

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ОБЪЁМА РАБОТЫ,  
ВЫПОНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ  
СОСТАВОМ  
СМК П02.ПП.02**

Номер копии:	
--------------	--

**Иваново 2017**

Исполнитель:	Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата Подпись	Дата Подпись

## Содержание

1. Цели
2. Термины. Определения. Сокращения
3. Область применения
4. Общие положения
5. Состав основной профессиональной образовательной программы и ее содержание
6. Разработка и утверждение основных профессиональных образовательных программ
7. Хранение и обновление основных профессиональных образовательных программ
8. Реализация основных профессиональных образовательных программ
9. Особенности реализации элективных дисциплин
10. Особенности реализации факультативных дисциплин
11. Приложения

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №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», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ №301 от 5 апреля 2017 года, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»», Уставом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России, письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784ин/15.

1.2. Настоящее положение определяет порядок планирования и учета всех видов работ профессорско-преподавательского состава (ППС) в учебном году.

1.3. Настоящее положение регламентирует все виды учебной работы ППС по программам специалитета, интернатуры, ординатуры, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного образования и дополнительного профессионального образования, рекомендуемые к включению в индивидуальные планы преподавателей.

1.4. Настоящее положение принято с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол № \_\_\_ профсоюзного комитета от «\_\_\_» \_\_\_ 2017г.)

## **2. Виды и объемы работ ППС.**

2.1. Для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

2.2. Общий объем рабочего времени преподавателя в учебном году составляет в среднем от 1440 до 1509 часов и рассчитывается на основании производственного календаря. Рабочее время работника из числа ППС (преподавателя) включает следующие виды работ:

- учебная работа
- учебно-методическая работа
- организационно-методическая работа
- научно-исследовательская работа

- воспитательная работа (в том числе физкультурно-оздоровительная деятельность)
- лечебная работа (для клинических кафедр)

2.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, с учетом профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

### **3. Планирование и учет учебной работы ППС, ведущих преподавание по программам специалитета**

3.1. Учебная нагрузка педагогических работников, осуществляющих деятельность по программам высшего образования устанавливается в зависимости от занимаемой должности, квалификации и профиля кафедры в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году. Формирование штатного расписания по кафедре производится из расчета 840 часов учебной нагрузки на одного преподавателя.

3.2. Планирование и учет рабочего времени в индивидуальных планах осуществляется по всем основным видам работ для каждого преподавателя кафедры (таблица 1).

Таблица 1.

#### **Расчет рабочего времени для индивидуального плана ППС по программам высшего образования (специалитет)**

ВИД РАБОТЫ *	ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ (час.)			
	Зав. кафедрой	Профессор кафедры	Доцент, ст. преподаватель	Ассистент, преподаватель
Учебная	800-900	800-900	800-900	800-900
Другие виды работ: –учебно-методическая –организационно-методическая –научная –лечебная –воспитательная				
<b>Итого**</b>	1440-1509	1440-1509	1440-1509	1440-1509

\* Приказ МОН №1601 от 22.12.14 п. 6.5

\*\* в зависимости от производственного календаря

3.3. Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства на 0,25 или 0,5 ставки, должны иметь общую педагогическую и учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры. Планирование и учет

нагрузки штатных совместителей проводится с оформлением индивидуального плана преподавателя.

3.4. В объем учебной работы преподавателя входят следующие виды деятельности: чтение лекций, проведение практических, лабораторных и семинарских занятий с обучающимися, прием экзаменов, участие в экзаменационных и государственных экзаменационных комиссиях по приему государственной итоговой аттестации, проведение консультаций для обучающихся, проверка контрольно-оценочных работ, руководство практикой, контрольные посещения зав.кафедрами практических занятий и лекций, проводимых преподавателями, руководство НИРС, проведение занятий по дисциплинам по выбору обучающихся, индивидуальных занятий.

3.5. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе утвержденных учебных планов, приказа о закреплении дисциплин, сведений о контингенте обучающихся и контрольных цифрах приема.

3.6. Учебная нагрузка рассчитывается по каждой дисциплине базовой и вариативной частей, дисциплинам по выбору обучающихся, всем видам практик, закрепленным за кафедрой, с разбивкой по видам занятий, а также по видам работ.

3.7. Планирование и учет учебной нагрузки ППС производится в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы (Приложение 1).

