СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России	Ректор ФГБОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
_____Н.М. Золотарева	_____Н.Н. Аниськина
«____»_____2014 г.	«____»_____2014 г.

РЕКОМЕНДАЦИИ

по планированию и учету рабочего времени преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых

Москва

2014

Оглавление

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА 5

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 5

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9

5 ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ И КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ДПО И ДОВ 10

5.1 Годовой объем рабочего времени ППС и его распределение по видам нагрузки 10

5.2 Формы и системы оплаты труда преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых 12

5.3 Нормирование труда преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых 13

5.4 Почасовая оплата труда преподавателей и факторы, определяющие ее уровень 14

6 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ 15

6.1 Организация и сроки работ для планирования учебной работы 15

6.2 Порядок распределения и планирования учебной работы ППС 16

6.3 Расчет объема часов учебной нагрузки 20

6.4 Порядок подготовки отчетной документации по выполнению учебной нагрузки за учебный год и оформление почасовой нагрузки 20

7 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ 22

7.1 Нормирование нагрузки преподавателей по видам и типам обучения 22

7.1.1 Очное обучение по традиционному типу 22

7.1.2 Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО) 23

7.1.3 Дистанционное обучение 25

7.1.4 Перевернутое обучение (flipped learning) 27

7.1.5 Обучающие проекты 30

7.1.6 Комбинированное обучение 31

8 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ МЕТОДИКИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА 33

8.1 Типовой алгоритм применения нормативов трудоемкости работы ППС 33

8.2 Рекомендуемые нормы времени для основных видом нагрузки преподавателей в системе ДПО и ДОВ (сравнительная таблица по типам обучения) 33

8.2.1 Учебная работа 33

8.2.2 Учебно-методическая работа 35

8.2.3 Организационно-методическая работа 38

8.2.4 Научная работа 38

8.3 Примеры применения норм времени ППС по видам работ и по типам обучения 40

8.3.1 Применение нормативов времени ППС при очном обучении по традиционному типу 40

8.3.2 Применение нормативов времени ППС при очном обучении с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО) 41

8.3.3 Применение нормативов времени ППС при электронном обучении (ЭО) 43

8.3.4 Применение нормативов времени ППС при перевернутом обучении (flipped learning) 45

8.3.5 Применение нормативов времени ППС при реализации обучающих проектов 46

8.4 Применение нормативов трудоемкости работы ППС для планирования трудоемкости отдельных работ или комплекса работ 47

8.5 Применение нормативов трудоемкости для расчета необходимой численности ППС 47

8.6 Итоговые рекомендации по применению методики нормирования труда профессорско-преподавательского состава 48

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящие Методические рекомендации регламентируют порядок планирования и учета рабочего времени преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых и нормирования труда.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 -2018 годы»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»»;
- решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г. (протокол №11) «Об утверждении единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год»;

- приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 202 "О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1259 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- Приказ Минобрнауки от 19.12.2013 No1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;

– приложение к письму Минобразования 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».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академический час - отрезок учебного времени продолжительностью 45 минут.

Учебная работа профессорско-преподавательского состава (ППС) – включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары), руководство дипломными работами и проектами, итоговыми аттестационными работами, учебными и производственными практиками, самостоятельной работой обучающихся, проведение текущих, промежуточных и итоговых аттестаций и др. в зависимости от формы и типа обучения.

Внеучебная работа - включает в себя: учебно-методическую, научную и организационно-методическую работу.

Нагрузка преподавателя - объем поручений преподавателя по учебной и внеучебной работе, выраженный в часах. В системе дополнительного профессионального образования (ДПО) и дополнительного образования взрослых (ДОВ) выделяются следующие виды нагрузки преподавателей: учебная работа; внеучебная работа (учебно-методическая работа; организационно-методическая работа; научная работа).

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); *заочная* (высокая доля самостоятельной работы слушателя); *очно-заочная* (вечерняя, занимает промежуточное положение между очной и заочной формами по доле самостоятельной работы слушателя); *заочная форма с применением ЭО и ДОТ* (электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Типы обучения – способы подачи и контроля усвоения учебного материала, различающиеся видом обучающих материалов, прежде всего теоретических (тра-

диционная лекция, видеолекция, вебинар и т.д.), каналами передачи и типом носителей обучающих материалов (бумажные носители, электронные, сетевые ресурсы и т.д.), преобладающим типом очных занятий (лекции, практические занятия, активные формы обучения и т.д.), уровнем соответствии запросам обучающегося (типовые, региональные, обучающие проекты). 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;
- перевернутое обучение (flipped learning);
- обучающие проекты;
- комбинированные типы.

- **дистанционные образовательные технологии:** Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
- **дополнительная профессиональная программа**: Программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация.
- **дополнительное образование**: Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.
- **дополнительное профессиональное образование**: Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- **итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

- **программа повышения квалификации**: Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- **программа профессиональной переподготовки**: Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- **электронное обучение:** Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.
- **педагогический работник:** Физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» дополнительное образование – это вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, но формально не сопровождается повышением уровня образования с выдачей соответствующего документа.

Дополнительное образование осуществляется в рамках дополнительных образовательных программ, к которым относятся:

1) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

2) дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы:

- в организациях дополнительного профессионального образования;
- в организациях высшего образования;
- в профессиональных образовательных организациях;
- в организациях, осуществляющих обучение (научные организации или иные юридические лица).

Дополнительные общеобразовательные программы реализуются образовательными организациями дополнительного образования, а также иными образовательными организациями. Для реализации дополнительных общеобразовательных программ для взрослых создаются образовательные организации дополнительного образования, относящиеся к виду - центр дополнительного образования взрослых. В их наименовании могут использоваться и другие названия - курсы, кружки, школа и др.

Услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ могут реализовываться в рамках индивидуальной педагогической деятельности.

В данных рекомендациях описан опыт порядка планирования и учета рабочего времени педагогических работников в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых в образовательных организациях, реализующих дополнительные программы.

5 ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ И КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ДПО И ДОВ

5.1 Годовой объем рабочего времени ППС и его распределение по видам нагрузки

Руководителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых, деканам факультетов, заведующим кафедрами при планировании и распределении учебной работы ППС необходимо руководствоваться утвержденным учебными планами организации по дополнительным профессиональным и дополнительным общеразвивающим программам.

Для педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых, 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 РФ).

Годовой объем рабочего времени преподавателя по первой и второй половине дня составляет 1540 часов.

При формировании нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год учитываются следующие предельные нормативы: учебная работа не может быть более 800 часов от общего объёма работы, составляющего 1540 часов за учебный год на одну штатную единицу, оставшаяся часть распределяется по видам работ второй половины дня: учебно-методическая, научная и организационно-методическая.

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

Таблица 1

Категория ППС	Профессионально-квалификационный уровень	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 учебными планами по дополнительным профессиональным и дополнительным общеразвивающим программам, осуществляется соответствующими подразделениями организаций, работающих в области дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых. Закрепление направлений дополнительного образования за кафедрами отражается в учебных планах на предстоящий учебный год.

5.2 Формы и системы оплаты труда преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых

Для системы дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых на практике применяется большое число различных систем оплаты, которые в зависимости от базовых принципов могут быть объединены в две группы. Конкретные формы и 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 внутренним нормативным актом).

Вторая группа – системы оплаты труда, основанные на почасовом расчете вознаграждения за учебную работу и выплате окладов ППС за работу второй половины дня (учебно-методическую, научную, организационно-методическую). 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 и в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых получает все большее распространение.

Дополнительная оплата оформляется по приказу ректора по представленным сведениям кафедры о фактическом выполнении учебной нагрузки в конце каждого месяца текущего учебного года, после согласования с Учебно-методическим управлением. В случаях, когда организация применяет систему бюджетирования, дополнительная оплата может производиться из фондов подразделений с оформлением распоряжениями соответствующих руководителей.

5.3 Нормирование труда преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых

Нормирование труда преподавателей в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых призвано решать следующие задачи:

- оценка результатов труда, установление фондов заработной платы и материального поощрения (см. раздел 8.3);
- определение плановой трудоемкости отдельных работ или комплекса работ (образовательной программы, учебного курса, дистанционного курса и т.д. и т.п., см. раздел 8.4);
- оценку эффективности внедрения новых технологий работы (см. разделы 8.3.2 и 8.3.3);
- расчет необходимой численности работников как по профессиям (ППС, учебно-методический персонал, вспомогательный персонал и т.д.), так и по квалификации (см. раздел 8.5);
- расчет планов работы кафедр, групп, отдельных преподавателей (там же);
- 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. Организации, осуществляющие образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования

взрослых, 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.

5.4 Почасовая оплата труда преподавателей и факторы, определяющие ее уровень

Суммарная почасовая оплата преподавателя при использовании систем оплаты труда из второй группы зависит от его часовой ставки и трудозатрат в часах.

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

Нормы времени устанавливаются по видам нагрузки, по формам и по типам обучения.

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

В системе дополнительного профессионального образования (ДПО) и дополнительного образования взрослых (ДОВ) 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 (временный фактор, действует при оценке работы в конкретной группе или на проекте).

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

- новаторский характер курса или модуля. Фактор действует в течение периода освоения курса или модуля, т.е. 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.

6 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1 Организация и сроки работ для планирования учебной работы

Подразделения организации, реализующие дополнительные профессиональные и дополнительные общеразвивающие 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 (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 ректором, формирует перечень дисциплин и других видов работ, закрепленных в учебных планах за кафедрами, и передает заведующим кафедрами.

Кафедры до завершения текущего учебного года (должна быть установлена конкретная дата, например, до 1 июля) на основании утвержденных рабочих учебных планов и планируемого контингента следующего учебного года в соответствии с нормами времени для расчета учебной работы ППС осуществляют расчет учеб-

ных нагрузок на планируемый учебный год.

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 кафедр, 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 учебный 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 учебный год.

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

До начала нового учебного 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.

6.2 Порядок распределения и планирования учебной работы ППС

Заведующие кафедрами обязаны обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки и специальностям по согласованию с ректором и проректором, курирующим учебную работу.

При отсутствии или недостатке в организации квалифицированных специалистов на соответствующем направлении дополнительного профессионального образования и/или дополнительного образования взрослых, заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины по данному направлению, приглашает для преподавания высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля (с базовым высшим образованием) из других вузов или организаций и учреждений.

Распределение учебной работы между преподавателями кафедры осуществляется заведующим кафедрой с учетом характера и объема учебной работы. Конкретный объем учебной работы (в пределах 900 часов) устанавливается преподавателю заведующим кафедрой с учетом должности, квалификации преподавателя, приоритета отдельных видов работ и целесообразности.

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

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

Организации, реализующие дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеразвивающие программы, могут привлекать на условиях внешнего совместительства лиц, не являющихся их сотрудниками.

При планировании нагрузки преподавателей, работающих на условиях совместительства, объём 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:

– 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;
– чтения лекций.

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.

Утвержденный План работы кафедры (План работы учебного центра) на текущий учебный год является основополагающим плановым 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, составляемым ежегодно и регламентирующим работу преподавателя, в который вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научная и другие виды работ.

Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух основных частей. Первая часть индивидуального плана работы преподавателя («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 индивидуального плана работы преподавателя («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную и организационно-методическую работы. Она планируется с учётом об-

щего плана развития организации, реализующей дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеразвивающие программы, плана работы кафедры (учебного центра) и задач их развития, исходя из продолжительности учебного года.

Индивидуальный план работы составляется в одном экземпляре по установленной форме и хранится в делах 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 ректором. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения, связанные 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 должны быть согласованы с проректором по учебной работе.

Контроль выполнения индивидуальных планов работы ППС осуществляет заведующий кафедрой (руководитель учебного центра).

При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными 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 уважительных причин.

Заведующие кафедрой (руководитель учебного центра) несут персональную ответственность за выполнение плана работы во вверенных им подразделениях и своевременно ставят вопрос перед руководством о его корректировке в случае необходимости. Необходимая корректировка плана утверждается в установленном порядке.

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

Учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине». При подведении итогов выполнения нагрузки за учебный год в индивидуальном плане и учебном поручении преподавателя указываются все изменения, произведенные в течение отчетного периода, с указанием их причин.

6.3 Расчет объема часов учебной нагрузки

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 - 1 пара (2 академических часа по 45 минут, т.е. 90 минут, с перерывом между часами 5 минут, между парами - не менее 10 минут).

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

Учебная нагрузка ППС рассчитывается на 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.

6.4 Порядок подготовки отчетной документации по выполнению учебной нагрузки за учебный год и оформление почасовой нагрузки

Документами, определяющими учебную работу каждого преподавателя кафедры или учебного центра, являются:

– расчет часов учебной нагрузки по кафедре в разрезе бюджетного и внебюджетного наборов;
– индивидуальный план работы преподавателя;

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

При заполнении фактического выполнения нагрузки плановая часть индивидуального плана и карточки учебных поручений не изменяется, даже если фактическое ее выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану. Изменения в плановой части индивидуальных планов и соответственно карточек учебных поручений допускаются по согласованию заведующего кафедрой или учебного центра в исключительных случаях, вызванных объективными причинами (длительная болезнь преподавателя, длительные служебные командировки, выполнение внеплановой работы по заданию ректората и др.).

Рекомендуется проверять и обсуждать на заседании кафедры (учебного центра) выполнение индивидуальных планов не реже одного раза в квартал. Выполнение учебно-методических, научно-исследовательских и организационно-методических работ фиксируется заведующим кафедрой (руководителем учебного центра) 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 или учебного центра считается выполненной, если объем этой нагрузки в часах равен объему, установленному в расчете часов кафедры или учебного центра, который был утвержден при планировании нагрузки на новый учебный год.

Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени в пределах установленных нормативов времени. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры (учебные центры), на которые приняты эти преподаватели.

За своевременность представления сведений ответственность несут заведующий кафедрой или учебным центром.

7 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ

7.1 Нормирование нагрузки преподавателей по видам и типам обучения

7.1.1 Очное обучение по традиционному типу

Очное обучение по традиционному типу проводится без использования средств дистанционного обучения и в настоящее время относится к «уходящим» типам обучения. Однако его нормы времени служат основой для нормирования нагрузки преподавателей по всем остальным формам обучения.

В очном формате традиционное обучение вытесняется обучением в проектных командах, что особенно актуально для дополнительного профессионального образования и дополнительного общеразвивающего образования взрослых. Его нормирование может отличаться от нормирования обучения по традиционному типу количеством занятых в группе преподавателей, наличием плановых часов на подготовку отчета, дополнительным временем на работу с заказчиком по уточнению проблем и согласованию результатов проекта.

При использовании очного обучения по традиционному типу нормируются следующие виды нагрузки:

1. Учебная работа:
    - 1.1. Лекции;
    - 1.2. Практические групповые занятия различного рода (семинары, 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 (курсовые работы, выпускные работы);
    - 1.6. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, выпускных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).
    - 1.7. Совещания с заказчиком.
2. Учебно-методическая работа:

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

2.2. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.3. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМО;

2.4. Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

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

2.6. Разработка вновь читаемого курса лекций с представлением конспекта (презентации) на утверждение кафедрой;

2.7. Модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением конспекта (презентации) на утверждение кафедрой;

2.8. Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций и других занятий;

2.9. Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр;

2.10. Подготовка отчетов и проектно-аналитических материалов по итогам групповой работы

3. Организационно-методическая работа:

3.1. Подготовка материалов и участие в заседаниях:

3.1.1. Ученого Совета академии,

3.1.2. методического совета,

3.1.3. кафедры;

3.2. Организационно-методическая работа по заданию руководства организации ДПО или ДОВ.

4. Научно-методическая и научно-исследовательская (обобщенно далее - научная) работа.

7.1.2 Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)

Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудито-

рии, однако слушатели пользуются виртуальной средой обучения (ВСО)[1] по выбору организации ДПО или ДОВ.

Типовая схема обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в ВСО[2], включая задания;
- проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями через ВСО материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение курсовой работы (если предусмотрена);
- итоговое испытание (зачет или экзамен).

При использовании очного обучения с поддержкой средствами дистанционного обучения нормируются следующие виды нагрузки (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данного типа обучения по сравнению с традиционным типом):

1. Учебная работа:
   1.1. Лекции;
   1.2. Практические групповые занятия различного рода (семинары, 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 ВСО*);
   1.5. Руководство работами слушателей (курсовые работы, итоговые аттестационные работы);
   1.6. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).
2. Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данного типа обучения):
   2.1. Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

[1] Наиболее распространенной ВСО является Moodle, но быстро развиваются конкурирующие продукты, включая российские разработки, в т.ч. собственные разработки отдельных образовательных организаций.

[2] 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 в посещению лекций, и целесообразно перейти к другому типу обучения.

