



## Центр дистанционного образования «Эйдос»

ул. Тверская, д. 9, стр.7, оф.111, г. Москва, 125009  
www.eidos.ru, e-mail: info@eidos.ru  
тел.: +7 (495) 941-61-41

### ПРИКАЗ № 200109-1

09.01.2020 г.

Москва

#### **Об утверждении Порядка расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, Уставом НЧУ ДПО «Центр дистанционного образования «Эйдос» в целях организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам и функционирования внутренней системы оценки качества образования

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в НЧУ ДПО «Центр дистанционного образования «Эйдос» (Приложение №1).
2. Работникам НЧУ ДПО «Центр дистанционного образования «Эйдос» ознакомиться с Порядком расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в НЧУ ДПО «Центр дистанционного образования «Эйдос» (Приложение №1) и применять его в работе с 10 января 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Хуторской

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор НЧУ ДПО «Центр  
дистанционного образования «Эйдос»  
Хуторской А.В.  
09.01.2020 г.



## **Порядок определения и учета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования**

Приложение №1 к Приказу № 200109-1 от 09.01.2020 г.

### **1. Назначение и область применения Порядка**

Настоящий Порядок регламентирует учет рабочего времени педагогических работников в системе дополнительного профессионального образования.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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:

- дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

НЧУ ДПО «Центр дистанционного образования «Эйдос» реализует дополнительные образовательные программы, дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

### **2. Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и

основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

### 3. Термины и определения

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дополнительного профессионального образования.

**Педагогический работник** (преподаватель) – физическое лицо, специалист, который состоит в договорных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и обеспечивает освоение обучающимся образовательной программы дополнительного профессионального образования.

**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 курсовыми работами, учебными и производственными практиками, самостоятельной работой обучающихся, проведение текущих, промежуточных и итоговых аттестаций и других занятий.

**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) выделяются следующие виды нагрузки преподавателей:

- учебная работа;
- внеучебная работа:
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа.

**Формы обучения** – способы организации обучения, различающиеся долей самостоятельной работы обучающегося, формами коммуникаций (электронная, очная и др.).

Выделяются следующие формы обучения:

- очная форма (высокая доля личного контакта с преподавателями, относительно низкая доля самостоятельной работы);
- дистанционная (высокая доля самостоятельной работы обучающегося) форма с применением ЭО и ДОТ (электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

**Типы обучения** – способы освоения и контроля усвоения обучающимся учебного материала, различающиеся видом учебных материалов (лекция, видеолекция, вебинар, электронная форма 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 соответствия запросам обучающегося (типовые, региональные, обучающие проекты). Выделяются следующие типы обучения:

- очное обучение, в проектных группах, командах;
- дистанционное обучение.

**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-методической документацией.

**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** направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Программа профессиональной переподготовки** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Электронное обучение** – организация образовательной деятельности обучаемых 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.

#### **4. Нормирование нагрузки по видам и типам обучения**

##### **Очная форма обучения**

Очное обучение проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории или в другом месте, где происходит обучение.

Типовая схема очного обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий, включая учебные задания;
- проведение практических занятий с учетом освоенных обучаемыми материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение итоговой курсовой работы (если предусмотрена);

При использовании очного обучения 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 обучаемых (курсовые работы, итоговые аттестационные работы), осуществление нормоконтроля работ;
- 1.6. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).

##### **2. Учебно-методическая работа:**

- 2.1. Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;
- 2.3. Разработка обучающих материалов;
- 2.4. Переработка учебно-тематических планов и программ;
- 2.5. Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических

материалов;

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

### **Дистанционная форма обучения с использованием компьютерных образовательных технологий**

Дистанционное обучение с использованием компьютерных образовательных технологий проводится в системах дистанционного обучения (СДО). Обучаемые по графику получают доступ к образовательным программам в СДО.

Типовая схема обучения предполагает:

- размещение (пересылка) учебных материалов, дополнительных материалов, включая задания для самостоятельного изучения;
- лекционные занятия в форме вебинаров, видеолекций, в т.ч. записанных заранее и размещенных в СДО;
- выполнение обучаемыми размещенных (полученных) заданий;
- выполнение курсовых работ;
- итоговое испытание (зачет, экзамен, творческая или проектная разработка).

При использовании дистанционного обучения с использованием компьютерных образовательных технологий нормируются следующие виды нагрузки:

1. Учебная работа:

1.1. Проведение вебинаров;

1.2. Групповое консультирование на форуме или в чате;

1.3. Индивидуальное консультирование на форуме или в чате;

1.4. Проверка выполненных заданий, письменное консультирование;

1.5. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, разработок, проектов).