3.8. Отчеты о выполнении преподавателями кафедр учебной нагрузки за учебный год вносятся в индивидуальные планы преподавателей, обсуждаются на кафедральных совещаниях, заверяются зав. кафедрами и сдаются в организационный отдел учебно-методического управления Академии не позднее 6 июля текущего учебного года.

#### **4. Планирование и учет учебной работы ППС, занимающихся по программам подготовки медицинских кадров высшей квалификации (ординатура, аспирантура) и программам дополнительного профессионального образования**

4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, осуществляющих деятельность по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от занимаемой должности, квалификации и профиля кафедры в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

4.2. Учебная нагрузка ППС, ведущих преподавание по программам дополнительного профессионального образования дифференцируется в зависимости от должности (таблица 2).

4.3. Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства на 0,25 или 0,5 ставки, должны иметь общую педагогическую и учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры.

**Расчет рабочего времени для индивидуального плана ППС по программам  
дополнительного профессионального образования**

ВИД РАБОТЫ *	ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ (час.)			
	Зав. кафедрой	Профессор кафедры	Доцент, ст. преподаватель	Ассистент, преподаватель
<b>Учебная</b>	700-800	700-800	700-800	700-800
<b>Другие виды работ:</b> Учебно-методическая Организационно- методическая Научная Лечебная Воспитательная				
<b>Итого**</b>	1440-1509	1440-1509	1440-1509	1440-1509

\* Приказ МОН №1601 от 22.12.14 п. 6.5

\*\* в зависимости от производственного календаря

4.4. В объем учебной работы преподавателя входят следующие виды деятельности: чтение лекций, проведение практических, лабораторных и семинарских занятий с обучающимися, прием экзаменов, участие в экзаменационных и государственных экзаменационных комиссиях по приему государственной итоговой аттестации, проведение консультаций для обучающихся, проверка контрольно-оценочных работ, руководство практикой, контрольные посещения зав.кафедрами практических занятий и лекций, проводимых преподавателями, руководство НИРС, проведение занятий по дисциплинам по выбору обучающихся, индивидуальных занятий.

4.5. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе утвержденных учебных планов, приказа о закреплении дисциплин, сведений о контингенте обучающихся и контрольных цифрах приема.

4.6. Учебная нагрузка рассчитывается по каждой дисциплине базовой и вариативной частей, дисциплинам по выбору обучающихся, всем видам практик, закрепленным за кафедрой, с разбивкой по видам занятий, а также по видам работ.

4.7. Планирование и учет учебной нагрузки ППС производится в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы (Приложение 1).

4.8. Отчеты о выполнении преподавателями кафедр учебной нагрузки за учебный год вносятся в индивидуальные планы преподавателей, обсуждаются на кафедральных совещаниях, заверяются зав. кафедрами и сдаются в организационный отдел учебно-методического управления Академии не позднее 6 июля текущего учебного года.

## **5. Планирование и учет других видов работ ППС**

5.1. Учебно-методическая, организационно-методическая, лечебная, воспитательная и другие виды работ планируются с учетом общего плана работы кафедры и регулируются правилами внутреннего трудового распорядка Академии, планами научно-исследовательской работы, программами развития и планами работы подразделений Академии.

5.2. Учебно-методическая составляющая нагрузки преподавателя включает работы, направленные на совершенствование форм и повышение качества образовательного процесса. Данный вид работы может включать:

- подготовку печатных и электронных учебных изданий
- подготовку и переработку рабочих программ дисциплин и УМКД
- подготовку рабочих программ и УМК дисциплин по выбору обучающихся
- подготовку и переработку лекций, материалов к практическим, семинарским и лабораторным занятиям
- создание и переработку фондов оценочных средств
- подготовку и публикацию статей учебно-методического содержания
- выступления с докладами на научно-методических конференциях
- внедрение инновационных технологий (форм) обучения

5.3. Организационно-методическая составляющая работы ППС включает:

- работу в системе управления Академией
- работу в системе управления кафедрой
- участие в работе ученого совета Академии, факультета,
- участие в работе ЦКМС, ЦМК

5.4. Научно-исследовательская деятельность преподавателя включает:

- проведение диссертационных исследований
- участие в НИР кафедры
- подготовку проектов для участия в конкурсах
- написание монографий, статей в научных сборниках и периодических научных изданиях, получение патентов
- подготовку докладов на научных мероприятиях
- написание отзывов на авторефераты диссертаций
- рецензирование, экспертиза и оппонирование диссертационных исследований

- организацию научных и научно-практических конференций
- подготовку научных сборников, работу в редакционных коллегиях журналов

5.5. Лечебная работа (для сотрудников клинических кафедр) включает:

- консультации пациентов на клинических базах Академии;
- участие в консилиумах;
- обходы пациентов в отделениях клинических баз;
- экспертизу историй болезни, внутри- и вневедомственная экспертиза
- организацию и проведение клинических и клинико-анатомических конференций на клинических базах Академии

5.6. Воспитательная работа сотрудников Академии включает:

- организацию и проведение спортивных соревнований и массовых физкультурных мероприятий
- работу со студенческими коллективами художественной самодеятельности
- подготовку и проведение вечеров, творческих конкурсов, КВН и т.д.

5.7. Планирование нагрузки ППС по данным видам деятельности осуществляется в начале учебного года, отражается в соответствующих разделах индивидуального плана преподавателя, утверждается протоколом кафедрального заседания. Отчет о выполнении плана по данным видам работ составляется в конце учебного года в часах по видам деятельности (Приложение 2). Отчет утверждается зав.кафедрой и сдается в соответствующий деканат не позднее июня текущего учебного года.

## **6. Индивидуальные планы преподавателей**

6.1. Выполнение плана работы кафедры реализуется через индивидуальные планы работы преподавателей, которые являются основными плановыми документами, определяющими объем и виды работ преподавателя, а также основными отчетными документами, фиксирующими фактическое выполнение различных видов работ.

6.2. Индивидуальные планы работы преподавателя хранятся на кафедрах. Индивидуальные планы заведующих кафедрами заполняются в двух экземплярах, утверждаются деканами соответствующих факультетов и хранятся в деканате и на кафедре.

6.3. Индивидуальный план работы преподавателя составляется в начале учебного года и утверждается на заседании кафедры не позднее сентября текущего учебного года.

6.4. Отчет о выполнении всех видов деятельности преподавателя составляется в конце учебного года и утверждается на заседании кафедры в июне текущего учебного года.

6.5. Ответственность за своевременность составления индивидуальных планов и отчетов преподавателей несет зав.кафедрой.



6.6. Контроль за правильностью планирования и учета кафедрами работы ППС, своевременностью и качеством ее выполнения осуществляется деканатами, учебно-методическим управлением, управлением кадров.

## Учебная работа по программам специалитета

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	
2.	Проведение лабораторных, практических занятий, семинаров, клинических практических занятий	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Группа может делиться на подгруппы с учетом специфики подготовки
3	Проведение занятий в рамках дисциплин по выбору обучающихся	1 час на группу за 1 акад. час	
Консультации			
4	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	2 часа в неделю на каждого преподавателя	Фиксируется в журнале регистрации текущих консультаций
5	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на консультацию	Фиксируется в графике предэкзаменационных консультаций на кафедре
6	Проведение консультаций перед государственной итоговой аттестацией	2 часа на консультацию	
Контроль			
7	Прием экзамена по теоретическим дисциплинам	0,5 часа на студента	
8	Прием экзамена по клиническим дисциплинам	0,3 часа на студента – прием практических навыков 0,5 часа на студента – собеседование	
9	Участие в работе государственных экзаменационных комиссий и экзаменационных комиссий ГИА	6 часов в день	За каждый день работы в комиссии
10	Прием переэкзаменовок	0,3-0,6 часа на каждого студента в зависимости от продолжительности экзамена	в соответствии с приказом
11	Прием переаттестации дисциплин	0,5 часа на одного студента	
12	Собеседование при восстановлении	0,5 часа на одного студента	в соответствии с приказом

	(перевод)		
13	Проверка контрольных работ по гуманитарным дисциплинам, историй болезни	1 час на работу	Не более 1 работы по дисциплине в течение учебного года
14	Прием экзамена по допуску к сестринской деятельности	0,3 часа на студента – прием практических навыков 0,5 часа на студента – собеседование	в соответствии с приказом
<b>Практика</b>			
15	Руководство учебной практикой,  производственной практикой студентов	до 6 часов за рабочий день на группу (1 час на группу за 1 акад. час)  до 4 часов в день на группу	На группу 25-30 студентов
16	Руководство практикой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа на каждого студента в неделю	
17	Пересдача зачета по практике	0,5 часа на студента	в соответствии с приказом
<b>Руководство</b>			
18	Руководство кафедрой, включая контрольные посещения лекций и практических занятий	50 часов в год	
14	Руководство студенческой научной работой в рамках СНК на кафедре (за рамками дисциплины НИР)	До 70 часов на кафедре	