2.2. *Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;*

2.3. *Размещение обучающих материалов в ВСО;*

2.4. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.5. *Переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;*

2.6. *Корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки;*

2.7. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМО;

2.8. Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

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

2.10. *Разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;*

2.11. *Модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой*;

2.12. Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций и других занятий;

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

3. Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

4. Научная работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

7.1.3 Дистанционное обучение

Дистанционное обучение проводится преимущественно посредством вебинаров, видеолекций и виртуальной среды обучения (ВСО)1 по выбору организации ДПО или ДОВ.

Типовая схема обучения предполагает:

– проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в ВСО2, включая задания. Лекционные занятия могут также проводиться в форме видеолекций, в т.ч. записанных заранее и разме-

щенных 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;
- итоговое испытание (зачет или экзамен) посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

При использовании очного обучения с поддержкой средствами дистанционного обучения нормируются следующие виды нагрузки (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данного типа обучения по сравнению с традиционным типом):

1. Учебная работа:
   - *1.1. Проведение вебинаров;*
   - *1.2. Групповое консультирование (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы;*
   - 1.3. Индивидуальное консультирование (проверка заданий, *письменное консультирование через ВСО*);
   - 1.4. Руководство работами слушателей (курсовые работы, итоговые аттестационные работы) *с консультированием через ВСО, скайп и др. средства коммуникации и письменным рецензированием*;
   - 1.5. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ) *посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации)*.
2. Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данного типа обучения):
   - *2.1.* Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;
   - *2.2. Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО:*

2.2.1. Подготовка видеолекции – самого преподавателя или учебной видеолекции других авторов;

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 ВСО;

2.4. Разработка вебинаров;

2.5. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.6. Переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;

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

2.8. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМО;

2.9. Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

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

2.11. Разработка вновь читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой;

2.12. *Модернизация ранее читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой*;

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

3. Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

4. Научная работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

7.1.4 Перевернутое обучение (flipped learning)

Перевернутое обучение (flipped learning) опирается на навыки слушателей ДПО и ДОВ 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;
– итоговое испытание (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 данного типа обучения по сравнению с традиционным типом):

1. Учебная работа:
   1.1. Очные групповые занятия различного рода (семинары-тренинги, деловые игры, дискуссии, круглые столы, решение ситуационных задач и т.д.);
   1.2. Групповое консультирование (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы;
   1.3. Индивидуальное консультирование (проверка заданий, *письменное консультирование через ВСО*);
   1.4. Руководство работами слушателей (курсовые работы, выпускные работы) *с консультированием через ВСО, скайп и др. средства коммуникации и письменным рецензированием*;
   1.5. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, выпускных работ) *посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации)*.
2. Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данного типа обучения):

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

2.2. Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО:

2.2.1. Подготовка видеолекции – самого преподавателя или учебной видеолекции других авторов;

2.2.2. Подбор теоретических материалов различного рода для самостоятельного изучения слушателями;

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

2.2.4. Размещение обучающих материалов в ВСО;

2.3. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.4. Переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО;

2.5. Размещение обучающих материалов в ВСО;

2.6. Корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки;

2.7. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМО;

2.8. Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;

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

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

2.11. *Модернизация ранее читаемого курса (полного комплекта материалов) с представлением обучающих материалов, размещаемых в ВСО, на утверждение кафедрой*;

2.12. Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) групповых занятий.

3. Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

4. Научная работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

7.1.5 Обучающие проекты

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

Типовая схема[3] 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;
- итоговое испытание (не обязательно) по выбору преподавателя;
- 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 данного типа обучения по сравнению с традиционным типом):

1. *Подготовительная очная работа с предприятием-заказчиком:*
    - *1.1. Интервью с руководителями различного уровня;*
    - *1.2. Сбор исходных данных.*
2. Учебная работа:
    - 2.1. Очные групповые занятия различного рода (теоретические занятия, практические занятия, семинары, тренинги, деловые игры, дискуссии, круглые столы, решение ситуационных задач и т.д.);

[3] Схема реального обучающего проекта может существенно отклоняться от типовой, что является причиной большого разброса корректирующих коэффициентов (раздел 8)

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

2.3. Индивидуальное консультирование (проверка заданий, *письменное консультирование через ВСО*);

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

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

3. Учебно-методическая работа (курсивом выделены виды нагрузки, специфичные для данного типа обучения):

3.1. Разработка новых (в данном типе обучения – кастомизированных) учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

3.2. Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО:

3.2.1. Подготовка видеоматериалов – самого преподавателя или других авторов;

3.2.2. Подбор теоретических материалов различного рода для самостоятельного изучения слушателями;

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

3.3. Размещение обучающих материалов в ВСО;

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

4. Организационно-методическая работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

5. Научная работа.

Аналогично очному обучению по традиционному типу.

7.1.6 Комбинированное обучение

В реальной практике обучения взрослых формируются комбинированные типы обучения, когда различные курсы / модули / отдельные темы изучаются различным образом. В этом случае до начала обучения производится выбор типа обу-

чения, проектируется нагрузка преподавателя и определяются связанные с выбранной нагрузкой нормативы.

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

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

8 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ МЕТОДИКИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

8.1 Типовой алгоритм применения нормативов трудоемкости работы ППС

Типовой алгоритм применения нормативов трудоемкости работы ППС предполагает последовательную реализацию следующих шагов:

1) Формирование перечня произведенных за расчетный период работ с указанием исполнителей и объемного показателя для каждой нормируемой работы. перечень работ формируется ответственным сотрудником кафедры или учебного центра или руководителем [обучающего] проекта;
2) Уточнение нормативов времени для тех конкретных работ, по которым нормативы установлены интервалом или которые предполагают корректировку в зависимости от сложности или фактической объемности (специфики) работ. Уточненные нормативы должны быть зафиксированы решением кафедры или иного уполномоченного органа или должностного лица;
3) Собственно расчет нормативной трудоемкости произведенных работ по каждой работе и суммарно по каждому исполнителю. Производится бухгалтерией с применением актуальных для организации средств расчета (расчетных таблиц, учетной системы и т.п.).

