

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
от 29.08 2019
протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

29.08. 2019

№ 49

**О планировании и учете нагрузки
профессорско-преподавательского состава и преподавателей
медико-фармацевтического колледжа**

I. Общие положения

1.1. Введено вместо положения от 26.09.2017 № 48 «О планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава и преподавателей медико-фармацевтического колледжа».

1.2. Настоящее положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава и преподавателей медико-фармацевтического колледжа (далее Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава и преподавателей медико-фармацевтического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - СибГМУ).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 02.04.2014, с изм. От 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.04.2014);
- Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.05.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.»

- Письма Минобрнауки России от 15 октября 2015г. № 08-ПГ-МОН-37849;

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», комментариями к ним, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016г., протокол №11;

- Устава ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России.

1.4. Положение регламентирует рабочее время, виды работ педагогических работников, преподавателей СибГМУ, расчет учебной нагрузки и формирование штатного расписания на предстоящий учебный год.

II. Планирование и учет нагрузки профессорско-преподавательского состава

1. Расчет времени работы

1.1. Для продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе), в пределах которого педагогические работники (далее – ППС) выполняют учебную, методическую, научную, лечебную и организационную работу, суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1440 до 1509 часов на ставку заработной платы. Расчет учебной работы ППС на одну ставку заработной платы в год представлен в таблицах 1, 2.

Таблица 1

Расчет времени для учебной работы ППС, осуществляющего образовательную деятельность по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, ординатуры, аспирантуры

Вид работы	нормы времени			
	Заведующий кафедрой	профессор	Доцент, старший преподаватель	Ассистент, преподаватель
Учебная	не менее 600	не менее 700	не менее 750	не менее 800

Таблица 2

Расчет времени для учебной работы ППС, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам

Вид работы	Примерные нормы времени			
	Заведующий кафедрой	профессор	Доцент, старший преподаватель	Ассистент, преподаватель

Учебная	не менее 600	не менее 700	до 800	до 800
---------	--------------	--------------	--------	--------

1.2. Учебная работа включает в себя различные виды учебных занятий лекционного (лекции) и семинарского типов (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), проведение промежуточной аттестации, консультаций перед экзаменами, итоговую аттестацию, практики, дополнительные занятия, проверку контрольных, курсовых и дипломных работ, дневников (отчетов) по практике, учебных историй болезни, кураторство. Время, отведенное на эти виды деятельности, составляет учебную нагрузку.

1.3. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация вправе привлекать ППС к учебной, методической, научной, лечебной и организационной работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

1.4. Учебная нагрузка преподавателя, осуществляющего образовательную деятельность по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, ординатуры, аспирантуры устанавливается в объеме не более 900 часов в учебном году, а осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам - в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году на одну ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки на одну ставку заработной платы, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

Для профессорско-преподавательского состава не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора виды работ, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При расчете ставок профессорско-преподавательского состава в аккредитационно-симуляционном центре объем ставок рассчитывается в соотношении 1 ставка ППС на 550 - 630 часов учебной нагрузки.

1.5. Учебная нагрузка ППС по программам высшего образования включает в себя контактную работу. Под контактной работой понимается аудиторная, внеаудиторная, а также работа в электронной информационной образовательной среде.

1.6. При расчете педагогической нагрузки по дисциплине с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, педагогическая нагрузка сохраняется и реализуется в том числе для актуализации и сопровождения электронного учебного курса.

2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

2.1. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- графика учебного процесса на учебный год;
- норм времени для расчета учебной нагрузки;
- данных о контингенте обучающихся, количестве потоков, групп, подгрупп по направлениям и специальностям;

- сведений о текущем контингенте обучающихся и плане приема;
- учебно-производственного плана факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

2.2. Расчет учебной нагрузки и ставок профессорско-преподавательского состава по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета осуществляет учебное управление, по программам аспирантуры - отдел подготовки научно-педагогических кадров, по программам ординатуры и дополнительным профессиональным программам - центр последипломной подготовки, представляя данные сведения в планово-финансовое управление (далее - ПФУ).

2.3. Учебное управление формирует общий ставочный фонд ППС за счет обучающихся на бюджетной основе по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры. На основании учебной нагрузки структурных подразделений по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры учебное управление распределяет сформированный общий ставочный фонд по структурным подразделениям. Информацию о сформированном общем ставочном фонде, сформированной учебной нагрузке и распределении ставочного фонда по структурным подразделениям за счет обучающихся на бюджетной основе по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры учебное управление передает в ПФУ. Планово-финансовое управление готовит приказ о формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава на предстоящий учебный год.

2.4. Центр последипломной подготовки формирует общий ставочный фонд ППС за счет обучающихся на бюджетной основе по программам ординатуры. На основании учебной нагрузки структурных подразделений по программам ординатуры центр последипломной подготовки распределяет сформированный общий ставочный фонд по структурным подразделениям. Информацию о сформированном общем ставочном фонде, сформированной учебной нагрузке и распределении ставочного фонда по структурным подразделениям за счет обучающихся на бюджетной основе по программам ординатуры центр последипломной подготовки передает в ПФУ. Планово-финансовое управление готовит приказ о формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава на предстоящий учебный год.

2.5. Отдел подготовки научно-педагогических кадров передает в ПФУ информацию о сформированной учебной нагрузке по структурным подразделениям за счет обучающихся на бюджетной основе по программам аспирантуры. Планово-финансовое управление оформляет приказ о формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава на предстоящий учебный год и определяет ставочный фонд в разрезе структурных подразделений реализующих программы аспирантуры на основании учебной нагрузки сформированной за счет обучающихся на бюджетной основе по программам аспирантуры.

2.6. На основании сформированного ставочного фонда ППС ПФУ рассчитывает ставочный фонд учебно-вспомогательного персонала (далее УВП) по кафедрам. Планово-финансовое управление формирует штатное расписание по ППС и УВП на предстоящий учебный год.

2.7. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год в соответствии с пунктом 1.1 настоящего положения с учетом звания, уровня квалификации, объема и значимости других видов работ.

2.8. Изменения в штатное расписание ППС могут вноситься в текущем учебном году 1 раз в квартал по инициативе заведующих кафедрами, с согласованием проректора по учебной работе, в случае возникновения производственной необходимости на основании

поручения ректора. В случае положительного решения служебная записка с резолюцией ректора передается в планово-финансовое управление для работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания, в случае отрицательного решения – возвращается в подразделение.

