



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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

 М.А. Ливзан

« 25 »  2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

*Мнение выборного органа первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России учтено*

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2024



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником управления организации и контроля качества образования С.А. Барашковой.
2. СОГЛАСОВАНО выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 3 от 29.03.2024 г.
3. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ от 25.04.2024 г., протокол № 5.
4. ВВЕДЕНО в действие с 03.05.2024 г. распоряжением от 02.05.2024 г. взамен П-99-2021.

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 учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (магистратура)	19
	Приложение Д Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (ординатура), (ДПО)	20
	Приложение Е Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (аспирантура, докторантура по ФГОС)	21
	Приложение Ж (ФГТ) Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (аспирантура по ФГТ, докторантура)	
	Лист согласования	24



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о планировании и учете объема учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых преподавателями, реализующими программы СПО (далее – Преподаватели), и профессорско-преподавательским составом (далее – 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.

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»;
- 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»;



– Приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– 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, рекомендованные письмом Минобрнауки РФ от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 (ред. от 20.12.2022 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 г. № 70167);

– 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 объема учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых преподавателями, реализующими программы СПО, и профессорско-преподавательским составом производится на учебный год.

3.3 Объем учебной нагрузки 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 Учебно-методическая и другие виды работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом планируется на «вторую половину» дня, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели 49-62% рабочего времени в зависимости от должности.

Выполнение другой педагогической работы, требующей затрат рабочего времени преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правилами внутреннего трудового распорядка, тарификацией, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогических работников.

3.5 В целях упорядочения нагрузки ППС и Преподавателей ОмГМУ осуществляется планирование и учет годового бюджета рабочего времени на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов (МУ-01, ВО-Ф-1, МУ-01.К, 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 (Приложения Б, В, Г, Д, Е).

4.2 При планировании учебной нагрузки кафедры на учебный год ответственный за УМР формирует объединенный план, включающий



запланированную нагрузку по различным уровням образования (МУ-01 форма ВО-Ф-2 (специалитет, магистратура), ПДО-Ф-30 (ординатура, ДПО), ППО-Ф-16 (аспирантура)). Заместитель директора по учебной работе распределяет учебную нагрузку между цикловыми методическими комиссиями на учебный год в соответствии с закрепленными за цикловыми методическими комиссиями учебными дисциплинами, профессиональными модулями, разделами МДК, практиками.

Установление планируемой учебной нагрузки и ознакомление с объемом должно завершиться до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых это нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном изменении учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по учебным дисциплинам.

4.3 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- утвержденных учебных планов;
- приказов о закреплении дисциплин;
- сведений о контингенте обучающихся на момент планирования нагрузки;

количестве студенческих академических групп, утвержденном распоряжением проректора по учебной работе на планируемый учебный год; контрольных цифрах приема на следующий учебный год.

5 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ, ОТЧЕТЫ

5.1 Выполнение плана работы кафедры реализуется через индивидуальные планы работы ППС (МУ-01, Форма ВО-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 (МУ-01.К, СПО-Ф-32).

5.2 Первая часть индивидуального плана работы ППС («первая половина» рабочего дня) устанавливается заведующим кафедрой, исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры 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.

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

Подготовка учебных печатных изданий. Указывается название работы, ее объем, присваиваемый ей гриф, целевой контингент обучающихся, дисциплина. Фактическое выполнение подтверждается выпиской из протокола заседания ЦКМС о присвоении грифа или указанием даты утверждения и номера протокола.

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, заседания 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 Форму СПО-Ф-40 и т.п.

5.6 Научно-исследовательская работа ППС включает научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную деятельность.

Научно-исследовательская деятельность ППС включает:

- проведение диссертационных исследований;
- участие в НИР кафедры: запланированных научных программах, поддержанных грантах; НИР по хоздоговору;
- 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.