2. Учебно-методическая работа:

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

2.2. Разработка обучающих материалов:

2.2.1. Подготовка видеолекции;

2.2.2. Разработка учебных материалов;

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

2.3. Размещение (пересылка) обучающих материалов;

2.4. Разработка вебинаров, чат-занятий, оргдеятельностных семинаров;

2.5. Переработка учебно-тематических планов и программ;

2.6. Переработка обучающих материалов;

2.7. Корректировка учебных материалов по результатам их переработки;

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

2.9. Разработка или модернизация материалов курса;

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

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Очная форма обучения</b>	<b>Дистанционное обучение</b>
1	2	3	4
<b>Учебная работа</b>			
1	Лекции	1 час за 1 академический час занятий	
2	Практические групповые занятия различного рода (семинары,	1 час за 1 академический час занятий	

	тренинги, деловые игры, решение ситуаций, разработки		
3	Проведение вебинаров	1 час за 1 академический час занятий	
4	Групповое консультирование	0,05 ч за 1 академический час лекций на одну группу	0,5 ч за 1 академический час пребывания на связи
5	Индивидуальное консультирование - проверка заданий	до 0,25 часа проверки заданий и консультирования на каждого обучаемого	
6	Письменное консультирование через СДО	до 0,25 часа консультирования на каждого обучаемого	
7	Прием итоговых испытаний: - зачеты - экзамены - защита проектов	до 0,2 часа на 1 человека до 0,5 часа на 1 человека до 1,5 часа на 1 человека	
8	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии	до 0,5 часа на одного обучаемого на каждого члена комиссии	
<b>Учебно-методическая работа</b>			
1	Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов*	До 10 часов	До 15 часов
2	Переработка учебно-тематических планов и программ	До 5 часов	До 8 часов
3	Разработка обучающих видеолекций, материалов	-	До 4 ч на 1 ч готовой видеолекции
4	Разработка текстовых материалов и презентаций	До 0,5 ч на 1 академический час лекций на одну группу	
5	Переработка видеолекций (новая запись)	-	До 2 ч на 1 ч готовой видеолекции
6	Переработка текстовых конспектов и презентаций	До 0,2 ч на 1 академический час лекций на одну группу	
7	Разработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – до 3 час, свыше 40 и до 80 часов – до 6 часов, свыше 80 часов – до 9 часов	
8	Переработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – до 1 час, свыше 40 и до 80 часов – до 2 часа, свыше 80 часов – до 3 часа	
9	Размещение (пересылка) обучающих материалов	До 0,1-0,2 ч на каждый час разработки размещаемых (пересылаемых) материалов	
10	Корректировка материалов, по результатам их переработки	До 0,1-0,2 ч на каждый час разработки корректируемых материалов	
11	Размещение тестов в СДО	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – до 3 час, свыше 40 и до 80 часов – до 6 часов, свыше 80 часов – до 9 часов.	
12	Корректировка материалов, по	До 0,1-0,2 ч на каждый час разработки	

	результатам их переработки	корректируемых материалов	
13	Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов	До 10 часов на один документ	
14	Разработка нового курса	до 6 часов на один курс	
15	Модернизация ранее готового курса	до 3 часов на один курс	
16	Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов, деловых игр	До 3 часа на учебную программу	-

Зафиксированные в Положении лимиты следует понимать как максимальные объемы нагрузки, учитываемые при определении итогового количества отработанных часов.

#### **6. Порядок распределения и планирования учебной работы педагогических работников.**

Руководители/менеджеры образовательных программ обязаны обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки и специальностям.

При отсутствии или недостатке в организации квалифицированных специалистов на соответствующем направлении дополнительного профессионального образования руководитель/менеджер образовательных программ, обеспечивающей преподавание дисциплины по данному направлению, приглашает для преподавания высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля из других организаций и учреждений.

Распределение учебной работы между преподавателями осуществляется руководителем/менеджером образовательных программ с учетом характера и объема учебной работы. Конкретный объем учебной работы (в пределах 900 часов) устанавливается преподавателю руководителем/менеджером образовательных программ с учетом должности, квалификации преподавателя, приоритета отдельных видов работ и целесообразности.

Дополнительно штатный преподаватель может работать на условиях внутреннего совместительства. Штатный преподаватель может также выполнять учебную работу по договору возмездного оказания услуг с почасовой оплатой из расчета фактически затраченного времени. При необходимости, преподавать на условиях внутреннего совместительства могут и другие специалисты организации, имеющие соответствующую квалификацию.

Возможно привлечение на условиях внешнего совместительства лиц, не являющихся сотрудниками Центра.

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