Учебная работа по программам подготовки  
медицинских кадров высшей квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в акад. часах)	Примечание
<i>Аудиторные занятия</i>			
1.	Прием вступительных экзаменов в ординатуру	0,5 часа на одного поступающего каждому экзаменатору, но не более 6 часов в день на одного экзаменатора	Число экзаменаторов не более трех
2.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более трех
3.	Проведение учебных занятий с ординаторами по клиническим дисциплинам	1 час на одного ординатора в день	-

4.	Проведение учебных занятий с ординаторами по теоретическим дисциплинам	6 часов на одно занятие на группу	-
5.	Проведение занятий с аспирантами по философии, иностранному языку, педагогике, медицине доказательств, основам медико-биологической статистики	1 час на группу за 1 акад. час	-
6.	Проведение предэкзаменационных консультаций с ординаторами и аспирантами	2 часа на группу	На группу, включающую не более 15 человек
7.	Проверка рефератов по философии у аспирантов	1 час на 1 реферат	-
8.	Руководство аспирантами (по приказу)	50 часов на каждого аспиранта ежегодно	-
<i>Практика</i>			
9.	Руководство производственной практикой ординаторов	1 час на 1 з.е. (3 дня) на одного ординатора	-
10.	Руководство педагогической практикой аспирантов	1 час в день на одного аспиранта	-
<i>Контроль</i>			
11.	Прием практических навыков у ординаторов и интернов	0,5 часа на каждого обучающегося	-
12.	Собеседование в ходе промежуточной аттестации ординаторов, аспирантов	0,75 часа на каждого обучающегося	-
13.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии в ходе государственной итоговой аттестации ординаторов, аспирантов	6 часов в день	Каждому члену ГЭК

Учебная работа по программам  
дополнительного профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	-
2	Проведение семинарских занятий	1 час за 1 акад. час	На 1 группу; при формировании нескольких групп, расчет группы от 5 до 15 человек
3	Проведение практических занятий	1 час за 1 акад. час	На 1 группу; при формировании нескольких групп, расчет

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
			группы от 5 до 15 человек
4	Проверка курсовых работ, предусмотренных программой	1 час на одну работу	–
5	Рецензирование рефератов по программам дополнительного профессионального образования	1 час на одну работу	При условии, что данная форма работы предусмотрена в ДПП
6	Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам дополнительного профессионального образования (если предусмотрено ДПП)	До 3 часов на работу	При условии, что данная форма работы предусмотрена в ДПП
7	Руководство практической подготовкой (производственной практикой) слушателей, проверка дневников кафедральным куратором	В соответствии с учебным планом программы ДПО, но не более 4 часов в день	При условии, что раздел практической подготовки предусмотрен в ДПП. Суммарные часы нагрузки начисляются преподавателю (куратору) практической подготовки или распределяются на всех преподавателей, участвующих в реализации и контроле практической подготовки. При обучении более 1 обучающегося расчет производится на группу; при формировании нескольких групп, расчет группы от 5 до 10 человек.
8	Прием итоговых зачетов по практической подготовке (производственной практике)	0,3 часа на одного обучающегося, но не более 6 часов в день	–
9	Проведение предэкзаменационных консультаций	2 часа	На 1 группу обучающихся 1 преподавателю; при условии, что форма итоговой аттестации, предусмотренная в ДПП – экзамен.
10	Участие в работе комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей программ ДПО	В рамках часов, предусмотренных учебным планом ДПП для указанных видов контроля, но не более 6 часов в день каждому члену комиссии	Списочный и численный состав экзаменаторов определяются соответствующими действующими нормативными актами (по-

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
			ложением, приказом)
<i>Руководство кафедрой (для кафедр ИПО)</i>			
11	Руководство кафедрой, включая контрольные посещения лекций и практических занятий	50 часов в год	–

