и организационно-методическая.

Учебную нагрузку для профессорско-преподавательского состава по дополнительным профессиональным программам рекомендуется устанавливать в зависимости от квалификации ППС и профиля организации (факультета, кафедры и др.). Пример утвержденного организацией плана нагрузки приведен в Таблице 1.

Таблица 1– Утвержденный план нагрузки

Категория ППС	Профессионально-квалификационный уровень <sup>1</sup>	Годовой фонд рабочего времени, часов				
		Всего, в т.ч.	Учебная работа	Учебно-методическая работа	Научная работа	Организационно-методическая работа
Декан факультета	6	1540	308	300	532	400
Заведующий кафедрой	5	1540	308	300	532	400
Профессор	4	1540	385	407	532	216
Доцент	3	1540	462	462	400	216
Старший преподаватель	2	1540	539	539	300	162
Преподаватель, ассистент	1	1540	616	616	200	108

Выполнение всех видов учебной работы, предусмотренной планом учебной работы организации, осуществляется соответствующими подразделениями образовательной организации. Закрепление направлений дополнительного

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

профессионального образования за кафедрами отражается в плане учебной работы образовательной организации на предстоящий учебный год.

### **Системы оплаты труда преподавателей в сфере дополнительного профессионального образования**

В сфере дополнительного профессионального образования на практике применяется большое число различных систем оплаты, которые в зависимости от базовых принципов могут быть объединены в две группы. Конкретные системы оплаты труда принимаются, как правило, ученым или педагогическим советом и закрепляются в Положении об оплате труда, утверждаемым руководителем организации.

Первая группа – системы оплаты труда, основанные на выплате окладов ППС по всем видам работы (учебной, учебно-методической, научной и организационно-методической). Дополнительная оплата (переменная составляющая оплаты) возникает при превышении преподавателем плановых показателей по всем или какому-либо конкретному виду работ (устанавливается локальным нормативным актом).

Вторая группа – системы оплаты труда, основанные на почасовом расчете вознаграждения за учебную работу и выплате окладов ППС за учебно-методическую, научную, организационно-методическую работы. При выполнении плана по учебно-методической, научной и организационно-методической работе также может предполагаться дополнительная оплата, основанная на нормах времени по этим видам работ. Данный подход больше ориентирован на показатели результативности ППС.

Дополнительная оплата оформляется локальным нормативным актом образовательной организации по представленным сведениям кафедрой о фактическом выполнении учебной нагрузки в конце каждого месяца текущего учебного года, после согласования с учебно-методическим подразделением образовательной организации.

В случаях, когда организация применяет систему бюджетирования, дополнительная оплата может производиться из фондов подразделений с оформлением распоряжениями соответствующих руководителей.



## **Нормирование труда преподавателей в сфере дополнительного профессионального образования**

Нормирование труда преподавателей в сфере дополнительного профессионального образования обеспечивает решение следующих задач:

оценка результатов труда, установление фондов заработной платы и материального поощрения;

определение плановой трудоемкости отдельных работ или комплекса работ (образовательной программы, учебного курса, дистанционного курса и др.);

оценку эффективности внедрения новых технологий работы;

расчет необходимой численности работников как по должностям (ППС, учебно-методический персонал, вспомогательный персонал и т.д.), так и по квалификации;

расчет планов работы кафедр, подразделений, отдельных преподавателей;

оценка организационного уровня рабочих мест при проведении аттестации и разработке оптимальных вариантов их организации и обслуживания (нормы времени и нормативы трудоемкости являются основой планирования и организации производства, оплаты труда, стимулирования роста его производительности; отклонение фактической трудоемкости от плановой показывает как потери времени и необходимость совершенствования технологий работы, так и передовой опыт).

Для нормирования труда используются нормативы и единые (типовые) нормы. Образовательные организации, факультеты и кафедры, а также рабочие группы (например, созданные для разработки новых образовательных продуктов) имеют право рассчитывать (определять) и устанавливать нормы времени, выработки, численности, а также нормированные задания. В соответствии со спецификой конкретных работ или проектов могут использоваться и другие нормативы.

Основное место в нормированных материалах по труду отводится нормам времени. Норма времени — продолжительность рабочего времени, необходимого для изготовления единицы продукции или выполнения определенного объема работ. Измеряется в системе образования, как правило, в человеко-часах.

Норма выработки определяет количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним работником (кафедрой, факультетом, рабочей группой) за определенное время.

Норма численности определяет численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимую для выполнения данного объема работ – планового или фактического.

Нормированное задание — это необходимый ассортимент и объем работ, которые должны быть выполнены одним или несколькими работниками за данный отрезок времени (рабочий день, неделю, месяц, учебный или календарный год).

### **Почасовая оплата труда преподавателей и факторы, определяющие ее уровень**

Суммарная почасовая оплата труда преподавателя при использовании систем оплаты труда из второй группы зависит от его часовой ставки и трудозатрат в часах за оплачиваемый период. Суммарная почасовая оплата труда преподавателя равна часовой ставке оплаты труда преподавателя, умноженной на трудозатраты по нормативам за конкретный период

Объем работы (трудозатрат) устанавливается в часах по нормативам (нормам времени) по каждому виду нагрузки преподавателя.

Нормы времени устанавливаются по видам нагрузки и могут различаться по формам обучения.

В отдельных случаях в порядке исключения объем работы (трудозатрат) может устанавливаться по фактическим трудозатратам без установленных нормативов или с отклонениями от принятых организацией нормативов. Для оплаты по фактическим трудозатратам требуется обоснование, основанное на объективных причинах отклонений, и доказательное подтверждение отклонения фактических трудозатрат от нормативных.