8.2 Рекомендуемые нормы времени для основных видом нагрузки преподавателей в системе ДПО и ДОВ (сравнительная таблица по типам обучения)

№	Виды работ	Нормы времени в часах				
		Очное обучение по традиционному типу	Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)	ДО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
	8.2.1 Учебная работа					
1.	Интервью с руководителями различного уровня	x				2 час за 1 ч интервью для каждого преподавателя
2.	Сбор исходных дан-	x				2 час за 1 ч

<table>
<tr><th rowspan="2">№</th><th rowspan="2">Виды работ</th><th colspan="5">Нормы времени в часах</th></tr>
<tr><th>Очное обучение по традиционному типу</th><th>Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)</th><th>ДО</th><th>Перевернутое обучение (flipped learning)</th><th>Обучающие проекты</th></tr>
<tr><td></td><td>ных</td><td colspan="4"></td><td>интервью для каждого преподавателя</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Лекции</td><td colspan="4">1 час за 1 академический час занятий</td><td rowspan="3">То же, но различия по важности и уровню группы больше.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Практические групповые занятия различного рода (семинары, семинары-тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.)</td><td colspan="4">1 час за 1 академический час занятий</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Проведение вебинаров</td><td>x</td><td>x</td><td colspan="2">1 час за 1 академический час занятий</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Групповое консультирование
– очное</td><td colspan="2">0,05 ч за 1 академический час лекций на одну группу</td><td colspan="2">x</td><td>x</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>– дистанционное (присутствие в ВСО, скайпе и т.п.) в установленные часы</td><td colspan="2">x</td><td colspan="2">0,5 ч за 1 академический час пребывания на связи</td><td>x</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Индивидуальное консультирование
– проверка заданий</td><td colspan="4">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</td><td rowspan="3">То же, но различия по важности и уровню группы больше.</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>– устное консультирование</td><td colspan="2">То же</td><td>x</td><td>То же</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>– письменное консультирование через ВСО</td><td>x</td><td>x</td><td colspan="2">То же</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Руководство выпускными работами слушателей в группах повышения квалификации</td><td colspan="4">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.</td><td>x</td></tr>
</table>

№	Виды работ	Нормы времени в часах				
		Очное обучение по традиционному типу	Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)	ДО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
12.	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
13.	Прием итоговых испытаний – зачеты	0,35 часа на 1 человека				То же (если предусмотрены), но различия по важности и уровню группы больше.
14.	– тестирование	1 час за 1 академический час группового тестирования				
15.	– экзамены	0,5 часа на 1 человека				
16.	– выпускные работы по повышению квалификации	0,35 часа на 1 человека				
17.	– участие в работе итоговой аттестационной комиссии	0,5 часа на одного слушателя и на каждого члена комиссии				х
18.	Подготовка итогового отчета преподавателей и ведущих по результатам обучающего проекта для руководства предприятия.	х				До 2 часов за 1 каждый час очной работы
	8.2.2 Учебно-методическая работа					
19.	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
20.	Переработка учебно-тематических планов и программ	До 5 часов на один план		До 8 часов на один план		х
21.	Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО – видеолекции преподавателя	х	х	До 4 ч на 1 ч готовой видеолекции		

№	Виды работ	Нормы времени в часах				
		Очное обучение по традиционному типу	Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)	ДО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
22.	– подбор видеоматериалов других авторов	х	х	0,5 ч на каждый 1 ч выложенных в ВСО видеоматериалов		
23.	– текстовых лекций и презентаций	х	0,5 ч на 1 академический час лекций на одну группу			
24.	– материалов и ресурсов других авторов	х	0,3 ч на 1 академический час лекций на одну группу			
25.	Переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО – видеолекции преподавателя (новая запись)	х	х	До 2 ч на 1 ч готовой видеолекции		
26.	– подбор видеоматериалов других авторов	х	х	0,2 ч на каждый 1 ч выложенных в ВСО видеоматериалов		
27.	– текстовых лекций и презентаций	х	0,2 ч на 1 академический час лекций на одну группу			
28.	– материалов и ресурсов других авторов	х	0,1 ч на 1 академический час лекций на одну группу			
29.	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.			
30.	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.			
31.	Размещение обучающих материалов в ВСО	х	0,1-0,2 ч на каждый час разработки размещаемых материалов			
32.	Корректировка материалов, размещенных в ВСО, по результатам их переработки	х	0,1-0,2 ч на каждый час разработки корректируемых материалов			
33.	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.			
34.	Корректировка тестов	х	До 0,25 ч на каждый час размещения коррек-			

№	Виды работ	Нормы времени в часах				
		Очное обучение по традиционному типу	Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)	ДО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
	в ВСО		тируемых тестов			
35.	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий с грифом УМО	70 часов на один авторский лист				
36.	Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций	50 часов на один авторский лист				
37.	Подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов	30 часов на один авторский лист				
38.	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 6 ч на один час аудиторных занятий		х
39.	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 3 часа на один час аудиторных занятий		х
40.	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) занятий	1 час за час посещения, но не более 50 часов в год				х
41.	Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, домашних заданий,	3 часа на учебную программу продолжительностью 40 часов		х	3 часа на учебную программу продолжительностью	3 часа на учебную программу продолжительно-