Приложение 2

## Другие виды работ

### 1. Учебно-методическая работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
1	Разработка новой лекции	6 часов на 1 час лекции	При условии утверждения на кафедре
2.	Разработка новой проблемной лекции	12 часов на 1 час лекции	При условии утверждения на кафедре
3	Разработка нового практического (лабораторного) занятия, семинара	10 часов на 1 тему занятия	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года
4	Разработка новых наглядных учебных пособий, схем, стендов, препаратов и т.д.	По фактическим затратам времени (до 10-15 часов на занятие)	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года При наличии двух или более авторов доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
5	Переработка материалов для практических занятий, семинаров (упражнений, сценариев, деловых игр и др. видов)	1 часа на 1 час занятия	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года
6	Переработка лекции	2 часа на 1 час лекции	При условии планирования и

			утверждения на заседании кафедры в начале учебного года
8	Подготовка сценария и съемка учебного видео фильма	До 50 часов	Продолжительностью не менее 30 мин., при условии утверждения методической комиссией. При наличии двух или более авторов фильма доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
9	Разработка рабочей программы учебной дисциплины, учебного модуля, авторского учебного курса	6 часов на 1 ЗЕ	При условии экспертизы и утверждения ЦКМС При наличии двух или более авторов программы доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании программы . При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
10	Переработка рабочих программ	2 ч на 1 ЗЕ	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года
11	Разработка новых элективных курсов, подготовка методического обеспечения	6 часов на 1 ЗЕ	При условии планирования и экспертизы УМУ
12	Разработка новых контрольно-оценочных средств (для текущего контроля и промежуточной	3 часа на 10 тестовых заданий 1-2 уровня, 3 ч на 10 тестовых заданий 3-4 уровня; 3 часа на 1 задачу	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года,

	аттестации)		внутреннего рецензирования новых контрольно-оценочных средств
13	Актуализация и проверка ФОС для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	1 час на 10 тестовых заданий 1 час на задачу	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года, внутреннего рецензирования новых контрольно-оценочных средств
14	Разработка новых ФОС для ГИА по специальности	6 часов на 10 тестовых заданий 6 часов на задачу	При условии планирования и экспертизы УМУ, внутреннего рецензирования новых контрольно-оценочных средств
15	Актуализация и проверка ФОС для ГИА по специальности	3 часа на 10 тестовых заданий 3 часа на задачу	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года
16	Разработка курса дистанционного обучения с последующим выставлением в Интернет, формирование кейсов.	15 часов на 1 час занятий	При условии внутренней экспертизы и утверждения на заседании кафедры
17	Написание и подготовка к изданию учебных пособий с грифом Академии	40 часов за 1 печатный лист	В соответствии с Положением о правилах оформления учебных изданий и порядке присвоения им рекомендательных грифов
18	Написание и подготовка к изданию учебных пособий с центральными грифами	60 часов за 1 печатный лист	В соответствии с Положением о правилах оформления учебных изданий и порядке присвоения им рекомендательных грифов При наличии двух или более авторов доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в



			создании пособия. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
19	Рецензирование учебных пособий, рабочих программ методических разработок	4 часа за 1 печатный лист  3 часа за 1 печатный лист рецензии	При наличии заверенной рецензии
20	Написание методических разработок для студентов и преподавателей	6 часов на 1 издание	При условии планирования и утверждения на заседании кафедры в начале учебного года При наличии двух или более авторов разработок доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в их создании. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
21	Создание электронных учебных пособий	2 часа на 10 слайдов	В соответствии с Положением о правилах оформления учебных изданий и порядке присвоения им рекомендательных грифов При наличии двух или более авторов доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании пособия. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
22	Проведение текущих консультаций в период экзаменационных сессий	в период сессии ежедневно До 4 часов в день на теоретических кафедрах	С учетом количества студентов и фиксацией в журнале текущих