В системе дополнительного профессионального образования учитываются факторы, изменяющие часовую ставку оплаты преподавателя. К обязательным факторам, учитываемым при установлении часовой ставки преподавателя, относятся:

наличие ученой степени и ученого звания (постоянный фактор);

наличие признаваемых в России и за рубежом подтвержденных профессиональных квалификаций в соответствующей области (постоянный фактор);

повышенная сложность работы в определенной группе слушателей: высокий уровень входной подготовки, особая важность курса и т.п. (временный фактор, действует при оценке работы в конкретной группе или на проекте);

место проведения занятий: на постоянном рабочем месте или «на выезде».

К дополнительным факторам, учитываемым при установлении часовой ставки оплаты труда преподавателя, относятся факторы, которые руководство образовательной организации считает целесообразным учитывать на определенном этапе развития организации. Выбор дополнительного фактора должен быть обоснован, а его применение носит ограниченный по времени характер. Примерами дополнительных факторов являются:

инновационный характер курса или модуля. Фактор действует в течение периода освоения курса или модуля, то есть в течение первого или первых двух прочтений курса/модуля;

использование передовых технологий обучения. Фактор действует в течение периода, установленного для освоения технологий, например, года.

подтвержденный опыт преподавателя, востребованный слушателями в определенном курсе/модуле. Фактор действует в рамках соответствующего курса/модуля;

другие факторы аналогичного типа.

Порядок учета дополнительных факторов, учитываемых при установлении часовой ставки преподавателя, должен быть закреплён локальным нормативным актом организации.

### **3 Система критериев оценки эффективности и нормирования труда профессорско-преподавательского состава организаций (подразделений) дополнительного профессионального образования**

В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) организациях на 2012-2018 годы

(утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) и Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2012 г.) (далее – План мероприятий) предусмотрено введение эффективного контракта для работников, занятых в сфере образования и науки.

Внедрение моделей эффективного контракта в системе образования предусматривает конкретизацию должностных обязанностей работников, условий оплаты их труда, показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг. Важным элементом совершенствования системы оплаты труда и введения эффективного контракта является совершенствование системы стимулирования труда педагогических работников. Стимулирование труда должно обеспечивать связь между повышением оплаты труда и конкретными результатами труда по оказанию государственных (муниципальных) услуг (выполнению работ) на основе:

введения взаимоувязанной системы показателей эффективности от федерального уровня до конкретных образовательных организаций и работника;

установления соответствующих таким показателям стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в примерных положениях об оплате труда работников образовательных организаций, локальных нормативных актах и трудовых договорах с преподавателями;

отмены стимулирующих выплат, установленных без учета показателей эффективности;

использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) независимой системы оценки качества работы организаций, включающей определение критериев эффективности их работы, и введения публичных рейтингов их деятельности;

развития кадрового потенциала работников организаций дополнительного профессионального образования.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для преподавателей устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы преподавателей осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;

б) предсказуемость – педагогический работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику;

е) измеримость – достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

С целью повышения эффективности деятельности образовательных организаций дополнительного профессионального образования учредитель с участием органов государственно-общественного управления, представителей профессионального сообщества, профессиональных и иных общественных организаций, действующих в сфере образования, устанавливает показатели эффективности деятельности

образовательных организаций дополнительного профессионального образования (далее – показатели эффективности).

Показатели эффективности могут включать показатели выполнения государственного (муниципального) задания, реализации программы развития организации дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), иные показатели, направленные на развитие организации ДПО, включая результаты экспертных оценок и независимой оценки качества условий и предоставляемых услуг.

Рекомендуется устанавливать индивидуальные для каждой образовательной организации показатели эффективности и (или) значения показателей эффективности в зависимости от государственного (муниципального) задания, стартовых условий и целей развития организации.

Показатели эффективности деятельности организации ДПО включаются в трудовой договор с руководителем образовательной организации ДПО и учитываются при стимулировании руководителя.

Показатели эффективности деятельности работников рекомендуется устанавливать с учетом обеспечения достижения показателей, установленных для образовательной организации ДПО, и в соответствии с должностными обязанностями работника.

Перечень показателей оценки эффективности, плановое значение показателей, критерии оценки и периодичность соответствующих стимулирующих выплат отражаются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

При установлении показателей эффективности деятельности работников предлагается использовать один из предлагаемых подходов.

## Первый вариант.

Таблица 2 – Примерные показатели эффективности деятельности преподавателей организаций дополнительного профессионального образования

Виды выплат стимулирующего характера	Показатели эффективности
I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	участие в реализации дополнительных профессиональных программ, инновационных, авторских программ
	оперативная подготовка и качественное проведение семинаров, конференций и иных мероприятий
	повышенная сложность применяемого при выполнении работ оборудования, методов и технологий по сравнению с обычно применяемыми оборудованием, методами, технологиями
	использование образовательных (андрагогических) технологий, интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе
	повышенная эффективность деятельности работника, определяемая по соотношению издержек (затрат) и результатов труда в соответствии с установленными в учреждении индикаторами (показателями)
II. Выплаты за качество выполняемых работ	разработка стандартизированных тестовых материалов, обеспечивающих проверку сформированности общих и профессиональных компетенций по образовательной программе в целом
	подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) смотров, конкурсов и др.
	достижение высоких результатов в работе, количественно измеряемых установленными в организации индикаторами (показателями);
	Заслуженный учитель Российской Федерации Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» («Отличник народного образования») Почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования» Почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования»
	Ученая степень: кандидат наук; доктор наук Ученое звание: доцент, профессор
III. Премияльные выплаты по итогам работы	победа в муниципальном, региональном, Всероссийском конкурсе
	публикации регионального, всероссийского, международного

	уровня; индекс цитирования
	руководство инновационными проектами и дипломными работами (проектами), получившими практические результаты (внедрение в производственный процесс и т.д.).
IV. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы: от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет

### Второй вариант

При установлении показателей эффективности деятельности ППС образовательных организаций ДПО предлагается исходить из деления стимулирующих выплат на две группы: постоянные и переменные.

