



П-СМК-03.99-2020

О планировании и учете объема учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых преподавателями, реализующими программы СПО и профессорско-преподавательским составом

Версия 5.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан
М.А. Ливзан
«20» февраля 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ,
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ,
ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ
ПРОГРАММЫ СПО, И ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ**

Контролируемая копия № _____

Омск 2020



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УУ С.А. Барашковой
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 21.02.2020 г. взамен П-СМК-03.99-2019.
4. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ от 20.02.2020 г., протокол № 2.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Планирование рабочего времени	6
5	Индивидуальные планы работы, отчеты	7
	Приложение А Годовой объем учебной нагрузки	14
	Приложение Б Нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавателей (СПО)	15
	Приложение В Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (специалитет)	17
	Приложение Г Нормы времени для расчета ученой нагрузки для профессорско-преподавательского состава (ординатура), (ДПО)	17
	Приложение Д Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (аспирантура, докторантура по ФГОС)	20
	Лист регистрации изменений	22
	Лист согласования	23
	Лист ознакомления	24



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о планировании и учете объема учебной, учебно-методической и других видах работ, выполняемых преподавателями, реализующими программы СПО (далее – Преподаватели), и профессорско-преподавательским составом (ППС) ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – ОмГМУ), определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности по планированию и учету всех видов работ ППС, Преподавателей в учебном году.

1.2 Требования данного положения обязательны для подразделений, участвующих в предоставлении образовательной услуги.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Приказ 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»;



– Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– 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, рекомендованными письмом Минобрнауки РФ от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– СТО-СМК-02.4.01 «Управление документацией»;

– Устав ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Планирование работы ППС и Преподавателей должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, колледжа, ОмГМУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, ФГОС по специальностям (направлениям подготовки).

3.2 Планирование учебной нагрузки ППС и Преподавателей производится на учебный год.

3.3 Учебная нагрузка дифференцируется в зависимости от должности и измеряется в часах (Приложение А). Учебная нагрузка ППС может включать



в себя осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели не менее 30% рабочего времени.

3.4 В целях упорядочения нагрузки ППС и Преподавателей ОмГМУ осуществляется планирование и учет годового бюджета рабочего времени, на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-1, СПО-Ф-24).

4 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

4.1. Планирование годового бюджета рабочего времени ППС и Преподавателей производится в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы (МУ-СМК-03.01, формы ВПО-Ф-29, ПДО-Ф-28, ППО-Ф-18, СПО-Ф-101).

4.2 При планировании учебной нагрузки кафедры, на учебный год ответственный за УМР формирует объединенный план, включающий запланированную нагрузку по различным уровням образования (МУ-СМК-03.01 форма ВПО-Ф-2 (специалитет), ПДО-Ф-30 (ординатура, ДПО) ППО-Ф-16 (аспирантура)). Начальник учебно-методического отдела и начальник учебно-производственного отдела колледжа распределяют учебную нагрузку между цикловыми методическими комиссиями на учебный год в соответствии с закрепленными за цикловыми методическими комиссиями учебными дисциплинами, профессиональными модулями, разделами МДК, практиками.

4.3 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- утвержденных учебных планов;
- приказов о закреплении дисциплин;
- сведений о контингенте обучающихся и контрольных цифрах приема;



– списков индивидуального выбора обучающимися образовательной траектории в части дисциплин по выбору (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-55).

5 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ, ОТЧЕТЫ

5.1 Выполнение плана работы кафедры реализуется через индивидуальные планы работы ППС (МУ-СМК-03.01, Форма ВПО-Ф-1), которые являются основными плановыми документами, определяющими объем и виды работ ППС, подлежащих обязательному исполнению, а также основными отчетными документами, фиксирующими фактическое выполнение плана работы ППС. Выполнение плана работы ЦМК колледжа реализуется через индивидуальные планы работы Преподавателей (СПО-Ф-32) и планирование годового бюджета рабочего времени Преподавателей в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы (СПО-Ф-101, СПО-Ф-24).

5.2 Первая часть индивидуального плана работы ППС, Преподавателей («первая половина» рабочего дня) устанавливается заведующим кафедрой, руководителем ЦМК, исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры (ЦМК) и формируется из нормативов расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (преподавателей).

5.3 Учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная и другие виды работ («вторая половина» дня) планируются с учетом общего плана работы кафедры (ЦМК колледжа) (МУ-СМК-03.01, ВПО Ф-22).