2.9. При расчете учебной нагрузки занятия лекционного типа рассчитываются на поток, занятия семинарского типа - на группу или подгруппу.

2.10. Для очной формы обучения по программам специалитета под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью не более 30 обучающихся; «подгруппа» на младших курсах (1-3 курс при 6-летнем сроке обучения, 1-2 курс при 5-летнем обучении) - до 16 обучающихся, на остальных курсах – 10 – 13 обучающихся. Для очно-заочной и заочной форм обучения по программам специалитета, магистратуры под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью до 30 обучающихся, «подгруппа» - до 16 обучающихся. Проректор по учебной работе вправе изменить количество обучающихся в группе и подгруппе в соответствии с нормативно правовыми актами Минобрнауки России.

2.11. Для всех форм обучения по программам бакалавриата, формируются академические группы численностью не более 30 обучающихся. Формирование подгрупп численностью до 16 обучающихся осуществляется при проведении занятий семинарского типа по дисциплинам «иностраный язык», «информатика» и дисциплинам медицинских специальностей. Проректор по учебной работе вправе изменить количество обучающихся в группе и подгруппе в соответствии с нормативно правовыми актами Минобрнауки России.

2.12. Занятия семинарского типа при изучении гуманитарных и социально-экономических дисциплин, кроме дисциплин «иностраный язык», «латинский язык», «русский язык», проводятся в группах для программ специалитета.

2.13. Занятия семинарского типа при изучении естественнонаучных, математических, медико-биологических, общепрофессиональных дисциплин, иностранного, латинского и русского языков проводятся в подгруппах для программ специалитета.

2.14. Для всех форм обучения по дополнительным образовательным программам под термином «группа» подразумеваются слушатели, зачисленные на обучение по отдельной образовательной программе в определенные приказом ректора сроки. Численность группы обучающихся может составлять:

- по программам профессиональной переподготовки – до 15 обучающихся;
- по программам повышения квалификации – до 20 обучающихся.

Декан факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее - ФПК и ППС) вправе изменить количество обучающихся в группе.

2.15. Для обучения по образовательным программам ординатуры под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью до 15 обучающихся. Для обучения по профильным дисциплинам программы ординатуры (в соответствии со специальностью подготовки) формируются подгруппы, численность которых определяется количеством обучающихся по отдельным специальностям ординатуры, но не более 10 обучающихся в подгруппе. Руководитель центра последипломной подготовки вправе изменить количество обучающихся в группе и подгруппе.

2.16. Для обучения по программам в аспирантуре под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью до 30 обучающихся. Для обучения по профильным дисциплинам программы аспирантуры (в соответствии с направлением (профилем) подготовки) формируются подгруппы, численность которых определяется количеством обучающихся по отдельным направлениям (профилям) подготовки, но не более 10 обучающихся в подгруппе. Руководитель отдела подготовки научно-педагогических кадров вправе изменить количество обучающихся в группе и подгруппе.

2.17. Занятия семинарского типа при изучении общепрофессиональных дисциплин (кроме дисциплины «иностранный язык») проводятся в группах.

2.18. При освоении дисциплин программ магистратуры с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в группах.

2.19. Занятия семинарского типа при изучении профильных дисциплин проводятся в подгруппах.

2.20. Расчет учебной нагрузки программ бакалавриата, магистратуры, специалитета выполняется на основании следующих нормативов:

- проведение занятий лекционного типа - 1 час за 1 академический час на поток;
- проведение занятий семинарского типа при изучении гуманитарных и социально-экономических дисциплин, кроме дисциплин «иностранный язык», «латинский язык», «русский язык», - 1 час на группу за 1 академический час;
- проведение занятий семинарского типа по естественнонаучным, математическим, медико-биологическим, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, иностранному, латинскому и русскому языку - 1 час на подгруппу за 1 академический час для программ специалитета;
- проведение занятий семинарского типа по естественнонаучным, математическим, медико-биологическим, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, - 1 час на группу за 1 академический час для программ бакалавриата;
- проведение занятий семинарского типа по иностранному, латинскому языку, информатике, медицинских дисциплин - 1 час на подгруппу за 1 академический час для программ бакалавриата;
- проведение занятий семинарского типа по программам дополнительного профессионального образования - 1 час на группу за 1 академический час;
- проведение текущих консультаций - 5% от числа часов отводимых на занятия лекционного типа для обучающихся очной формы обучения, 10% для обучающихся очно-заочной формы обучения, 15% для обучающихся заочной формы обучения;
- проведение консультаций перед экзаменами - 2 часа на 1 группу или подгруппу обучающихся (в зависимости от того, в группе или подгруппе проводятся занятия семинарского типа);
- проверка учебных историй болезни, научно-исследовательских работ, предусмотренных рабочей программой или учебным планом, - 1 час на 1 обучающегося за 1 учебный год;
- проверка контрольных работ обучающихся очной формы обучения (кроме проверки контрольных работ по математике обучающихся медико-биологического факультета) - 15 мин. на 1 обучающегося за 1 учебный год;
- проверка контрольных работ по математике обучающихся медико-биологического факультета (медицинская биофизика, медицинская биохимия, медицинская кибернетика) - 30 мин. на 1 обучающегося за 1 учебный год;
- проверка и рецензирование контрольных работ обучающихся очно-заочной, заочной формы обучения - 1 час за 1 контрольную работу, предусмотренную учебным планом;
- прием экзаменов, предусмотренных учебным планом - 30 мин на 1 обучающегося;
- прием государственного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации - 40 мин. на 1 обучающегося;
- прием зачетов, предусмотренных учебным планом - 20 минут на 1 обучающегося;
- руководство курсовыми работами и их защита - 1 час за 1 курсовую работу, предусмотренную рабочим планом и/или учебным планом;
- руководство и защита выпускной квалификационной работой (на 1 выпускную квалификационную работу, предусмотренную учебным планом, в случае если не

предусмотрена преддипломная практика) - 30 часов.