№	Виды работ	Нормы времени в часах				
		Очное обучение по традиционному типу	Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)	ДО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
	тестов, билетов, деловых игр				40 часов	стью 40 часов
	8.2.3 Организационно-методическая работа					
42.	Подготовка материалов и участие в заседаниях: – Ученого Совета академии, методического совета	3 часа на одно заседание				x
43.	– кафедры	2 часа на одно заседание				x
44.	Организационно-методическая работа по заданию руководства организации ДПО или ДОВ.	до 50 часов в год на одного преподавателя				x
45.	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
46.	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
	8.2.4 Научная работа					
47.	Выполнение научно-исследовательских работ без дополнительной оплаты в пределах обязательной годовой нормы	До 100 часов в год на каждого преподавателя				x
	Подготовка научного доклада и выступления:					

№	Виды работ	Нормы времени в часах				
		Очное обучение по традиционному типу	Очное обучение с поддержкой средствами дистанционного обучения (ДО)	ДО	Перевернутое обучение (flipped learning)	Обучающие проекты
48.	– на Ученом совете, конференции образовательной организации	На 1 час выступления до 2 часов				
49.	– на отраслевой конференции	На 1 час выступления до 5 часов				
50.	– на всероссийской, международной конференции	На 1 час выступления до 10 часов				
51.	Рецензирование учебников, монографий, научных статей, диссертаций	2 часа на один авторский лист				x
52.	Редактирование учебников, учебных пособий, монографий	4 часа на один авторский лист				x
53.	Написание отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	2 часа на один реферат, заявку, изобретение				x
54.	Работа в редколлегиях научных журналов	По фактически затраченному времени				x
55.	Консультации для специалистов и организаций	По фактически затраченному времени				x
56.	Участие в работе научных и научно-методических конференций, семинаров	По фактически затраченному времени				x
57.	Повышение квалификации	Самообразование - до 50 часов в год на каждого преподавателя, факультет профпереподготовки и внутрифирменное обучение - по фактически затраченному времени				x

8.3 Примеры применения норм времени ППС по видам работ и по типам обучения

8.3.1 Применение нормативов времени ППС при очном обучении по традиционному типу

Исходные данные[4]: учебный курс объемом 72 ч в группе численностью 23 человека. Курс делится на лекции объемом 48 ч, которые ведет опытный преподаватель (лектор), и практические занятия, проводимые ассистентом. Выполненные задания проверяет ассистент, объем проверяемых заданий относительно невелик, кафедра утвердила применение нормативов трудоемкости в размере 60% от максимума.

Очное групповое консультирование проводится лектором. Устного консультирования обучающихся не было.

Итоговое испытание – зачет, принимает лектор.

Курс требовал переработки учебно-тематического плана и программы, которая была произведена также лектором. Лектор частично модернизировал курс и представил на утверждение кафедры презентации, соответствующие по объему половине курса, т.е. 24 ч. Презентации были утверждены кафедрой и рекомендованы для применения другими преподавателями. В ходе обсуждения кафедра признала курс имеющим среднюю сложность, что означает применение нормативов трудоемкости в данной образовательной организации на уровне 70% от максимума.

Расчет трудоемкости работы ППС:

	Объемный показатель (база расчета)	Норматив времени	Коэффициент изменения норматива	Трудоемкость работы, ч
Лектор:				
Учебная работа				
– Чтение лекций	48 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	48 ч
– Очное консультирование	48 ч	0,05 ч на каждый акад. ч лекций	1	2,4 ч
– Прием зачета	23 чел.	0,35 ч на чел.	1	
Учебно-методическая работа				

[4] Все цифры условные, хотя их уровень соответствует реальной практике образовательных организаций.

	Объемный показатель (база расчета)	Норматив времени	Коэффициент изменения норматива	Трудоемкость работы, ч
– Переработка учебно-тематического плана и программы	1 курс	5 ч	70%	3,5 ч
– Модернизация учебного курса	24 ч	2 ч на каждый ч	70%	33,6 ч
Итого трудоемкость работы лектора				95,55 ч
Ассистент лектора:				
Учебная работа				
– Проведение практических занятий	24 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	24 ч
– Проверка практических заданий	23 чел, объем курса в интервале от 40 до 80 ч	2 ч на чел.	60%	27,6 ч
Итого трудоемкость работы ассистента				51,6 ч

8.3.2 Применение нормативов времени ППС при очном обучении с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО)

Учебный курс, описанный в предыдущем разделе, было решено поддержать средствами электронного обучения (ЭО). При этом были произведены следующие работы:

1) Зачет заменен на групповое тестирование продолжительностью 1 ч, поскольку в СДО были загружены необходимые проверочные материалы и тесты, проводится ассистентом;
2) Полностью переработан учебно-тематический план и программа, кафедра оценила сложность работы 100%;
3) Подготовлены лектором текстовые лекции и презентации (собственные разработки лектора) в объеме 3/4 курса, а также подобраны материалы и ресурсы других авторов (1/4 курса);
4) Ассистентом подготовлены тесты и проверочные материалы;
5) Подготовленные материалы размещены в СДО специалистом ДО (верстальщиком).