5.4 Учебно-методическая составляющая нагрузки ППС, Преподавателей включает работы, направленные на совершенствование форм и повышения качества образовательного процесса:

Подготовка учебных печатных изданий. Указывается название работы, ее объем, присваиваемый ей гриф, целевой контингент обучающихся с указанием



дисциплины. Фактическое выполнение подтверждается указанием регистрационного номера, присвоенного работе сотрудниками методического кабинета.

Учебно-методические комплексы. Указывается вид учебно-методического обеспечения из учебно-методического комплекса дисциплины (рабочая программа дисциплины, методические указания для обучающихся, методические рекомендации для ППС, Преподавателей, материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации и т.п). Фактическое выполнение подтверждается указанием № протокола и даты проведения кафедрального совещания, заседаний ЦМК, на котором материалы рассмотрены и рекомендованы к внедрению.

Статьи и доклады для научно-методических конференций. В плане указывается планируемое к написанию количество статей. Фактическое выполнение запланированного к написанию количества статей подтверждается приложением к индивидуальному отчету ксерокопий титульных листов и листов с содержанием сборников материалов конференций, журналов, в которых были размещены статьи.

Внедрение инновационных технологий (форм) обучения. Обоснование необходимости внедрения, содержание технологии (формы), методические рекомендации по использованию в учебном процессе, возможность внедрения в учебный процесс должны быть утверждены кафедральным совещанием. Факт выполнения подтверждается указанием номера протокола и даты проведения кафедрального совещания, актом или справкой о внедрении.

Информатизация учебного процесса. Указывается наименование разрабатываемых электронных учебно-методических комплексов, электронных лекций, систем тестирования и т.п. Обоснование необходимости внедрения, содержание, методические рекомендации по использованию в учебном процессе,



возможность внедрения в учебный процесс должны быть утверждены кафедральным совещанием. Факт выполнения подтверждается указанием номера протокола и даты проведения кафедрального совещания, актом или справкой о внедрении.

5.5 К видам организационно-методической работы относятся:

- работа в системе управления ОмГМУ;
- работа в системе управления кафедрой;
- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии);
- участие в работе ученого совета ОмГМУ, факультета, ректорате, диссертационном совете;
- участие в работе ЦКМС, ЦМК;
- посещение учебных занятий, проводимых ППС кафедры, Преподавателями ЦМК с последующим обсуждением на кафедральном совещании, заседании ЦМК и занесением результатов в журнал посещений и Форме СПО-Ф-40 и т.п.

5.6 Научно-исследовательская работа ППС включает: научно-исследовательскую, научно-методическую и научно-организационную виды деятельности.

Научно-исследовательская деятельность ППС включает:

- проведение диссертационных исследований;
- участие в НИР кафедры: запланированных научных программах, поддержанных грантах; НИР по договору;
- подготовку проектов для участия в конкурсах, тендерах; написание монографий, статей в научных сборниках и периодических научных изданиях; патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- подготовку докладов на научное мероприятие и т.п.



Научно-методическая деятельность включает научное консультирование докторантов; руководство аспирантами, лицами, прикрепленными к кафедре для подготовки кандидатской диссертации, НИР студентов; написание отзывов на авторефераты диссертаций на соискание ученой степени кандидата/доктора наук.

Научно-организационная деятельность включает:

- работу в системе научного управления ОмГМУ (председатель, зам. председателя, ученый секретарь научно-технического совета, совета по защите кандидатских и докторских диссертаций, научных проблемных комиссий, научный руководитель Научного общества молодых ученых и студентов (далее – НОМУС));

- участие в работе Научно-технического совета, научной проблемной комиссии, совета по защите кандидатских и докторских диссертаций, НОМУС, редакционно-издательского совета;

- работу в системе управления кафедрой (ответственный за НИРС);

- самостоятельную организацию научных и научно-практических мероприятий;

- подготовку к изданию научных сборников, работу в редакционных коллегиях научных журналов (основанием для включения в индивидуальный план данного вида работ является членство в редакционных коллегиях научных журналов; в соответствующей графе индивидуального плана указываются научные журналы).

В графе «отметка о фактическом выполнении» указываются и подтверждаются соответствующими документами результаты научно-исследовательской работы.

5.7 Воспитательная работа.



Данный раздел включает в себя все виды воспитательной работы, проводимой ППС и Преподавателями в ходе аудиторных и внеаудиторных занятий с обучающимися, физкультурно-оздоровительную деятельность, направленную на формирование здорового образа жизни у обучающихся.