Постоянные стимулирующие выплаты отражают квалификацию работника и его достижения в профессиональной сфере и могут включать: выплаты за ученую степень, ученое звание, почетные звания и др. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются работнику на весь период работы и включаются в трудовое соглашение.

Переменные стимулирующие выплаты отражают результаты деятельности (объем и качество) работника и назначаются на определенный период (месяц, квартал, полугодие или год) в случае их обеспечения.

Стимулирующие выплаты формируются на основании показателей эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава, сформированных с учетом должностных обязанностей и задачи обеспечения показателей эффективности деятельности образовательной организации ДПО, установленных учредителем.

Таблица 3 – Примерные показатели эффективности деятельности преподавателей организаций дополнительного профессионального образования

Виды работ	Показатели эффективности
1. Учебно-методическая работа	Разработка новых рабочих программ дисциплин
	Разработка материалов для текущего и промежуточного



	контроля обучающихся (задачи, тесты)
	Освоение и использование новой образовательной технологии
	Издание учебника
	Издание учебного пособия
	Издание методических указаний для обучающихся
	Разработка и регистрация электронного учебно-методического издания
	Разработка и внедрение дистанционного курса дисциплины
	Освоение новой дисциплины учебного плана
	Выполнение отдельных поручений заведующего кафедрой (баллы устанавливает заведующий кафедрой)
	Оценка работы преподавателя обучающимися
<b>2. Научно-исследовательская работа</b>	Научное руководство аспирантом (консультирование докторанта)
	Публикация научной статьи (за отчетный период):
	в научном рецензируемом издании (перечень ВАК);
	в издании, входящем в реферативную базу данных SCOPUS, Web of Science;
	в издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ
	Количество цитирований (за отчетный период):
	реферативной базе данных SCOPUS, Web of Science;
	в информационно-аналитической системе РИНЦ
	Выступление на научной конференции (региональной/ всероссийской / международной)
	Издание монографии
	Защита диссертации на соискание ученой степени
	Руководство хозяйственными научно-исследовательскими работами
	Участие в выполнении хозяйственно-договорных научно-исследовательских работ
<b>3. Повышение квалификации</b>	Изучение иностранного языка (документальное подтверждение)
	Получение второго высшего образования, переподготовка по профилю преподаваемых дисциплин
	Стажировка в организации не менее 1 месяца (в соответствии с утвержденным планом повышения квалификации)
<b>4. Организационная работа</b>	Участие в работе общественных, научно-методических и иных советах

	Участие в работе редакционно-издательских советов
	Участие в работе диссертационного совета
	Участие в работе оргкомитетов конференций, межвузовских фестивалей
	Участие в общественной жизни организации

#### **4. Алгоритм распределения фонда оплаты труда**

##### **Порядок планирования учебной нагрузки и штатной численности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования**

Подразделения организации, реализующие дополнительные профессиональные программы (кафедры, учебные центры), осуществляют планирование объемов работы в разрезе тематических направлений, определяют плановое количество учебных групп на следующий учебный год и предоставляют в учебно-методическое управление (отдел) (далее – УМУ) для последующего планирования и расчета объема учебных часов по кафедрам, учебным центрам.

УМУ в соответствии с ежегодно издаваемым приказом о подготовке к следующему учебному году, утверждаемым руководителем организации, согласовывает программы обучения и передает заведующим кафедрами.

Кафедры до завершения текущего учебного (календарного) года (локальными нормативными актами должна быть установлена конкретная дата, например, до 1 июля (1 декабря) на основании утвержденных рабочих учебных планов и планируемого контингента следующего учебного (календарного) года в соответствии с нормами времени для расчета учебной работы ППС, осуществляют расчет учебных нагрузок на планируемый год на основе нормативов различного рода.

Учебная нагрузка по кафедрам рассчитывается по всем формам и срокам обучения с учетом контингента слушателей бюджетного и внебюджетного финансирования:

расчет объема учебной нагрузки по бюджетному набору;

расчет объема учебной нагрузки по внебюджетному набору.

В месячный срок (например, с 1 июля до 1 августа текущего учебного года) заведующие кафедрами, директора учебных центров представляют в УМУ:

расчет объема учебных часов (по бюджетному и внебюджетному наборам), утвержденный заведующими кафедрами, директорами учебных центров на планируемый учебный год для контроля и согласования;

предварительное распределение учебной нагрузки по каждому преподавателю;

заявки на почасовой фонд (объем учебных часов, оплачиваемый на основе договоров возмездного оказания услуг преподавателями) и количество штатных единиц ППС, необходимых для обеспечения учебного процесса на планируемый год.

УМУ на основании сводной информации по объему учебных часов по всем формам обучения и финансирования, по заявленному количеству штатных единиц на планируемый учебный год (в разрезе кафедр и учебных центров) определяет оптимальное количество штатных единиц на предстоящий год.

УМУ представляет ректору для утверждения проект приказа по количеству штатных единиц кафедр по должностям ППС на следующий год.