Расчет трудоемкости работы ППС изменился следующим образом:

	Объемный показатель (база расчета)	Норматив времени	Коэффициент изменения норматива	Трудоемкость работы, ч
Лектор:				
Учебная работа				
– Чтение лекций	48 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	48 ч
– Очное консультирование	48 ч	0,05 ч на каждый акад. ч лекций	1	2,4 ч
Учебно-методическая работа				
– Переработка учебно-тематического плана и программы	1 курс	5 ч	1	5 ч
– Подготовка[5] собственных текстовых лекций и презентаций для размещения в СДО	36 ч	0,5 ч на каждый ч лекции	1	18 ч
– Отбор и подготовка к размещению в СДО материалов и ресурсов других авторов	12 ч	0,3 ч на каждый ч лекции	1	3,6 ч
Итого трудоемкость работы лектора				77 ч
Ассистент лектора:				
Учебная работа				
– Проведение практических занятий	24 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	24 ч
– Проверка практических заданий	23 чел, объем курса в интервале от 40 до 80 ч	2 ч на чел.	60%	27,6 ч
– Тестирование	1 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	1 ч
Учебно-методическая работа				
– Подготовка тестов и проверочных материалов для СДО	1 курс объемом от 40 до 80 ч	6 ч	1	6 ч
Итого трудоемкость работы ассистента				58,6 ч
Верстальщик				
– Размещение обучающих материалов в СДО	48 ч лекций	0,15 ч на каждый час разработки размещаемых материалов	1	7,2 ч
– Размещение тестов в СДО	1 курс объе-	6 ч	1	6 ч

[5] Имеется в виду именно подготовка к размещению в СДО, а не создание (разработка) собственных материалов, которые оцениваются другим нормативом.

	Объемный показатель (база расчета)	Норматив времени	Коэффициент изменения норматива	Трудоемкость работы, ч
	мом от 40 до 80 ч			
Итого трудоемкость работы верстальщика				13,2 ч

Можно видеть, что трудоемкость работы лектора при переходе к очному обучению с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО) в приведенном примере снизилась, ассистента – возросла. Появился еще один участник образовательного процесса – верстальщик. В случае, если бы верстка была произведена лектором или ассистентом, оплата этой работы по тем же нормативам была произведена им.

Часовая ставка верстальщика обычно ниже ставки ассистента и тем более опытного лектора, нередко существенно ниже; но образовательная организация может идти на указанное совмещение с целью повышения фактической выработки и повышения качества размещенных материалов и вовлеченности ППС в ЭО.

8.3.3 Применение нормативов времени ППС при электронном обучении (ЭО)

Описанный в предыдущих разделах учебный курс оказался востребованным, и под давлением спроса со стороны иногородних слушателей было принято решение о переходе на электронное обучение (переводе курса в дистанционный формат). Набрана и обучена группа той же численности – 23 чел.

Проведены следующие работы и произведены изменения:

1) Лекции и практические занятия заменены вебинарами в объеме 36 ч, из которых 6 ч составляют видеолекции лектора и 6 ч – видеоматериалы других авторов;
2) Лектором проводится дистанционное консультирование по установленному расписанию в объеме 6 ч;
3) Ассистент не только проверяет практические задания, объем которых не изменился, но и проводит письменное консультирование, сложность и объем которого оценены кафедрой 100%;

4) Полностью переработан учебно-тематический план и программа с учетом условий ЭО, кафедра оценила сложность работы 100%;
5) Переработаны ранее размещенные лектором текстовые лекции и презентации (собственные разработки лектора) в объеме 2/3 курса, а также подобраны материалы и ресурсы других авторов (1/3 курса);
6) Ассистентом переработаны тесты и проверочные материалы;
7) Ранее размещенные материалы скорректированы в СДО также ассистентом, который приобрел необходимую квалификацию.

Расчет трудоемкости работы ППС изменился следующим образом:

	Объемный показатель (база расчета)	Норматив времени	Коэффициент изменения норматива	Трудоемкость работы, ч
Лектор:				
Учебная работа				
– Проведение вебинаров, в т.ч. с использованием собственных видеолекций и видеоматериалов других авторов	36 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	36 ч
– Дистанционное консультирование	6 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	6 ч
– Разработка и запись видеолекций	6 ч	4 ч на каждый ч видеолекции	1	24 ч
– Подбор видеоматериалов других авторов	6 ч	0,5 ч на каждый 1 ч выложенных в СДО видеоматериалов	1	3 ч
Учебно-методическая работа				
– Переработка учебно-тематического плана и программы	1 курс	8 ч	1	8 ч
– Переработка (обновление) собственных текстовых лекций и презентаций для размещения в СДО	24 ч	0,2 ч на каждый ч лекции	1	3,6 ч
– Обновление материалов и ресурсов других авторов, размещаемых в СДО	12 ч	0,1 ч на каждый ч лекции	1	1,2 ч
Итого трудоемкость работы лектора				81,8 ч
Ассистент лектора:				
Учебная работа				
– Проверка практических заданий	23 чел, объем курса в интервале от	2 ч на чел.	60%	27,6 ч

	Объемный показатель (база расчета)	Норматив времени	Коэффициент изменения норматива	Трудоемкость работы, ч
	40 до 80 ч			
– Письменное консультирование	23 чел, объем курса в интервале от 40 до 80 ч	2 ч на чел.	1	46 ч
– Тестирование	1 ч	1 ч на каждый ч очных занятий	1	1 ч
Учебно-методическая работа				
– Переработка тестов и проверочных материалов для СДО	1 курс объемом от 40 до 80 ч	2 ч	1	2 ч
– Корректировка размещенных обучающих материалов в СДО	36 ч лекций	0,15 ч на каждый час разработки размещаемых материалов	1	5,4 ч
– Корректировка размещенных тестов в СДО	6 ч	0,25 ч на каждый час ранее размещенных тестов	1	1,5 ч
Итого трудоемкость работы ассистента				83,5 ч

В данном примере обращает на себя внимание сокращение трудоемкости работы лектора за счет сокращения объема курса в часах. В отсутствие разработки и записи собственных видеолекций трудоемкость работы лектора по данному курсу существенно снижается. С другой стороны, прирост трудоемкости работы ассистента происходит в основном за счет письменного консультирования обучающихся. В случае, если бы курс не требовал значительного письменного консультирования и кафедра оценила бы его объем 50% от максимального норматива, трудоемкость работы ассистента составила бы 60,5 ч, т.е. осталась бы практически на уровне очного обучения с поддержкой средствами ЭО (см. раздел 8.3.2)