- защита выпускной квалификационной работы по программам магистратуры 1 час на одну работу;
- руководство учебной практикой обучающихся очной формы обучения всех направлений подготовки - от 3 до 6 часов за 1 день практики на 1 подгруппу обучающихся в зависимости от формы проведения практики;
- руководство производственной практикой обучающихся очной формы обучения всех направлений подготовки - от 3 до 6 часов за 1 день практики на 2 группы обучающихся в зависимости от формы проведения практики;
- проверка дневников (отчетов) по учебной и производственной практике - 15 минут на 1 обучающегося;
- прием зачета по учебной и производственной практике - 20 минут на 1 обучающегося;
- научно-исследовательская работа программ магистратуры рассчитывается из расчета на одного обучающегося; программ специалитета (лечебное дело, педиатрия, стоматология, фармация, клиническая психология) на одну подгруппу; программ бакалавриата на одну подгруппу;
- научно-исследовательская работа в том числе защита выпускной квалификационной работы программ специалитета (медицинская биофизика, медицинская кибернетика, медицинская биохимия) 30 часов на одного обучающегося;
- Работа с обучающимися по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета 1 курса (работа куратора группы) к учебной нагрузке кафедры добавляется по 50 часов на 1 группу обучающихся.

2.21. Расчет учебной нагрузки программ аспирантуры выполняется на основании следующих нормативов:

- руководство одним обучающимся - 60 часов в год;
- проведение занятий лекционного, семинарского типа - 1 час за 1 академический час на группу или подгруппу;
- проверка и рецензирование 1 реферата обучающегося - 3 часа за 1 реферат, предусмотренного рабочим планом;
- проведение консультаций перед экзаменами - 2 часа на 1 группу или подгруппу обучающихся (в зависимости от того, в группе или подгруппе проводятся занятия семинарского типа);
- прием экзаменов/зачетов 1 обучающегося - 30 минут предусмотренных рабочим планом;
- прием кандидатских экзаменов по философии и иностранному языку 1 обучающегося - 1 час, по профильной дисциплине - 2 часа.

2.22. Расчет учебной нагрузки программ ординатуры выполняется на основании следующих нормативов:

- занятия лекционного типа - 1 час на группу или на подгруппу за 1 академический час;
- проведение занятий семинарского типа - 1 час на группу или подгруппу за 1 академический час;
- проведение текущих консультаций - 5% от числа часов занятий лекционного типа по дисциплине;
- проведение консультаций перед экзаменом, предусмотренным учебным планом, - 2 часа на 1 группу или подгруппу;
- прием экзамена, предусмотренного по дисциплине учебным планом, - 30 мин на 1 обучающегося;
- проведение консультаций перед государственным экзаменом - 2 часа на 1

подгруппу обучающихся;

- прием государственного экзамена по программам ординатуры – 40 мин. на 1 обучающегося;
- руководство производственной (клинической) практикой по программе ординатуры – 1 час за 1 день практики на 1 подгруппу обучающихся;
- руководство практикой, реализуемой на базе центра медицинской симуляции, аттестации и сертификации, – 1 час на группу обучающихся за 1 академический час занятий;
- проведение дополнительных занятий с обучающимися, пропустившими занятия или получившими неудовлетворительные оценки, – 5% от количества часов от занятий семинарского типа по дисциплине.

2.23. Расчет учебной нагрузки по работе со слушателями программ дополнительного профессионального образования выполняется на основании следующих нормативов:

- проведение занятий лекционного и семинарского типов, итоговой аттестации - 1 час на группу за 1 академический час;
- работа куратором группы профессиональной переподготовки, общего усовершенствования - 4 часа на группу, тематического усовершенствования – 2 часа на группу.

2.24. На кафедрах, где проходит преподавание по 10 и более дисциплинам, имеющим разные названия в учебном плане (не учитывается профилизация преподавания одной дисциплины обучающимся разных специальностей), учебная нагрузка увеличивается на 3%, + 0,3% на каждую последующую дисциплину сверх 10, но не более чем на 5%.

3. Планирование и учет работы

3.1. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять преподаватели и иные лица, привлекаемые к преподаванию в порядке, установленном законодательством.

3.2. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план-отчет о работе на текущий учебный год, оформленный согласно приложению №1, который рассматривается кафедрой не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.3. В индивидуальном плане-отчете о работе на текущий учебный год в разделе "Учебная работа" указываются общее количество часов (за счет бюджетных и внебюджетных обучающихся) и количество часов учебной нагрузки за счет бюджетных обучающихся, исходя из учебной нагрузки пропорционально занимаемой ставке.

3.4. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, согласно утвержденному положению и вносимым в него изменениям и дополнениям о нормах времени, утверждаемых приказом ректора ежегодно. Не допускается запись в индивидуальный план-отчет о работе видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.5. Индивидуальный план-отчет о работе преподавателя составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в делах кафедры, второй – у преподавателя. Ответственность за сохранность индивидуальных планов-отчетов о работе всех преподавателей несет заведующий кафедрой. Срок хранения индивидуальных планов-отчетов преподавателей – 6 лет.

3.6. Индивидуальный план-отчет о работе преподавателя составляется о работе с обучающимися по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета (очной, очно-заочной и заочной форм обучения), аспирантуры, ординатуры, слушателями факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по форме согласно приложению 1.

3.7. Индивидуальный план-отчет о работе преподавателя утрачивает силу по окончании срока действия или прерывании трудового договора. В случае, если статус преподавателя изменяется без прерывания действия контракта (например, при переходе с полной ставки на 0,5 ставки в той же должности), допускается внесение изменений в индивидуальный план-отчет о работе.

3.8. В течение года при изменении нагрузки преподавателя в индивидуальный план-отчет о работе должны быть внесены. Изменения, происходящие на протяжении срока действия индивидуального плана-отчета о работе по первому разделу (Учебная работа), должны быть внесены в пункт "Коррекция учебной работы в течение года" не позже, чем через две недели после произошедшего изменения.

3.9. Выполнение общей годовой нагрузки ППС кафедры по индивидуальному плану-отчету о работе контролируется ежегодно согласно следующему порядку:

- работники кафедр в срок до 10 сентября предоставляют индивидуальный план-отчет о работе с отметкой о выполнении за истекший учебный год заведующим кафедрами.

- заведующие кафедрами по запросу предоставляют индивидуальный план-отчет о работе проректору по учебной работе, начальнику учебного управления.

3.10. На период болезни или командировки до 1 месяца заведующий кафедрой организует взаимозаменяемость ППС.