До начала нового учебного (календарного) года (например, по дополнительным профессиональным программам может быть установлен срок до 1 октября, что связано с понижением активности рынка в августе-сентябре), кафедры проводят корректировку расчета часов с учетом набора обучающихся, уточнения количества учебных групп.

### **Порядок распределения и планирования учебной работы профессорско-преподавательского состава**

Заведующие кафедрами обеспечивают подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами образовательной организации, по согласованию с руководителями образовательной организации.

В отсутствие или при недостатке в организации квалифицированных специалистов на соответствующем направлении ДПО, заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины по данному направлению, приглашает для преподавания высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля (с базовым высшим образованием) из других организаций.

Распределение учебной работы между преподавателями кафедры осуществляется заведующим кафедрой с учетом характера и объема учебной работы. Конкретный объем учебной работы (в пределах 800 часов) устанавливается преподавателю заведующим кафедрой с учетом должности, квалификации преподавателя, приоритета отдельных видов работ и целесообразности.

Заведующий кафедрой несет ответственность за соблюдение права преподавателя на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в объеме 56 календарных дней и обязан учитывать это при планировании учебной нагрузки.

Дополнительно штатный преподаватель может работать на условиях внутреннего совместительства (совмещать не более 0,5 ставки). Штатный преподаватель может также выполнять учебную работу по договору возмездного оказания услуг с почасовой оплатой в пределах установленных норм. При необходимости, преподавать на условиях внутреннего совместительства могут и другие специалисты организации, имеющие соответствующую квалификацию.

Образовательные организации могут привлекать преподавателей на условиях внешнего совместительства.

При планировании нагрузки преподавателей, работающих на условиях совместительства, объем их учебной работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки ППС. Остальные виды работ для них планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

Кафедра планирует почасовой фонд:

1) для оплаты труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых из других организаций, предприятий, органов власти с целью:

разработки образовательных программ;

ведения занятий по дисциплинам, требующим глубоких узкопрофессиональных знаний и практического опыта в соответствующем направлении;

участия в работе итоговой аттестационной комиссии, экзаменационной комиссии в качестве председателей и членов этих комиссий;

руководства курсовыми работами и проектами;

руководства дипломными и итоговыми аттестационными работами;  
рецензирования дипломных работ и проектов, отчетов и т.п.;  
руководства практиками.

2) для оплаты проведения занятий сотрудниками организации, не относящимися к ППС и выполняющими работу на основании договора возмездного оказания услуг.

Учет объема учебной работы штатных преподавателей, внутренних и внешних совместителей, а также специалистов, привлекаемых по договору возмездного оказания услуг, производится из расчета фактически затраченного времени в пределах установленных норм.

План работы кафедры (план работы учебного центра, отдела) на текущий учебный год, утвержденный локальным нормативным актом, является главным основополагающим как плановым, так и отчетным документом, определяющим работу кафедры или учебного центра в учебном году и базовым (исходным) документом для формирования индивидуальных планов преподавателей кафедр и учебных центров.

Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, который составляется ежегодно и регламентирует работу преподавателя. В него вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научная и другие виды работ.

Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух частей. Первая часть этого плана («первая половина» рабочего дня) устанавливается заведующим кафедрой (руководителем учебного центра), исходя из общего объема учебной работы кафедры (учебного центра) по всем формам обучения. Вторая часть плана работы преподавателя («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную и организационно-методическую работы. Она планируется с учётом общего плана образовательной организации, плана работы кафедры (учебного центра, отдела) и задач их развития.

Индивидуальный план работы преподавателей составляется в одном экземпляре в установленной форме и хранится в документации кафедры (учебного центра). По окончании учебного года преподаватель обязан указать в индивидуальном плане его

фактическое выполнение по каждой позиции и представить план вместе с отчетом о проделанной работе заведующему кафедрой (руководителю учебного центра).

Индивидуальные планы работ преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры (учебного центра) при планировании учебной нагрузки на следующий учебный год, согласуются заведующим кафедрой (руководителем учебного центра) и утверждаются проректором, курирующим учебную работу. Индивидуальные планы заведующих кафедрами (руководителей учебных центров) утверждаются руководителем образовательной организации. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения, возникшие в связи с производственной необходимостью.

Изменения в индивидуальный план работы преподавателя после их утверждения вносятся с согласия преподавателя и могут быть оформлены протоколом заседания кафедры или учебного центра. Изменения учебной нагрузки по кафедре или учебного центра должны быть согласованы с заместителем руководителя по учебной работе.

Контроль выполнения индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава осуществляет заведующий кафедрой (руководитель учебного центра, начальник отдела).

При невыполнении, перевыполнении или недостаточном выполнении утвержденного планом объема работы, как преподавателями, так и кафедрами или учебными центрами в целом, к отчету необходимо прилагать пояснительную записку заведующего кафедрой и отдельно список преподавателей, не выполнивших индивидуальные планы без наличия уважительных причин.

Заведующие кафедрой (руководитель учебного центра) несут ответственность за выполнение плана работы своих подразделений и своевременно сообщают руководству о корректировке плана работы в случае необходимости. Соответствующая корректировка плана производится и утверждается в установленном порядке.

Фактическое выполнение учебной работы по окончании каждого учебного года фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и заверяется подписью заведующего кафедрой или учебного центра.

Учебные часы, которые были не выполнены в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «вынужденным невыполнением нагрузки по уважительной причине». При подведении итогов выполнения нагрузки за учебный год в целом в индивидуальном плане преподавателя должны быть указаны все изменения, которые были произведены в течение отчетного периода, с указанием причин, которые повлекли за собой эти изменения.