8.3.4 Применение нормативов времени ППС при перевернутом обучении (flipped learning)

Перевернутое обучение не имеет сколько-нибудь заметных особенностей расчета трудоемкости и предполагает реализацию того же алгоритма:

1) Формирование перечня произведенных работ с указанием исполнителей и объемного показателя для каждой нормируемой работы;
2) Уточнение нормативов времени для конкретных работ, поскольку некоторые из них установлены интервалом, а некоторые могут корректироваться в зависимости от сложности или фактической объемности (специфики) работ;
3) Собственно расчет нормативной трудоемкости произведенных работ по каждой работе и суммарно по каждому исполнителю.

8.3.5 Применение нормативов времени ППС при реализации обучающих проектов

Исходные данные[6]: сотрудники образовательной организации заключили договор на проведение образовательного проекта. При подведении итогов и расчетах трудоемкости были получены следующие данные:

1) Проведение интервью с руководителями компании-заказчика – 3 ч, сложность оценена командой проекта коэффициентом 1,2, итого к оплате 3,6 ч;
2) Сбор исходных данных фактически занял 10 ч, но был оценен командой проекта коэффициентом 0,7 (работал начинающий сотрудник с пониженной интенсивностью), итого к оплате 7 ч;
3) Групповые занятия проведены с персоналом компании-заказчика в объеме 20 ч, из которых 12 ч оценены командой проекта коэффициентом 2, 8 ч – коэффициентом 1,2, итого к оплате 33,6 ч;
4) Индивидуальное консультирование первого лица компании-заказчика – 2 ч, сложность оценена командой проекта коэффициентом 3, итого к оплате 6 ч;
5) Разработка плана проекта оценена командой проекта в объеме 6 ч (норматив – до 20 ч);
6) Подготовка итогового отчета – 12 ч, сложность оценена командой проекта коэффициентом 1,2, итого к оплате 14,4 ч.

В рамках проекта проводилось обучение, трудоемкость которого оценена по алгоритму очного обучения (см. раздел 8.3.1).

При нормировании труда ППС при реализации обучающих проектов вместо коэффициентов сложности могут использоваться различные часовые ставки, отражающие квалификацию отдельных сотрудников. Однако коэффициенты могут быть

[6] Все цифры условные, хотя их уровень соответствует реальной практике обучающих проектов.

предпочтительнее, потому что отражают фактическую сложность работы, которая может отличаться от квалификации сотрудника. В случае расхождения рекомендуется оплата в зависимости от уровня работы, что поощряет менее квалифицированных сотрудников повышать свой уровень и предостерегает от передачи квалифицированному персоналу менее сложных работ, которые хуже оплачиваются и могут быть выполнены менее квалифицированным персоналом.

8.4 Применение нормативов трудоемкости работы ППС для планирования трудоемкости отдельных работ или комплекса работ

Плановые расчеты трудоемкости работы ППС по отдельным работам или комплексам работ (образовательная программа, учебный курс, дистанционный курс и т.д. и т.п.) с точки зрения применяемых алгоритмов полностью аналогичны расчетам трудоемкости, описанным в разделе 8.3. Основным отличием является неопределенность части исходных данных, например, численности учебных групп или объема подготовленных к размещению в СДО материалов или записанных видеолекций. Поэтому для плановых расчетов рекомендуется использовать среду Excel с соответствующими расчетными макросами, которые позволяют планировать и оценивать трудоемкость работы ППС для различных сценариев развития событий. Например:

- Какой будет трудоемкость работы ППС кафедры в случае объединения нескольких групп?
- Какая дополнительная нагрузка планируется при переводе нескольких курсов на ЭО и т.д.

8.5 Применение нормативов трудоемкости для расчета необходимой численности ППС

Нормативы времени также могут быть использованы для расчета необходимой численности ППС, как указано в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.**.

Предположим упрощенно, что кафедра А должна за учебный год провести 30 учебных курсов, полностью аналогичных описанному в разделе 8.3.1, по очной форме обучения и в соответствии с традиционным подходом. В этом случае общая трудоемкость работы ППС кафедры в части учебной работы составит для лекторов

1753 ч для лекторов и 1548 ч для ассистентов. Это означает, что кафедре требуется 3,8 ставки лекторов (профессор, доцент, годовой объем учебной работы – 462 ч, см. раздел 5.1) и 2,5 ставки ассистентов (годовой объем учебной работы – 616 ч, см. там же).

Руководство кафедры или администрация образовательной организации может распределить расчетные ставки между реальными сотрудниками в соответствии с содержанием учебных курсов и кадровой политикой организации.

8.6 Итоговые рекомендации по применению методики нормирования труда профессорско-преподавательского состава

В настоящих методических указаниях в разделах 8.3 - 8.5 приведены корректные, но упрощенные примеры расчетов трудоемкости работы и численности ППС. Реальная практика работы значительно сложнее: учебные курсы различаются между собой, они создаются, дорабатываются и перерабатываются, учебные группы различаются по численности и т.д.

Поэтому расчеты трудоемкости в реальной практике требуют жесткого и точного сплошного учета и предполагают обучение всего ППС и другого персонала кафедр и образовательной организации применению соответствующих алгоритмов. При возможности расчет трудоемкости должен быть автоматизирован.

Тем не менее нормирование труда ППС является оправданным, потому что позволяет оценить объем, качество и сложность работы каждого сотрудника и на этой основе повысить мотивацию и эффективность наиболее ценного персонала образовательных организаций, от которого зависит качество обучения.