4. Требования к распределению учебной нагрузки

4.1. Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с объемом занимаемой ставки.

4.2. Учебная нагрузка распределяется преимущественно равномерно на учебный год.

4.3. По решению заведующего кафедрой занятия лекционного типа планируются для заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей, имеющих ученую степень (за исключением работодателей). Решение о проведении занятий лекционного типа преподавателями других категорий принимается заведующим кафедрой. Занятия семинарского типа планируются для всего ППС.

4.4. При распределении нагрузки по производственной практике следует учитывать принцип закрепления за базой практики одного преподавателя. Распределение нагрузки при выполнении выпускных выпускных квалификационных работ обучающихся должно учитывать факт официального руководства конкретной выпускной квалификационной работой конкретного преподавателя.

4.5. Учебное управление осуществляет периодический выборочный контроль за определением объемов всех видов работ в целом по кафедре, за составлением индивидуальных планов-отчетов о работе преподавателей и заведующего кафедрой.

5. Методическая, научная, лечебная и организационная работа

5.1. Методическая работа включает в себя:

- учебно-методическую работу,
- организационно-методическую работу.

5.2. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава подразумевает разработку, подготовку к реализации и постоянное методическое обеспечение дисциплин, практик согласно утвержденному графику учебного процесса и учебной нагрузке.

К видам учебно-методических работ относятся:

- подготовка к проведению занятий;

- подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для занятий, раздаточного материала, видеозаписей, других учебно-методических материалов и т.п.;
- составление рабочих, учебных планов по специальностям и направлениям подготовки;
- разработка учебных и методических материалов по вновь вводимым дисциплинам, практикам;
- переработка учебных и методических материалов дисциплины по действующим учебным дисциплинам и практикам;
- постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
- работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, программ и т.п.);
- работа в научно-методических советах, экспертных группах федеральных органов, федеральное учебно-методическое объединение;
- работа в методических советах различных уровней, учебно-методических комиссиях вуза и т.д.

К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ответственный за учебную, методическую, научную и иную работу на кафедре);
- работа в Ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете;
- курация циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- работа в аттестационной комиссии, сертификационной комиссии, аккредитационной комиссии.

5.3. Научная работа включает в себя:

- научные публикации;
- участие в форумах, конференциях, симпозиумах;
- участие в научно-исследовательских проектах, грантах;
- участие в заседании совета по предварительному рассмотрению диссертации;
- подготовку обучающихся к участию в конференциях;
- подготовку рецензии (на диссертацию, научную работу, публикацию и т.д.);
- подготовку отзыва.

5.4. Лечебная работа (для работников клинических кафедр) включает в себя:

- проведение консультаций пациентов;
- участие в консилиуме;
- проведение клинических разборов;
- участие в обходе;
- экспертная работа (экспертная оценка медицинских карт стационарных больных, клинико-анатомические конференции, участие в комиссии по изучению летальных исходов (в качестве эксперта), лечебно-контрольной комиссии (в качестве эксперта), рецензирование медицинских карт стационарных больных);
- организационно-методическая помощь органам здравоохранения.

5.5. Организационная работа включает в себя:

- проведение воспитательной работы в студенческой группе;
- культурно - массовую работу с обучающимися;
- физкультурно - спортивную и оздоровительную работу;
- материально - ответственное лицо

6. Нормы времени для расчета методической работы

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах норм, представленных в таблице 3.

**Нормы времени
для расчета методической работы ППС**

Вид работы	Название работы	Норма часов
Подготовка к занятиям (не умножается на количество обучаемых групп)	К лекциям по новому для кафедры курсу (дисциплине)	10 час на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности
	К лекциям по новому для преподавателя курсу (дисциплине)	10 час на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки
	К лекциям по читаемому преподавателем курсу (дисциплине)	до 1 часа на одну лекцию по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки
	К практическим (семинарским) занятиям по новому для кафедры курсу (дисциплине)	8 час на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки
	К практическим (семинарским) занятиям по новому для преподавателя курсу, дисциплине	до 2 часов на одно занятие по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки
	К практическим (семинарским) занятиям по преподаваемой ранее дисциплине	до 1 часа на одно занятие по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки
Составление и переработка методических материалов для аудиторной и самостоятельной работы, рабочих программ, программ практик и т.д.	Составление методических материалов для аудиторной и самостоятельной работы, рабочих программ и т.д.	до 20 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)
	Переработка действующих (изменение рабочих программ, методических материалов для аудиторной и самостоятельной работы и т.д.)	до 5 часов на одну программу; до 10 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков) методических материалов
Работы, связанные с применением информационных технологий	Составление компьютерных программ, задач для компьютерного тестирования и т.д.	1 час на 10 вопросов 1 час на 10 тестовых заданий 2 час на остальные виды за единицу
Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, конспекта лекции, курса		50 часов на 1 печатный Лист (40000 печатных знаков)

лекции, учебно-практических изданий, учебно-методических пособий, учебно-наглядных пособий		
Работа с электронными образовательными ресурсами	Актуализация страницы кафедры на сайте	12 часов в год
	Сопровождение электронного курса (только в отношении часов самостоятельной работы)	2 часа на 1 час с.р. дисциплины для учебной группы (подгруппы)
Подготовка и проведение открытых лекций и практических занятий		20 часов на 1 учебное занятие
Разработка учебных планов, рабочих планов по направлению подготовки		200 часов на группу разработчиков
Рецензирование и экспертиза учебных изданий	Научное редактирование и экспертиза	до 4 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)
	Рецензирование учебников, учебных пособий	до 3 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)
	Рецензирование методических материалов, рабочих программ дисциплин	до 2 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)
Разработка фондов оценочных средств	Разработка фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	5 часов на 10 тестовых заданий, 5 часов на 10 вопросов 5 часов на задачу (кейс)
	Актуализация и проверка фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	2 часа на 10 тестовых заданий 2 часа на 10 вопросов 2 часа на задачу (кейс)
	Разработка фондов оценочных средств для ГИА по направлению подготовки или специальности	7 часов на 10 тестовых заданий, 7 часов на 10 вопросов 7 часов на задачу (кейс)
	Актуализация и проверка фондов оценочных средств для ГИА по направлению подготовки или специальности	3 часа на 10 тестовых заданий, 3 часа на 10 вопросов 3 часа на задачу (кейс)
Работа в системе управления кафедрой		100 часов в год