5.8 Качественное и эффективное выполнение ППС и Преподавателями всех видов работ, предусмотренных настоящим Положением, возможно при регулярном повышении квалификации. Данные о повышении квалификации ППС и Преподавателей, планируемые на год, с указанием вида и цели повышения квалификации, места ее прохождения, продолжительности указываются в разделе 4 Формы ВПО-Ф-1 и Форме СПО-Ф-32.

5.9 Индивидуальные планы работы ППС и Преподавателей находятся в документах кафедры, ЦМК колледжа.

5.10 Индивидуальный план работы ППС и Преподавателей составляется на каждый учебный год, утверждается на первом в учебном году заседании кафедры, ЦМК колледжа.

5.11 Сформированный на основании учебных планов план нагрузки кафедры/ЦМК колледжа на учебный год, включающий планы по различным уровням образования (МУ-СМК-03.01 форма ВПО-Ф-2 (специалитет), ПДО-Ф-28 (ординатура, ДПО), ППО-Ф-16 (аспирантура), СПО-Ф-101(колледж), утверждается заведующим кафедрой/заместителем директора колледжа по учебной работе, хранится в документах кафедры/ЦМК колледжа и передается в соответствии с уровнями образования в учебное управление (с приложением списков индивидуального выбора обучающимися образовательной траектории в части дисциплин по выбору (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-55), отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, ЦПК и ППС, УМО не позднее 15 марта учебного года, предшествующего планируемому. Персональную ответственность за достоверность представляемых данных несут



заведующие кафедрами/руководители ЦМК колледжа. Правильность представленных расчетов контролируется специалистами подразделений по соответствующим уровням образования (учебное управление, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, ЦПК и ППС, заместитель директора колледжа по учебной работе). На основании представленных планов нагрузки подразделений учебное управление, ЦПК и ППС, заместитель директора колледжа по учебной работе, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров производят расчет количества штатных единиц по подразделениям на следующий учебный год. Сводные данные о расчете штатных единиц ППС и о учебной нагрузке Преподавателей учебное управление и заместитель директора колледжа по учебной работе передают в Управление кадров для формирования штатного расписания и информирования руководителей подразделений и Преподавателей в срок не менее, чем за 2 месяца до окончания учебного года, предшествующего планируемому (до 30 июня).

5.12 Отчет о выполнении плана учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ составляется ППС и Преподавателями в конце учебного года (МУ-СМК-03.01, ВПО-Ф-1; СПО – Ф-32). Отчет является формой аттестации ППС, его результаты учитываются при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС. Кафедра, ЦМК колледжа предоставляет сведения о выполнении учебной нагрузки кафедры, ЦМК колледжа в учебное управление, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, ЦПК и ППС, заместителю директора колледжа по учебной работе соответственно до конца текущего учебного года (МУ-СМК-03.01 форма ВПО-Ф-3, ПДО-Ф-29, ППО-Ф-17, Форма №3 из ЭИОС ВУЗа).



5.13 Ответственность за своевременность составления индивидуальных планов и отчетов, за достоверность предоставленных сведений несет заведующий кафедрой, руководитель ЦМК колледжа.

5.14 Контроль планирования и учета кафедрами/ЦМК колледжа работы ППС и Преподавателей, своевременности и качества ее выполнения осуществляется деканами, учебным управлением, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, ЦПК и ППС, управлением кадров, заместителем директора колледжа по учебной работе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****Годовой объем учебной нагрузки по специалитету, аспирантуре, ординатуре, СПО**

№ п/п	Наименование должности ППС	Годовой объем учебной нагрузки, час*
1.	Заведующий кафедрой	700
2.	Профессор	800
3.	Доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент	900 (800 - для ДПО)
4.	Преподаватель колледжа	не более 1440

* для расчета учебной нагрузки педагогическим работникам кафедр: анатомии человека, топографической анатомии и оперативной хирургии, судебной медицины, правоведения; фтизиатрии, фтизиохирургии и инфекционных болезней (по фтизиатрии, фтизиохирургии); патологической анатомии используется поправочный коэффициент 0,83 (сокращенная продолжительность рабочего времени).