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 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 ВО-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, принимается на первом в учебном году заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждаются деканом факультета или проректором по ПДО (для кафедр ПДО) (для кафедр ПДО) после предъявления индивидуальных планов



всех НПР кафедры (включая совместителей) и утверждения учебной нагрузки кафедры МУ-01 форма ВО-Ф-84. Ответственность за планирование учебной нагрузки на учебный год в соответствии с ОП, ЛНА университета несут деканы факультетов (руководители ОП).

Работники, принятые по истечении сроков планирования, формируют индивидуальные планы в течение 10 рабочих дней после трудоустройства; индивидуальные планы ППС, утвержденные в порядке, установленном п. 5.10 настоящего Положения, в части планирования не изменяются.

5.11 План нагрузки кафедры/ЦМК колледжа на учебный год, включающий планы по различным уровням образования (МУ-01 форма ВО-Ф-2 (специалитет), ПДО-Ф-30 (ординатура, ДПО), ППО-Ф-16 (аспирантура), МУ-01.К форма СПО-Ф-24 (колледж), утверждается заведующим кафедрой/заместителем директора колледжа по учебной работе, хранится в документах кафедры/ЦМК колледжа и передается в соответствии с уровнями образования в управление организации и контроля качества образования, 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 (согласуется) специалистами подразделений по соответствующим уровням образования (управление организации и контроля качества образования, деканат по работе с иностранными гражданами, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, ЦПК и ППС, заместитель директора колледжа по учебной работе). На основании представленных подразделениями планов учебной нагрузки управление организации и контроля качества образования, ЦПК и ППС, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров производят расчет общей учебной нагрузки по кафедрам на следующий учебный год (ВО-Ф-83). Сводные



данные об учебной нагрузке подразделений передаются в Управление кадров до 15 апреля каждого года 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-01, ВО-Ф-1; МУ-01.К, СПО-Ф-32) и утверждается руководителем подразделения до 10 сентября учебного года, следующего за отчетным. Отчет является формой аттестации ППС, его результаты учитываются при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС.

ЦМК колледжа предоставляет сведения о выполнении учебной нагрузки заместителю директора колледжа по учебной работе до 1 июля, кафедра предоставляет сведения о выполнении учебной нагрузки в управление организации и контроля качества образования, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, ЦПК и ППС соответственно до 10 сентября учебного года, следующего за отчетным (МУ-01 форма ВО-Ф-3, ВО-Ф-85, ПДО-Ф-29, ППО-Ф-17, Форма №3 из ЭИОС ВУЗа).

5.13 Ответственность за качество составления индивидуальных планов и отчетов, за достоверность представленных сведений, полноту планирования и выполнения учебной нагрузки и иных видов деятельности несут ППС (преподаватели), ответственные по направлениям деятельности кафедры, уровням образования (образовательным программам), заведующие кафедрами, руководители ЦМК колледжа

5.14 Контроль планирования и учета кафедрами/ЦМК колледжа работы ППС и Преподавателей, своевременности и качества ее выполнения осуществляется деканами, управлением организации и контроля качества образования, отделом 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 специальности, 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
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

Нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавателей (СПО)

№ п/п	Вид работы	Норма времени (академический час)
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 экзаменом)	1% 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)
7.	Выпускная квалификационная работа (ВКР)	Руководство и консультации – 5 часов на 1 ВКР.

¹ Необходимость и обоснованность объединения регламентируется распоряжением директора колледжа 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.