(заведующий кафедрой, заведующий учебным процессом, ответственный за методическую, научную и иную работу на кафедре)		
Курация курсов, циклов повышения квалификации		100 часов в год
Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах, методических совещаниях	По профилю преподаваемой дисциплины или организации учебного процесса	5 часов за мероприятие
Организационно-методическая работа	Работа в центральном методическом совете университета	100 часов в год
	Работа в методических и экспертных комиссиях	80 часов в год
	Работа в Ученом совете, диссертационном совете	100 часов в год
	Работа в конкурсных комиссиях	80 часов в год
	Работа по организации советов, комиссий (председатель/секретарь)	30\40 часов в год
	Работа в «разовой» комиссии, сформированной распоряжением, приказом	30 часов за участие в работе комиссии
	Работа в составе ГЭК	50 часов в год
	Работа в аттестационной комиссии, сертификационной комиссии, аккредитационной комиссии	50 часов за участие в работе комиссии

7. Нормы времени для расчета научной работы

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах норм, представленных в таблице 4.

Таблица 4

Нормы времени для расчета научной работы ППС

Вид работы	Норма часов
Публикации в изданиях ВАК	30 час на 1 единицу
Публикации в системе РИНЦ	20 час на 1 единицу
Публикации в системе Web of Science	100 час на 1 единицу
Публикации в системе Scopus	100 час на 1 единицу
Публикации в прочих изданиях	10 час на 1 единицу
Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (с докладом)	30 час на 1 единицу
Участие в выставках (очное)	30 час на 1 единицу

Участие в заседании совета по предварительному рассмотрению диссертации	1 час на заседание
Участие в заседании совета по приему диссертации к защите	1 час на заседание
Участие в заседании диссертационного совета	3 часа на заседание
Подготовка научной монографии на 1 п.л.	60 час на 1 единицу
Подготовка учащихся к участию в международных конференциях	20 час на 1 единицу
Подготовка учащихся к участию во всероссийских конференциях	15 час на 1 единицу
Подготовка учащихся к участию в региональных конференциях	10 час на 1 единицу
Подготовка учащихся к участию во внутривузовских конференциях	5 час на 1 единицу
Доклады учащихся на научных международных конференциях	20 час на 1 единицу
Доклады учащихся на научных всероссийских конференциях	15 час на 1 единицу
Доклады учащихся на региональных научных конференциях	10 час на 1 единицу
Доклады учащихся на научных внутривузовских конференциях	5 час на 1 единицу
Научные публикации учащихся в центральных и международных изданиях	20 час на 1 единицу
Научные публикации учащихся в местных изданиях	10 час на 1 единицу
Заявки в ФЦП	100 час на 1 единицу
Заявки в РГНФ	70 час на 1 единицу
Заявки в РФФИ	70 час на 1 единицу
Заявки на конкурс УМНИК	15 час на 1 единицу
Руководство студенческим научным кружком	30 час (за год)
Подготовка отзыва ведущей организации	20 час (за 1 отзыв)
Подготовка отзыва официального оппонента	20 час (за 1 отзыв)
Подготовка отзыва на автореферат	10 час на 1 отзыв
Подготовка рецензии (на диссертацию, научную работу, публикацию и т.д.)	10 час на 1 отзыв

8. Нормы времени для расчета лечебной работы

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах норм, представленных в таблице 5.

Таблица 5

Нормы времени для расчета лечебной работы ППС

Вид работы	Варианты работы	Норма часов
Лечебная работа	Проведение консультаций пациентов	2 часа на 1 пациента

	Участие в консилиуме	2 часа на 1 консилиум
	Проведение клинических разборов	3 часа на 1 разбор
	Участие в обходе	2 часа на 1 обход
	Экспертная работа	10 часов на 1 экспертизу
Организационно-методическая помощь органам здравоохранения	Участие в работе комиссий, рабочих группах федеральных органов и служб	50 часов в год
	Работа в региональных органах здравоохранения: - лицензионная комиссия - аттестационная комиссия - сертификационная комиссия (подкомиссия)	(в год) 20 часов 20 часов 20 часов
	Участие в медицинском совете лечебного учреждения	10 часов в год
	Проведение клинических конференций в учреждениях здравоохранения	5 часов на мероприятие
	Разработка методических рекомендаций и указаний для практического здравоохранения	10 часов на 1 работу

9. Нормы времени для расчета организационной работы

Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах норм, представленных в таблице 6.

Таблица 6

Нормы времени для расчета организационной работы ППС

Виды работы	Норма часов
Проведение воспитательной работы в студенческой группе в рамках специальности/направления подготовки	1 час на группу
Культурно-массовая работа со студентами и учащимися	По фактическому времени
Физкультурно-спортивная и оздоровительная работа	По фактическому времени
Материально-ответственное лицо	100 часов в год

III. Планирование и учет нагрузки преподавателей медико-фармацевтического колледжа

1. Режим рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

1.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с законодательством.

1.2. Преподавателям медико-фармацевтического колледжа устанавливается норма часов учебной(преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год. Максимальная учебная нагрузка преподавателя - 1440 часов в год.

1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями.

1.5. Объем учебной нагрузки преподавателей колледжа устанавливается исходя из количества часов, определенного учебным планом по специальности.

1.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка колледжа. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

1.7. Нормы часов учебной работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема учебной работы в год.

1.8. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной работы.

1.9. Другая часть учебной работы, требующая неопределенных затрат рабочего времени, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, должностными инструкциями, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), проектную, исследовательскую работу (научная, творческая и исследовательская работа может быть направлена на создание условий для разработки и применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса, наблюдения за выполнением правил внутреннего распорядка обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями. При составлении графика дежурства педагогических работников в колледже в период проведения учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий и другими особенностями работы. В дни работы к дежурству по колледжу педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий, и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами, руководство цикловыми методическими комиссиями, руководство группами (кураторство), руководство предметными кружками, временными творческими педагогическими группами и др.).