Приложение Б (СПО-Ф-101)

Нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавателей (СПО)

<i>№ п п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени (академический час)</i>
1.	Чтение лекций	1 час на 1 курс (объединенный по одноименным дисциплинам курс, при численности обучающихся на курсе более 150 человек, возможно формирование отдельных потоков) ¹
2.	Проведение практических, семинарских занятий, лабораторных работ	1 час на 1 академическую группу, объединенную группу (численностью не менее 12 и не более 25 человек)
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (текущие консультации, консультации перед комплексным, междисциплинарным, квалификационным, государственным экзаменами)	3% от обязательной аудиторной трудоемкости дисциплины по учебному плану на 1 академическую группу, объединенную группу (численностью не менее 12 и не более 25 человек) ²
4.	Прием экзаменов промежуточной аттестации (комплексного, междисциплинарного, квалификационного)	0,5 часа на студента
5.	Проверка тетрадей, регламентированная ФОС по отдельным дисциплинам основного общего образования ³	0,25 часа на одного студента на дисциплину ⁴
6.	Руководство учебной практикой (включая консультации, проверку отчетов и прием зачета) Руководство производственной практикой (включая консультации, проверку отчетов и прием зачета)	6 часов в день на 1 академическую группу, объединенную группу (численностью не менее 12 и не более 25 человек) 1,5 часа за рабочий день на группу (но не более 6 часов в день)

¹ Необходимость и обоснованность объединения регламентируется распоряжением проректора по развитию СПО с ежегодной актуализацией в апреле;

² Каждому обучающемуся должно быть предоставлено суммарно по всем дисциплинам учебного плана не менее 4 часов в год текущих консультаций и консультаций перед экзаменами, проводимых групповым методом;

³ Математика, русский язык, литература, физика, химия.

⁴ В расчет учебной работы часы по п.5 не входят.



7.	Выпускная квалификационная работа (ВКР)	Руководство и консультации – 5 часов на 1 ВКР. Рецензирование – 1 час за 1 выпускную квалификационную работу
9.	Государственная итоговая, итоговая аттестация	6 часов в день каждому члену ГЭК (состав комиссии не более 6 человек)



ПРИЛОЖЕНИЕ В (ВПО-Ф-29)

Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (специалитет)

<i>№ n\п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени (академический час)</i>
1.	Чтение лекций	1 час на 1 курс, поток (при численности обучающихся на курсе более 150 человек, возможно формирование отдельных потоков)
2.	Проведение практических, семинарских занятий, лабораторных работ	1 час на 1 академическую группу (численностью не менее 12 и не более 30 человек) ⁵
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (текущие консультации)	3% от трудоемкости дисциплины по учебному плану на 1 академическую группу, объединенную группу (численностью не менее 12 и не более 30 человек)
4.	Проведение консультаций перед экзаменом (промежуточная и итоговая аттестация)	2 часа на 1 академическую группу, объединенную группу перед экзаменом промежуточной и итоговой аттестации*
5.	Прием экзаменов промежуточной аттестации	0,5 часа на студента
6.	Проверка историй болезни, актов обследования регламентированных ФОС по дисциплинам	0,25 часа на одного студента на дисциплину
7.	Руководство учебной практикой (включая консультации, проверку отчетов и прием зачета)	6 часов в день на 1 академическую группу, объединенную группу (численностью не менее 12 и не более 30 человек)
	Руководство производственной практикой (включая консультации, проверку отчетов и прием зачета)	1,5 часа за рабочий день на группу (но не более 6 часов в день)

⁵ При реализации дисциплин социально-гуманитарного и экономического профиля, иностранных языков академические группы объединяются, нагрузка рассчитывается по количеству объединенных групп.



8.	Государственная итоговая, итоговая аттестация	6 часов в день каждому члену ГЭК (состав комиссии не более 6 человек)

*при реализации индивидуальных учебных планов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в специально оборудованной учебной комнате расчет учебной нагрузки ППС ведется по нормам потока (п.1), группы (пп. 2, 4, 5).