### **Расчет объема учебной нагрузки в часах**

Для расчета аудиторной (лекционные, практические, семинарские занятия) нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут. Для других видов учебной работы ППС (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство итоговыми аттестационными работами и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 минут. Рекомендуемая продолжительность аудиторных занятий – одна пара (то есть 2 академических часа по 45 минут, то есть 90 минут, с перерывом между часами 5 минут, а между парами – не менее 10 минут).

Кафедры, учебные центры и отделы составляют расчет объема часов учебной нагрузки по двум видам финансирования: бюджетному и внебюджетному.

Учебная нагрузка ППС рассчитывается на учебную группу.

По итогам месяца УМУ готовит отчет о выполненной учебной нагрузке по каждому подразделению (кафедре, учебному центру) в разрезе учебных групп, обучавшихся в текущем месяце, и преподавателей. Данная информация в зависимости от принятой в организации системы оплаты труда ППС может использоваться как справочная или как основание для начисления заработной платы.

### **Порядок подготовки отчетов о выполнении учебной нагрузки за учебный год и порядок оформления почасовой нагрузки преподавателей**

Основными документами, которые определяют учебную работу каждого преподавателя кафедры или учебного центра, являются:

расчет часов учебной нагрузки по кафедре (учебному центру, отделу) в разрезе бюджетного и внебюджетного наборов;

индивидуальный план работы преподавателя;

сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры (учебного центра, отдела) за учебный год с разделением на бюджет и внебюджет.

При заполнении фактического выполнения нагрузки плановая часть индивидуального плана не изменяется, даже если фактическое ее выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану. Изменения в плановой части индивидуальных планов допускаются только по согласованию с заведующим кафедрой или учебным центром в исключительных случаях, которые вызваны объективными причинами, такими как длительная болезнь преподавателя, долгосрочные служебные командировки, выполнение не входящей в план работы по поручению руководства образовательной организации др.

Рекомендуется проверять и обсуждать на заседании кафедры (учебного центра, отдела) выполнение индивидуальных планов не реже одного раза в квартал. Выполнение учебно-методических, научно-исследовательских и организационно-методических работ фиксируется заведующим кафедрой (руководителем учебного центра, начальником отдела) по представлению конкретных результатов.

Ответственные за учет учебной нагрузки на кафедрах (в учебных центрах) составляют сводные отчеты о выполнении преподавателями кафедры или учебного центра учебной нагрузки по итогам учебного года по установленным формам.

Учебная нагрузка кафедры, учебного центра, отдела считается выполненной, если объем этой нагрузки в часах равен объему, установленному в расчете часов кафедры или учебного центра, отдела, который был утвержден при планировании нагрузки на новый учебный год.

## **5. Нормирование нагрузки профессорско-преподавательского состава организаций (подразделений) дополнительного профессионального образования**

### **Традиционные подходы при организации обучения**

Очное обучение согласно традиционным подходам проводится без использования средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и в настоящее время относится к «уходящим» типам обучения. Однако



нормы времени при данной организации образовательного процесса служат основой для нормирования нагрузки преподавателей при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При очной форме обучения репродуктивные методы вытесняются обучением в проектных командах, что особенно актуально для ДПО. В случае проектного обучения нормирование труда ППС может отличаться от нормирования при традиционных подходах к обучению. В частности, обязательным планированием учебного времени на подготовку проекта, дополнительным временем на работу с заказчиком по уточнению проблем и согласованию результатов проекта, количеством занятых в группе преподавателей и др.

При использовании очных форм обучения согласно традиционным подходам нормируются следующие виды нагрузки.

Учебная работа:

лекции;

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

групповое консультирование;

индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование);

руководство работами слушателей (проектные работы, курсовые работы, выпускные работы и др.);

итоговая аттестация (прием зачетов, экзаменов, выпускных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).

совещания с заказчиком.

Учебно-методическая работа:

разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

переработка учебно-тематических планов и программ;

подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМУ;

подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов;

разработка вновь читаемого курса лекций с представлением конспекта (презентации) на утверждение кафедрой;

модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением конспекта (презентации) на утверждение кафедрой;

посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций и других занятий;

подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр;

подготовка отчетов и проектно-аналитических материалов по итогам групповой работы.

Организационно-методическая работа:

подготовка материалов и участие в заседаниях: Ученого совета организации, педагогического совета, методического совета, кафедры;

организационно-методическая работа по заданию руководства образовательной организации.

Научно-методическая и (или) научно-исследовательская (обобщенно далее – научная работа):

подготовка научных публикаций по результатам научно-исследовательской, экспериментальной работы;

подготовка выступлений, тезисов доклада на всероссийской, международной конференции;

участие в работе научных и научно-методических конференций, семинаров;

руководство экспериментальной, инновационной деятельностью;

рецензирование учебников, монографий, научных статей, диссертаций;

редактирование учебников, учебных пособий, монографий;

написание отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения;

работа в редколлегиях научных журналов;  
консультации для специалистов и организаций и др.

### **Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения**

Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, однако слушатели пользуются виртуальной средой обучения (ВСО)<sup>2</sup> по выбору образовательной организации.

Типовая схема обучения предполагает:

очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в ВСО<sup>3</sup>, включая задания;

проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями через ВСО материалов, проверка выполненных заданий;

выполнение проектной, курсовой работы (если таковая предусмотрена);

итоговая аттестация (зачет, экзамен, защита проекта).