1.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

1.11. При составлении расписания учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

1.12. Периоды зимних и летних каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

1.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют методическую и организационную работу, могут повышать свою квалификацию, связанную с реализацией образовательной программы и привлекаться к работе цикловых методических комиссий, семинаров, проведению культурно-массовых мероприятий, оформлению учебных кабинетов, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки на текущий учебный год), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

1.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов

преподавательской (учебной) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

1.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

1.16. В периоды отмены учебных занятий в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебной, воспитательной, методической, организационной работе.

2. Планирование учебной нагрузки

2.1. Планирование и расчет учебной нагрузки преподавателей осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе на основе учебных планов специальностей и исходя из обеспеченности колледжа педагогическими кадрами.

2.2. Распределение учебной нагрузки между преподавателями производится с учетом их квалификации.

2.3. Расчет учебной нагрузки педагогических работников на следующий учебный год производится до 1 сентября текущего учебного года. Вся планируемая учебная работа преподавателя за учебный год включается в его лист индивидуального учета учебной нагрузки, утверждается директором колледжа, и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. Оформление листа индивидуального учета учебной нагрузки – в приложении №2. Лист индивидуального учета учебной нагрузки подлежит сдаче в учебную часть.

2.4. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы для преподавателей колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, составляет 720 часов в год, определяется как объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка в первом и втором семестрах может быть установлена в разном объеме.

2.6. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется по количеству оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.7. В случае, когда учебная нагрузка в годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

2.8. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

2.9. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

2.10. Директор колледжа, заместитель директора, заведующие отделениями, методисты могут осуществлять учебную работу, не считающуюся совместительством, не требующую заключения (оформления) трудового договора, и без занятия должности

преподавателя, как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от качества выполнения работы по основной должности.

2.11. Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям может проводиться с делением группы на подгруппы с численностью не менее 8 обучающихся в каждой подгруппе. Для проведения лекционных занятий по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического, общепрофессионального циклов и профессиональных модулей учебные группы могут быть объединены.

3. Учет выполнения учебной нагрузки

3.1. Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в журнале учебных занятий, в экзаменационных ведомостях, заполняемых экзаменаторами по окончании экзамена, протоколах государственных экзаменационных комиссий. На основании этих сведений заместитель директора по учебной работе до 5 июля текущего года заполняет листы выполнения учебной нагрузки каждым педагогическим работником. Эти листы лежат в основе годового учета фактического объема часов сверх установленной годовой учебной нагрузки.

3.2. Учебная нагрузка преподавателей для приема экзаменов, проверки дипломных работ, дневников/отчетов о практике, проведения консультаций рассчитывается в соответствии со следующими нормами:

Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Проведение теоретических занятий	45 минут за 1 академический час	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий, группы могут объединяться
Проведение практических занятий	45 минут за 1 академический час	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий. Группа - не более 25 обучающихся, подгруппа не менее 8 обучающихся
Проведение групповых, индивидуальных консультаций	4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, рассчитывается на учебную группу согласно учебному плану по специальности	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий
Прием экзаменов по профессиональному модулю	0,4 часа на одного обучающегося	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий и экзаменационным ведомостям
Прием экзаменов по дисциплине,	0,32 часа на одного обучающегося	Включается в учебную нагрузку и контролируется

междисциплинарному курсу		по соответствующим записям в журнале учебных занятий и экзаменационным ведомостям
Прием зачетов, дифференцированных зачетов, контрольных работ	За счет времени дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики	Не учитывается в учебной нагрузке
Проверка преддипломной практики, дневников/отчетов	От 50% времени, отведенного на преддипломную практику согласно учебному плану специальности.	Включается в учебную нагрузку. Оплата производится на основании проверки и отчетов методических руководителей практики.
Проверка производственной практики: составление программы практики, индивидуальных заданий, инструктаж, контроль за ходом практики, проверка дневников/отчетов, методическая помощь студентам	50% времени на учебную группу от общего количества времени, предусмотренного на практику в соответствии с рабочим учебным планом.	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий и отчету методического руководителя практики.
Проведение учебной практики	6 часов в день на учебную группу/подгруппу	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий.
Руководство выполнением выпускной квалификационной работы, консультации, составление отзыва	2 часа в неделю на обучающегося в период подготовки дипломной работы	Включается в учебную нагрузку и контролируется календарному графику учебного процесса: 4 недели.
Прием, проверка курсовых работ	1 час на одну работу	Включается в учебную нагрузку и контролируется по соответствующим записям в журнале учебных занятий.
Защита выпускной квалификационной работы	0,75 часа на одного обучающегося каждому члену ГЭК	Включается в учебную нагрузку. Оплата производится на основании экзаменационных ведомостей.

3.3. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями осуществляют диспетчер, в функцию которого входит составление расписания, и заместитель директора колледжа по учебной работе.

4. Изменения в распределении учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года

4.1. В пределах общего объема педагогических часов могут быть внесены изменения в распределение педагогической нагрузки преподавателей по следующим причинам: увольнение, болезнь преподавателей, личное заявление преподавателя об уменьшении нагрузки, изменение контингента.

Начальник учебного управления



А.О. Окороков

Окороков А.О.
(3822) 901-101 доб. 1562

Приложение №1
к положению от 29.08.2019
№ 49

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« » _____ 201__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ О РАБОТЕ
на 201 - 201 учебный год

Фамилия, имя, отчество

должность, ставка

1. Учебная работа (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура)

№ групп (осенний семестр) _____

№ групп (весенний семестр) _____

Дисциплины: _____

№	Вид учебной работы	Количество часов учебной работы					
		Осенний семестр		Весенний семестр		За год	
		план	факт	план	факт	план	факт
1.	Лекции						
2.	Практические занятия						
3.	Дополнительные занятия						
4.	Консультации						
5.	Экзамены						
6.	Зачеты						
7.	Контрольные работы, проверка дневников						
8.	Учебные истории болезни, курсовые, НИР						
9.	Дипломирование						

10	Кураторство						
11	Работа в ГЭК						
12	Руководство практикой						
13	Руководство аспирантами						
Всего:							

Коррекция учебной работы в течение года:

2. Учебная работа (ординатура)

Специальность ординатуры

№	Вид учебной работы	Количество часов учебной работы	
		По плану	Фактически
1.	Лекции		
2.	Практические занятия		
3.	Дополнительные занятия		
4.	Консультации		
5.	Экзамены		
6.	Зачеты		
7.	Работа в ГЭК		
8.	Руководство практикой		
Всего:			