ПРИЛОЖЕНИЕ Г (ПДО-Ф-28)

Нормы времени для расчета ученой нагрузки для профессорско-преподавательского состава (ординатура)

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени (академический час)</i>
1.	Чтение лекций	1 час на 1 поток*
2.	Проведение практических, семинарских занятий, лабораторных работ	1 час на 1 академическую группу*
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (текущие консультации)	5% от общего числа лекционных часов на изучение дисциплины по учебному плану на одну группу ординаторов*
4.	Проведение консультаций перед экзаменом (промежуточная и итоговая аттестация)	2 часа на группу ординаторов*
5.	Прием экзаменов промежуточной аттестации	0,5 часа на ординатора
6.	Государственная итоговая аттестация	6 часов в день каждому члену ГЭК (состав комиссии не более 6 человек)
7.	Руководство производственной практикой ординаторов (включая проверку отчетов и прием зачета)	1,5 часа за рабочий день на группу (но не более 6 часов в день)

Нормы времени для расчета ученой нагрузки для профессорско-преподавательского состава (ДПО)

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени (академический час)</i>
1.	Обучение по программам ДПО (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)	Учебная нагрузка измеряется в курсанто-месяцах: 60 курсанто-месяцев соответствует годовой нагрузке преподавателя (1 ставке)



ПРИЛОЖЕНИЕ Д (ППО-Ф-18)

Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (аспирантура, докторантура по ФГОС)

№ п/п	Виды работы	Норма времени (академический час)
Аудиторные занятия		
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час аудиторной нагрузки на учебную группу (более 3-х человек) или 50 % часов аудиторной нагрузки по учебной дисциплине в случае не укомплектованности группы
2	Проведение практических, семинарских занятий	1 час за 1 академический час аудиторной нагрузки на учебную группу (более 3-х человек) или 50 % часов аудиторной нагрузки по учебной дисциплине в случае не укомплектованности группы
Консультации		
3	Проведение консультаций перед вступительными экзаменами по дисциплинам	2 часа на группу (более 3-х человек) или 1 час в случае не укомплектования группы
4	Проведение консультаций перед экзаменами по дисциплинам, предусмотренных учебным планом	2 часа перед экзаменом на группу (более 3-х человек) или 1 час в случае не укомплектования группы
5	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	4 часа на учебную дисциплину, включенную в программу государственного экзамена
6	Проведение консультаций перед защитой научного доклада, об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	4 часа на 1 аспиранта
7	Научное консультирование докторантов	50 часов ежегодно на 1 докторанта
Контроль		
8	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру по дисциплинам	0,5 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии по приему вступительных экзаменов
9	Рецензирование реферата по специальной дисциплине лица, поступающего в аспирантуру (при отсутствии	2 часа на 1 реферат



	опубликованной статьи (-ей))	
10	Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренных учебным планом	0,4 часа на 1 аспиранта
11	Рецензирование реферата по дисциплине «История и философия науки»	1 час на 1 реферат
12	Прием кандидатских экзаменов по дисциплинам	0,5 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии по приему кандидатских экзаменов
13	Промежуточная аттестация аспиранта и лица, прикрепленного к кафедре	0,25 часа на 1 аттестуемого каждому члену комиссии
14	Рецензирование докладов аспирантов оппонентами по теме научно-квалификационной работы (диссертации) при проведении промежуточной аттестации и научно-практической конференции	0,25 часа на 1 доклад
15	Прием государственного экзамена по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	0,5 час на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии по приему государственного экзамена
16	Рецензирование и оппонирование научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	2 часа на 1 научный доклад
17	Защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	0,5 час на 1 защищающегося по каждой дисциплине каждому члену комиссии по приему государственного экзамена
Руководство		
18	Работа научного руководителя аспиранта	5 % на 1 аспиранта от общего числа часов предусмотренных учебным планом на научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) ежегодно, в том числе и при утверждении аспиранту 2 руководителей (руководителя и консультанта).
19	Работа научного руководителя лица, прикрепленного к кафедре (соискателя)	40 часов на 1 лицо, прикрепленное к кафедре (соискатель) ежегодно
20	Руководство педагогической практикой аспиранта (включая проверку отчетов)	0,25 часа на 1 аспиранта на весь период практики в семестре



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика




ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО
Проректор по УР,
представитель руководства



_____ Е. Б. Павлинова
« 19 » февраль 2020 г.


СОГЛАСОВАНО
Проректор по ПДО



_____ В. И. Совалкин
« 18 » февраль 2020 г.


СОГЛАСОВАНО
Проректор по НИР
_____ А. В. Пискалов
« 18 » февраль 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по развитию СПО

_____ А. С. Рождественский
« 17 » февраль 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер – начальник ФЭУ

_____ Т. М. Булатова
« 12 » февраль 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ПФО

_____ Е. Б. Пустовойтова
« 12 » февраль 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ЮО

_____ О. В. Глевская
« 13 » февраль 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОМК

_____ С. В. Плоткина
« 11 » февраль 2020 г.