При использовании очного обучения с поддержкой средствами электронного обучения нормируются следующие виды нагрузки (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения в сравнении с традиционным):

Учебная работа:

лекции;

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

групповое консультирование;

индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование, письменное консультирование через ВСО);

руководство работами слушателей (проектные работы, курсовые работы, итоговые аттестационные работы);

---

<sup>2</sup> Наиболее распространенной ВСО является Moodle, но быстро развиваются конкурирующие продукты, включая российские разработки, в т.ч. собственные разработки отдельных образовательных организаций.

<sup>3</sup> Учебные материалы могут и должны быть размещены в ВСО до проведения соответствующих лекционных занятий. Но доступ к ним слушатели получают после лекции. В противном случае они теряют мотивацию к посещению лекций, и целесообразно перейти к другому типу обучения.

прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).

Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения):

разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;

размещение обучающих материалов в ВСО;

переработка учебно-тематических планов и программ;

переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;

корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки;

подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМУ;

подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов;

разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;

модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;

посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций и других занятий;

подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр.

Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

Научная работа.

Аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

## **Электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий**

Электронное обучение проводится преимущественно посредством вебинаров, видеолекций и виртуальной среды обучения (ВСО)<sup>2</sup> по выбору образовательной организации.

Типовая схема обучения предполагает:

проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в ВСО<sup>3</sup>, включая задания. Лекционные занятия могут также проводиться в форме видеолекций, в том числе записанных заранее и размещенных в ВСО, с контролем изучения слушателями. В этом случае слушатели по графику занятий получают доступ к видеолекциям;

выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в ВСО;

выполнение курсовой работы (если предусмотрена), проверка и рецензирование в ВСО;

итоговая аттестация посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

При использовании очного обучения с поддержкой средствами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий нормируются следующие виды нагрузки (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения в сравнении с традиционными подходами):

Учебная работа:

проведение вебинаров;

групповое консультирование (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы;

индивидуальное консультирование (проверка заданий, письменное консультирование через ВСО);

руководство работами слушателей (курсовые работы, итоговые аттестационные работы) с консультированием через ВСО, скайп и др. средства коммуникации и письменным рецензированием;

итоговая аттестация (прием зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ) посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения):

разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО: подготовка видеолекции – самого преподавателя или учебной видеолекции других авторов; разработка лекционных материалов других типов; разработка заданий, проверочных тестов, кейсов и т.д.

размещение обучающих материалов в ВСО;

разработка вебинаров;

переработка учебно-тематических планов и программ;

переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;

корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки;

подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМУ;

подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов;

разработка вновь читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;

модернизация ранее читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;

посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) вебинаров, контроль ведения курса/модуля в ВСО.

Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

Научная работа.

Аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

### **«Перевернутое обучение» (flipped learning)**

«Перевернутое обучение» (flipped learning) опирается на навыки слушателей по самостоятельному овладению теоретическим материалом в сочетании с потребностью в освоении и проверке практических навыков на очных занятиях.

Типовая схема «перевернутого обучения» (flipped learning) предполагает:

самостоятельное изучение слушателями лекционных материалов в текстовой форме или в форме видеолекций, заранее размещенных в ВСО, с контролем изучения слушателями;

очные групповые практические занятия с отработкой соответствующих курсу (модулю, теме) навыков, обсуждением спорных вопросов, деловыми играми, дискуссиями и т.д.;

выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в ВСО (может проводиться в несколько этапов – и до, и после групповых очных занятий);

выполнение курсовой работы (если предусмотрена), проверка и рецензирование в ВСО;

итоговая аттестация (зачет или экзамен) посредством тестирования или очно по выбору преподавателя.

При использовании «перевернутого обучения» (flipped learning) нормируются следующие виды нагрузки (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения в сравнении с традиционными подходами):

Учебная работа:

очные групповые занятия различного рода (семинары-тренинги, деловые игры, дискуссии, круглые столы, решение ситуационных задач и т.д.);

групповое консультирование (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы;

индивидуальное консультирование (проверка заданий, письменное консультирование через ВСО);

руководство работами слушателей (курсовые работы, выпускные работы) с консультированием через ВСО, скайп и др. средства коммуникации и письменным рецензированием;

прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, выпускных работ) посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции с применением аналогичных средств коммуникации).

Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения):

разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО: подготовка видеолекции – самого преподавателя или учебной видеолекции других авторов; подбор теоретических материалов различного рода для самостоятельного изучения слушателями; разработка заданий, проверочных тестов, кейсов и т.д.,

размещение обучающих материалов в ВСО;

переработка учебно-тематических планов и программ;

переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;

размещение обучающих материалов в ВСО;

корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки;

подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМУ;

подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов;

разработка вновь читаемого курса (полного комплекта материалов) с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;



модернизация ранее читаемого курса (полного комплекта материалов) с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;

посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) групповых занятий.

Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

Научная работа.

Аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

### **Обучающие проекты**

Обучающие проекты занимают особое место в системе ДПО и реализуются для заказчиков – отдельных организаций (предприятий) с целью обучить их персонал с учетом специфики организации (предприятия), на базе материалов организации (предприятия), а по окончании обучения получить значимые для организации (предприятия) (далее – предприятия) результаты и решения.