Коррекция учебной работы в течение года:

3. Учебная работа (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов)

№	Наименование программы ДПО	Сроки проведения	Продолжительность обучения, часов	Количество часов работы	
				План	Факт
1.					
2.					
3.					
Всего:					

Коррекция учебной работы в течение года:

4. Методическая работа

№	Вид работы	Название работы	Норма часов	Выполнение за год	
				план	факт
1.	Подготовка к занятиям <i>указать название курса/дисциплины</i> (не умножается на количество обучаемых групп)	К лекциям по новому для кафедры курсу/ дисциплине	10 час на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности		
		К лекциям по новому для преподавателя курсу / дисциплине	10 час на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки		
		К лекциям по читаемому преподавателем курсу / дисциплине	до 1 часа на одну лекцию по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки		
		К практическим занятиям по новому для кафедры курсу/ дисциплине	8час на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки		
		К практическим занятиям по новому для преподавателя курсу/дисциплине	до 2 часов на одно занятие по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки		
		К практическим семинарским) занятиям по преподаваемой ранее дисциплине	до 1 часа на одно занятие по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки		
2.	Составление и переработка методических материалов для аудиторной и самостоятельной работы, рабочих программ, программ практик и т.д. <i>указать для какой дисциплины/ практики,</i>	Составление методических материалов для аудиторной и самостоятельной работы, рабочих программ	до 20 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)		
		Переработка действующих (изменение рабочих программ, методических материалов для аудиторной и	до 5 часов на одну программу; до 10 часов на один печатный лист (40000		

	<i>кол-во печатных листов</i>	самостоятельной работы и тд.)	печатных знаков) методических материалов		
3.	Работы, связанные с применением информационных технологий <i>указать вид разработки, дисциплину/ курс, кол-во вопросов/ заданий и т.п.</i>	Составление компьютерных программ, задач для компьютерного тестирования и т.д.	1 час на 10 вопросов 1 час на 10 тестовых заданий 2 час на остальные виды за единицу		
4.	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, конспекта лекции, курса лекции, учебно-практических изданий, учебно-методических пособий, учебно-наглядных пособий	<i>указать вид издания, название, количество печатных листов</i>	50 часов на 1 печатный Лист (40000 печатных знаков)		
5.	Работа с электронными образовательными ресурсами <i>указать название, кол-во часов</i>	Актуализация страницы кафедры на сайте	12 часов в год		
		Сопровождение электронного курса (только в отношении часов самостоятельной работы)	2 часа на 1 час с.р. дисциплины для учебной группы		
6.	Подготовка и проведение открытых лекций и практических занятий	<i>указать название лекции / занятия</i>	20 часов на 1 учебное занятие		
7.	Разработка учебных планов, рабочих планов по направлению подготовки	<i>указать название, направление подготовки, кол-во разработчиков</i>	200 часов на группу разработчиков		
8.	Рецензирование и экспертиза учебных изданий <i>указать название издания, кол-во печатных листов</i>	Научное редактирование и экспертиза	до 4 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)		
		Рецензирование учебников, учебных пособий	до 3 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)		
		Рецензирование методических материалов, рабочих программ дисциплин	до 2 часов на один печатный лист (40000 печатных знаков)		
9.	Разработка фондов оценочных	Разработка ФОС для текущей и промежуточной	5 часов на 10 тестовых заданий,		

	средств <i>указать дисциплину/практику направление подготовки</i>	аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	5 часов на 10 вопросов 5 часов на задачу (кейс)		
		Актуализация и проверка ФОС для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	2 часа на 10 тестовых заданий 2 часа на 10 вопросов 2 часа на задачу (кейс)		
		Разработка ФОС для ГИА по направлению подготовки / специальности	7 часов на 10 тестовых заданий, 7 часов на 10 вопросов 7 часов на задачу (кейс)		
		Актуализация и проверка фондов оценочных средств для ГИА по направлению подготовки / специальности	3 часа на 10 тестовых заданий, 3 часа на 10 вопросов 3 часа на задачу (кейс)		
10.	Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, заведующий учебным процессом, ответственный за методическую, научную и иную работу на кафедре)		100 часов в год		
11.	Курация курсов, циклов повышения квалификации	<i>указать, название курсов, циклов ПК</i>	100 часов в год		
12.	Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах, методических совещаниях	По профилю преподаваемой дисциплины или организации учебного процесса <i>указать название мероприятия, форму участия</i>	5 часов за мероприятие		
13.	Организационно-методическая работа <i>указать название, форму участия</i>	Работа в центральном методическом совете университета	100 часов в год		
		Работа в методических и экспертных комиссиях <i>указать название, форму участия</i>	80 часов в год		
		Работа в Ученом совете, диссертационном совете <i>указать название,</i>	100 часов в год		

		<i>форму участия</i>			
		Работа в конкурсных комиссиях <i>указать название, форму участия</i>	80 часов в год		
		Работа по организации советов, комиссий (председатель/секретарь) <i>указать название, форму участия</i>	30/40 часов в год		
		Работа в «разовой» комиссии, сформированной распоряжением, приказом <i>указать название, форму участия</i>	30 часов за участие в работе комиссии		
		Работа в составе ГЭК <i>указать название, форму участия</i>	50 часов в год		
		Работа в аттестационной комиссии, сертификационной комиссии, аккредитационной комиссии <i>указать название, форму участия</i>	50 часов за участие в работе комиссии		
			Всего		

5. Научная работа

№	Вид работы	Норма часов (на 1 единицу)	Выполнение за год	
			кол-во	сумма
1.	Публикации в изданиях ВАК <i>указать выходные данные публикации</i> <i>Пример для указания публикаций: Трифонова Е.А., Ганьжа О.А., Габидулина Т.В., Девятьярова Л.Л., Сотникова Л.С., Степанов В.А. Генетические факторы в развитии привычного невынашивания беременности: обзор данных мета-анализов / Акушерство и гинекология, № 4, 2017, стр. 14-20, ISSN: 0300-9092</i>	30 час		
2.	Публикации в системе РИНЦ <i>указать выходные данные публикации</i>	20 час		
3.	Публикации в системе Web of Science <i>указать выходные данные публикации</i>	100 час		
4.	Публикации в системе Scopus <i>указать выходные данные</i>	100		