		Рецензирование – 1 час за 1 выпускную квалификационную работу
8.	Государственная итоговая, итоговая аттестация	6 часов в день каждому члену ГЭК (состав комиссии не более 6 человек)

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

№ п\п	Вид работы	Норма времени (академический час)
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)
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (текущие консультации)	1% 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)
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

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

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Норма времени (академический час)</i>
1.	Чтение лекций	1 час на 1 поток (год обучения)
2.	Проведение практических, семинарских занятий, лабораторных работ	1 час на 1 академическую группу (численностью не более 30 человек)
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (текущие консультации)	1% от трудоемкости дисциплины по учебному плану на 1 академическую группу
4.	Проведение консультаций перед экзаменом (промежуточная и итоговая аттестация)	2 часа на 1 академическую группу *
5.	Прием экзаменов промежуточной аттестации	0,5 часа на студента
6.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам в соответствии с ФОС по дисциплинам (не более одного по дисциплине на каждого обучающегося)	2 часа
7.	Руководство практикой (включая консультации, проверку отчетов и прием зачета)	1,5 часа за рабочий день на группу (но не более 6 часов в день)
8.	Государственная итоговая, итоговая аттестация	6 часов в день каждому члену ГЭК (состав комиссии не более 6 человек)
9.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	30 часов, в т.ч. руководство и консультирование – 25 часов, рецензирование – 4 часа, допуск к защите – 1 час.

*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 Д

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

<i>№ п/п</i>	<i>Виды работы</i>	<i>Норма времени (академический час)</i>
<i>Аудиторные занятия</i>		
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
<i>Консультации</i>		
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, предусмотренными 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
<i>Контроль</i>		
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 опубликованной статьи (-ей))	2 часа на 1 реферат
10	Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,4 часа на 1 аспиранта
11	Рецензирование реферата по дисциплине	1 час на 1 реферат



	«История и философия науки»	
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 защищаемого 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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (ФГТ)****Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (аспирантура по ФГТ, докторантура)**

№ 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, предусмотренными учебным планом	2 часа перед экзаменом на группу (более 3-х человек) или 1 час в случае не укомплектования группы
5	Проведение консультаций перед итоговой аттестацией	4 часа на 1 аспиранта
6	Индивидуальное консультирование аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите	50 часов на 1 аспиранта в год
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 опубликованной статьи (-ей))	2 часа на 1 реферат
10	Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным 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	0,5 часа на 1 экзаменуемого по



	дисциплинам	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	Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности	8 часов на 1 аспиранта в год (подготовка отзыва о выполнении индивидуального плана, о качестве проведения аспирантом этапов научной/научно-исследовательской деятельности)
15	Рецензирование докладов аспирантов оппонентами по теме научно-квалификационной работы (диссертации) при проведении промежуточной аттестации и научно-практической конференции	0,25 часа на 1 доклад
16	Рецензирование и оппонирование научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	2 часа на 1 научный доклад
17	Первичное рецензирование текста диссертации, научных статей, докладов	36 часов в год на 1 аспиранта
18	Оценка диссертации на соответствие установленных критериев (в рамках проведения итоговой аттестации)	48 часов на 1 аспиранта, завершившего работу над диссертацией каждому члену комиссии (2 рецензента)
Руководство		
19	Руководство научной деятельностью аспиранта, направленной на подготовку диссертации	50 часов на 1 аспиранта ежегодно, в том числе и при утверждении аспиранту 2 руководителей (содействие в выборе темы, утверждение темы, подготовка индивидуального плана, оформление документации, руководство в выполнение экспериментов, исследований, технических разработок, проведении наблюдений и измерений и др. по исследуемой тематике)
20	Работа научного руководителя лица, прикрепленного к кафедре (соискателя)	40 часов на 1 лицо, прикрепленное к кафедре (соискатель) ежегодно
21	Руководство научно-организационной практикой аспиранта (включая проверку отчетов)	4 часа на 1 аспиранта на весь период практики



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Е.Б. Павлинова« 24 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

 О.В. Корпачева« 22 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

 О.В. Лисина« 18 » апреля 2024 г.

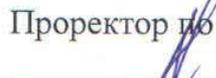
СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 О.В. Глевская« 17 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ПДО

 А.С. Колчин« 23 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

 М.М. Кардаева« 19 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ПФО

 Е.Б. Пустовойтова« 18 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления организации и контроля качества образования

 С.В. Плоткина« 16 » апреля 2024 г.