Типовая схема<sup>4</sup> обучающего проекта предполагает:

переговоры и интервью с руководителями предприятия-заказчика и сбор исходной информации для разработки обучающего проекта;

разработка программы и обучающих материалов проекта;

очные групповые занятия с изучением соответствующей проекту теории и отработкой соответствующих навыков, обсуждением спорных вопросов, деловыми играми, дискуссиями, поиском решений проблем предприятия и т.д.;

выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в ВСО (может проводиться в несколько этапов – и до, и после групповых очных занятий);

обобщение полученных результатов и выбор итоговых решений;

итоговая аттестация по выбору преподавателя;

---

<sup>4</sup> Схема реального обучающего проекта может существенно отклоняться от типовой, что является причиной большого разброса корректирующих коэффициентов

подготовка итогового отчета преподавателей и ведущих по результатам обучающего проекта для руководства предприятия.

При проведении обучающих проектов нормируются следующие виды нагрузки (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения в сравнении с традиционным подходом):

подготовительная очная работа с предприятием-заказчиком:

интервью с руководителями различного уровня;

сбор исходных данных.

Учебная работа:

очные групповые занятия различного рода (теоретические занятия, практические занятия, семинары, тренинги, деловые игры, дискуссии, круглые столы, решение ситуационных задач и т.д.);

групповое консультирование (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы;

индивидуальное консультирование (проверка заданий, письменное консультирование через ВСО);

итоговая аттестация (прием зачетов, экзаменов, выпускных работ) посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации);

подготовка итогового отчета преподавателей и ведущих по результатам обучающего проекта для руководства предприятия.

Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данной формы обучения):

разработка новых (в данном типе обучения – кастомизированных, то есть адаптированных под конкретного потребителя) учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольно-измерительных материалов;

разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО: подготовка видеоматериалов – самого преподавателя или других авторов; подбор теоретических материалов различного рода для самостоятельного изучения слушателями; разработка заданий, проверочных тестов, кейсов и т.д.

размещение обучающих материалов в ВСО;

подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов по результатам обучающего проекта.

Организационно-методическая работа: аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

Научная работа: аналогично очному обучению согласно традиционным подходам.

**Комбинированное обучение.** В реальной практике ДПО используются комбинированные формы обучения, когда различные курсы (модули, отдельные темы) изучаются различным образом. В этом случае до начала обучения производится выбор форм обучения, проектируется нагрузка преподавателя и определяются, связанные с выбранной нагрузкой, нормативы.

Примерные нормы времени для выделенных видов работ представлены в сравнительной таблице по формам обучения. Приведенные нормы времени носят ориентировочный характер и могут быть изменены конкретной образовательной организацией в соответствии с ее стратегией, долгосрочными и краткосрочными целями, особенностями и т.д.

Рекомендуется при изменении норм времени сохранять форму сравнительной таблицы с тем, чтобы как руководство образовательной организации, так и ППС понимали различия в структуре и нормативах нагрузки при различных формах обучения.

## **6. Примерные нормы времени профессорско-преподавательского состава по видам работ и по формам организации образовательного процесса**

Примерные нормы времени профессорско-преподавательского состава по видам работ и по формам организации образовательного процесса приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Примерные нормы времени профессорско-преподавательского состава по видам работ и по формам организации образовательного процесса

Виды работ	Нормы времени в часах				
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
<b>Учебная работа</b>					
Интервью с руководителями различного уровня	x				2 час за 1 ч интервью для каждого преподавателя
Сбор исходных данных	x				2 час за 1 ч интервью для каждого преподавателя
Лекции	1 час за 1 академический час занятий				
Практические групповые занятия различного рода (семинары, семинары-тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.)	1 час за 1 академический час занятий				
Проведение вебинаров	x	x	1 час за 1 академический час занятий		То же, но различия по важности и уровню группы больше.
Групповое консультирование – очное	0,05 ч за 1 академический час лекций на одну группу		x	x	
– дистанционное (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы	x	0,5 ч за 1 академический час пребывания на связи		x	
Индивидуальное консультирование – проверка заданий	На учебную программу повышения квалификации продолжительностью до 40 часов – 1 час проверки заданий и консультирования на каждого слушателя, свыше 40 и до 80 часов – 2 часа, свыше 80 часов – 3 часа проверки заданий и консультирования				То же, но различия по важности и уровню группы больше.
– устное консультирование	То же		x	То же	

Виды работ	Нормы времени в часах				Обучающие проекты			
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)				
– письменное консультирование через ВСО	х	х	То же					
Руководство выпускными работами слушателей в группах повышения квалификации	3 часа на слушателя (на одну работу), не более 5 работ на одного преподавателя в учебной группе. В случае производственной необходимости допускается увеличение нормы аттестационных работ по распоряжению руководителя образовательной организации.			х				
Руководство выпускными работами слушателей в группах профессиональной переподготовки	до 10 часов на одну работу, в т.ч. 8 час. – руководство, 2 час. – рецензирование. Не более 5 работ на одного преподавателя в учебной группе. В случае производственной необходимости допускается увеличение нормы аттестационных работ по распоряжению руководителя образовательной организации.			х				
Прием итоговых испытаний					То же (если предусмотрены), но различия по важности и уровню группы больше.			
– зачеты						0,35 часа на 1 человека		
– тестирование						1 час за 1 академический час группового тестирования		
– экзамены						0,5 часа на 1 человека		
– выпускные работы по повышению квалификации	0,35 часа на 1 человека							
– участие в работе итоговой аттестационной комиссии	0,5 часа на одного слушателя и на каждого члена комиссии			х				
Подготовка итогового отчета преподавателей и ведущих по результатам обучающего проекта для руководства предприятия	х			До 2 часов за 1 каждый час очной работы				