	<i>публикации</i>	час		
5.	Публикации в прочих изданиях <i>указать выходные данные публикации</i>	10 час		
6.	Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (с докладом) <i>указать название мероприятия, дату и место проведения</i> Пример для указания участия в форумах: II Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием "Современное состояние и перспективы ВРТ с применением преимплантационной генетической диагностики" 21.06.2018-22.06.2018, Санкт-Петербург	30 час		
7.	Участие в выставках (очное) <i>указать название мероприятия, дату и место проведения</i> Пример: MD & M East 2018, 12.06.2018 - 14.06.2018, США, Нью-Йорк	30 час		
8.	Участие в заседании совета по предварительному рассмотрению диссертации <i>указать название, дату и место проведения, статус участия</i> Пример: Д 208.096.03, 15.06.2018, СибГМУ, приглашенный эксперт/член совета	1 час на заседа ние		
9.	Участие в заседании совета по приему диссертации к защите <i>указать название, дату и место проведения, статус участия</i> Пример: Д 208.096.03, 15.06.2018, СибГМУ, приглашенный эксперт/член совета	1 час на заседа ние		
10.	Участие в заседании диссертационного совета <i>указать шифр совета, дату и место проведения, статус участия</i> Пример: Д 208.096.03, 15.06.2018, СибГМУ, приглашенный эксперт/член совета	3 часа на заседа ние		
11.	Подготовка научной монографии на 1 п.л. <i>указать название, количество п.л</i> Пример: Аутоиммунные тиреопатии. Молекулярные подходы к дифференциальной диагностике, п.л. 3,25, 2017, СибГМУ	60 час		
12.	Подготовка учащихся к участию в международных конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, дату и место проведения</i> Пример для указания подготовки и докладов учащихся: Сидоров Л.В., студент 4 курса, МБФ, WorldCongressonParkinson'sandMovementDisorders, 28.11.2018, Барселона, Испания	20 час		
13.	Подготовка учащихся к участию во всероссийских конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, дату и место проведения</i>	15 час		
14.	Подготовка учащихся к участию в региональных конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, дату и место проведения</i>	10 час		
15.	Подготовка учащихся к участию во внутривузовских конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, дату и место проведения</i>	5 час		
16.	Доклады учащихся на научных международных конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, тема доклада</i>	20 час		
17.	Доклады учащихся на научных всероссийских конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, темы доклада</i>	15 час		
18.	Доклады учащихся на региональных научных конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, темы доклада</i>	10 час		

19.	Доклады учащихся на научных внутривузовских конференциях <i>указать ФИО учащихся, название конференции, темы доклада</i>	5 час		
20.	Научные публикации учащихся в центральных и международных изданиях <i>указать выходные данные публикации</i>	20 час		
21.	Научные публикации учащихся в местных изданиях <i>указать выходные данные публикации</i>	10 час		
22.	Заявки на грант ФЦП <i>указать название темы</i> Пример: ФАРМА 2020 «Доклинические исследования лекарственного средства на основе гексафторида серы для ультразвуковой визуализации очаговых образований воспалительного генеза»	100 час		
23.	Заявки на грант РГНФ <i>указать название темы</i> Пример: РГНФ 11-06-00550а «Роль психологических и нейроэндокринных факторов в формировании агрессивного паттерна поведения в условиях пенитенциарной системы»	70 час		
24.	Заявки на грант РФФИ <i>указать название темы</i> Пример: РФФИ 14-04-01157-а «Поиск биомаркеров депрессивных и аффективных расстройств»	70 час		
25.	Заявки на конкурс УМНИК <i>указать ФИО заявителя, название темы</i> Пример: Спирина Е.А. «Разработка метода индивидуальной диагностики биосовместимости дентальных имплантатов»	15 час		
26.	Руководство студенческим научным кружком <i>название кружка</i>	30 час за год		
27.	Подготовка отзыва ведущей организации <i>указать ФИО, название диссертации</i>	20 час за 1 отзыв		
28.	Подготовка отзыва официального оппонента <i>указать ФИО, название диссертации</i>	20 час за 1 отзыв		
29.	Подготовка отзыва на автореферат <i>указать ФИО, название диссертации</i>	10 час на 1 отзыв		
30.	Подготовка рецензии (на диссертацию, научную работу, публикацию и т.д.) <i>указать ФИО, название работы</i>	10 час на 1 отзыв		
		Всего		

6. Организационная работа

№	Виды работы	Норма часов	Выполнение за год	
			план	факт
1.	Проведение воспитательной работы в студенческой группе в рамках специальности/направления подготовки	1 час на группу		
2.	Культурно-массовая работа со студентами и учащимися <i>указать название мероприятия</i>	По фактическому времени		
3.	Физкультурно-спортивная и оздоровительная работа	По		

	<i>указать название мероприятия</i>	фактическом у времени		
4.	Материально-ответственное лицо	100 часов в год		
		Всего		

7. Лечебная работа

№	Вид работы	Варианты работы	Норма часов	Выполнение за год	
				план	факт
1.	Лечебная работа	Проведение консультаций пациентов	2 часа на 1 пациента		
		Участие в консилиуме	2 часа на 1 консилиум		
		Проведение клинических разборов	3 часа на 1 разбор		
		Участие в обходе	2 часа на 1 обход		
		Экспертная работа	10 часов на 1 экспертизу		
2.	Организационно-методическая помощь органам здравоохранения <i>указать название</i>	Участие в работе комиссий, рабочих группах федеральных органов и служб	50 часов в год		
		Работа в региональных органах здравоохранения: - лицензионная комиссия - аттестационная комиссия - сертификационная комиссия (подкомиссия)	(в год) 20 часов 20 часов 20 часов		
		Участие в медицинском совете лечебного учреждения	10 часов в год		
		Проведение клинических конференций в учреждениях здравоохранения	5 часов на мероприятие		
		Разработка методических рекомендаций и указаний для практического здравоохранения	10 часов на 1 работу		
		Всего			

Подпись преподавателя _____ дата _____

План-отчет рассмотрен на заседании кафедры от « _____ » _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа _____ Т.Г. Герасина
20 _____

ЛИСТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Учебный год 20__ - 20__

Преподаватель

[illegible]

Преподаватель

ПОДПИСЬ

ФИО

**Заместитель директора
по учебной работе**

ФИО _____ 20____