Виды работ	Нормы времени в часах				
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
<b>Учебно-методическая работа</b>					
Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов	До 10 часов на один план			До 15 часов на один план	До 20 часов на один план
Переработка учебно-тематических планов и программ	До 5 часов на один план			До 8 часов на один план	х
Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО					
– видеолекции преподавателя	х	х		До 4 ч на 1 ч готовой видеолекции	
– подбор видеоматериалов других авторов	х	х		0,5 ч на каждый 1 ч выложенных в ВСО видеоматериалов	
– текстовых лекций и презентаций	х			0,5 ч на 1 академический час лекций на одну группу	
– материалов и ресурсов других авторов	х			0,3 ч на 1 академический час лекций на одну группу	
Переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО					
– видеолекции преподавателя (новая запись)	х	х		До 2 ч на 1 ч готовой видеолекции	
– подбор видеоматериалов других авторов	х	х		0,2 ч на каждый 1 ч выложенных в ВСО видеоматериалов	
– текстовых лекций и презентаций	х			0,2 ч на 1 академический час лекций на одну группу	

Виды работ	Нормы времени в часах				
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
– материалов и ресурсов других авторов –	х	0,1 ч на 1 академический час лекций на одну группу			
Разработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.	х	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – 3 час, свыше 40 и до 80 часов – 6 часов, свыше 80 часов – 9 часов.			
Переработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.	х	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – 1 час, свыше 40 и до 80 часов – 2 часа, свыше 80 часов – 3 часа.			
Размещение обучающих материалов в ВСО	х	0,1-0,2 ч на каждый час разработки размещаемых материалов			
Корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки	х	0,1-0,2 ч на каждый час разработки корректируемых материалов			
Размещение тестов в ВСО	х	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – 3 час, свыше 40 и до 80 часов – 6 часов, свыше 80 часов – 9 часов. Согласовывается дополнительно в зависимости от типа тестов.			
Корректировка тестов в ВСО	х	До 0,25 ч на каждый час размещения корректируемых тестов			
Подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМУ	70 часов на один авторский лист				
Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций	50 часов на один авторский лист				
Подготовка к изданию методических разработок,	30 часов на один авторский лист				

Виды работ	Нормы времени в часах				
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов					
Разработка вновь читаемого курса с представлением на утверждение кафедрой	Лекции с конспектом (презентацией) 4 часа на один час аудиторных занятий	Лекции и обучающие материалы, размещаемые в ВСО 4,5 часа на один час аудиторных занятий	Полный комплект материалов, размещаемых в ВСО	x	
			6 ч на один час аудиторных занятий		
Модернизация ранее читаемого курса с представлением на утверждение кафедрой	Лекции с конспектом (презентацией) 2 часа на один час аудиторных занятий	Лекции и обучающие материалы, размещаемые в ВСО 2,25 часа на один час аудиторных занятий	Полный комплект материалов, размещаемых в ВСО	x	
			3 часа на один час аудиторных занятий		
Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) занятий	1 час за час посещения, но не более 50 часов в год			x	
Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольно-измерительных материалов, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр	3 часа на учебную программу продолжительностью 40 часов	x	3 часа на учебную программу продолжительностью 40 часов	3 часа на учебную программу продолжительностью 40 часов	



Виды работ	Нормы времени в часах				
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
<b>Организационно-методическая работа</b>					
Подготовка материалов и участие в заседаниях: – Ученого совета, методического совета	3 часа на одно заседание				x
– кафедры	2 часа на одно заседание				x
Организационно-методическая работа по заданию руководства образовательной организации	до 50 часов в год на одного преподавателя				x
Подготовка заявок на участие в открытых конкурсах, аукционах и запросах котировок на проведение обучения и научно-исследовательских работ	По фактически затраченному времени. Не более 40 часов в год				x
Участие в работе Ученого совета, бюджетного комитета, координационно-методического совета, в научно-технических и научно-методических комиссиях	По фактически затраченному времени. Не более 30 часов в год				x
<b>Научная работа</b>					
Выполнение научно-исследовательских работ без	До 100 часов в год на каждого преподавателя				x

Виды работ	Нормы времени в часах					
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты	
дополнительной оплаты в пределах обязательной годовой нормы						
Подготовка научного доклада и выступления: – на Ученом совете, конференции образовательной организации					На 1 час выступления до 2 часов	
– на отраслевой конференции					На 1 час выступления до 5 часов	
– на всероссийской, международной конференции					На 1 час выступления до 10 часов	
Рецензирование учебников, монографий, научных статей, диссертаций					2 часа на один авторский лист	x
Редактирование учебников, учебных пособий, монографий					4 часа на один авторский лист	x
Написание отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения					2 часа на один реферат, заявку, изобретение	x
Работа в редколлегиях научных журналов					По фактически затраченному времени	x
Консультации для специалистов и организаций					По фактически затраченному времени	x
Участие в работе научных и научно-методических конференций, семинаров					По фактически затраченному времени	x

Виды работ	Нормы времени в часах				
	Очное обучение согласно традиционным подходам	Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)	ЭО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
Повышение квалификации	Самообразование – до 50 часов в год на каждого преподавателя, обучение по дополнительным профессиональным программам и внутрифирменное обучение – по фактически затраченному времени				х

Нормирование труда ППС позволяет оценить объем, качество и сложность работы каждого сотрудника и на этой основе повысить мотивацию и эффективность педагогических работников образовательных организаций, от которых зависит качество обучения.

Заместитель директора  
Департамента государственной  
политики в сфере подготовки  
рабочих кадров и ДПО

Т.В. Рябко