		До 6 часов в день на клинических кафедрах	консультаций
--	--	--	--------------

## 2. Организационно-методическая работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
1	Участие в заседании Ученого совета Академии, совета факультета, кафедры.	Фактические затраты времени, но не более 3 часов на 1 заседание.	По плану работы Академии, кафедры.
2	Служебные совещания	Фактические затраты времени, но не более 2 часов на 1 совещание.	По планам Академии
3	Участие в подготовке плана и отчета кафедры.	Фактические затраты времени, но не более 10 часов на каждый вид работы.	По плану работы кафедры
4	Работа в редколлегии журнала, газеты	Фактические затраты времени, но не более 3 часов на 1 заседание	По плану работы в редколлегии
5	Подготовка и проведение семинаров, олимпиад, смотров, конкурсов, творческих встреч и т.д.	По фактически затраченному времени, но не более 6 часов в день.	Координацию и нормирование осуществляет зав. кафедрой.
6	Планирование учебной нагрузки преподавателей кафедры, составление тематического плана лекций и практических занятий	До 12 часов	Утверждение на заседании кафедры
7	Составление отчета о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры	До 20 часов	Утверждение на заседании кафедры
8	Составление отчета по сессии	5 часов за дисциплину на леч. факультете. 4 часа за дисциплину на пед. факультете. 2 часа за дисциплину на стомт. факультете.	
9	Участие в работе ЦКМС, ЦМК	По фактическим затратам времени, не более 80 часов в год	
10	Исполнение обязанностей ответственного за учебно- методическую, научную, лечебную работу кафедры, организацию практик, работу со страницей кафедры на сайте Академии	До 20 часов в год за 1 направление деятельности	По представлению заведующего кафедрой

11.	Участие в проведении аккредитации специалистов	6 часов в день	По приказу ректора
12.	Выполнение функции куратора цикла по программам дополнительного профессионального образования (оформление документации по циклу, формирование личных дел, подготовка отчетной документации по циклу, др.).	до 6 часов за цикл продолжительностью 36 часов, далее соразмерно продолжительности цикла, но не более 24 часов	Форма отчета - отражение в отчете по циклу

### 3.Лечебная работа (для клинических кафедр)

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
1	Консультации пациента в базовых лечебных учреждениях	1,0 часа на 1 пациента	
2	Консультации пациентов вне клинической базы	2,0 часа на 1 пациента	
3	Консультация амбулаторного пациента	0,5 часа на 1 пациента	
4	Консультация пациента в ОРИТ	1,5 часа на 1 пациента	
5	Участие в консилиумах	2,0 часа на 1 пациента	
6	Работа в качестве эксперта клинико-анатомических конференций	4,0 часа	На одну экспертизу
7	Консультации по биопатному материалу	0,5 часа за случай	
8	Рецензирование аттестационных отчетов врачей	2 часа на 1 работу	
9	Работа в аттестационной комиссии (подкомиссии)	До 20 часов в год	
10	Работа в медицинском совете	10 часов в год	
11	Разработка методических указаний, информационных писем для практического здравоохранения	10 часов на 1 работу	
12	Экспертиза качества медицинской помощи на клинической базе	20 часов в год	
13	Курация медицинских организаций Ивановской области	20 часов в год	
14	Исполнение обязанностей главного внештатного специалиста ДЗО	20 часов в год	
15	Работа в комиссиях, рабочих группах ДЗО	По фактически затраченному времени	

#### 4. Научно-исследовательская работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
1	Участие с докладом в научно-практических конференциях (форумах, конгрессах, симпозиумах): <ul style="list-style-type: none"> <li>• международных;</li> <li>• всероссийских и межрегиональных;</li> <li>• региональных;</li> <li>• внутривузовских</li> </ul>	40 часов 30 часов  30 часов 20 часов	С предоставлением программы конференции и сертификата участника При наличии двух или более авторов доклада доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
2.	Подготовка и проведение научно-практических конференций: российских и межрегиональных;  региональных и внутривузовских.	20 часов на каждого члена орг.комитета 10 часов на каждого члена орг.комитета	При наличии программы конференции и утвержденного состава организационного комитета
3	Обобщение результатов конференции (редактирование и подготовка к публикации).	15 часов за 1 п.л.	С предоставлением сборника материалов конференции
4.	Подготовка обучающегося к участию с докладом в научно-практических конференциях (форумах, конгрессах, симпозиумах): <ul style="list-style-type: none"> <li>• международных;</li> <li>• всероссийских и межрегиональных;</li> <li>• региональных;</li> <li>• внутривузовских</li> </ul>	40 часов 30 часов  30 часов 10 часов	С предоставлением программы конференции и сертификата участника При наличии двух и более руководителей доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в подготовке победителя. При отсутствии документа баллы делятся поровну

			ну на количество со-руководителей.
5.	<p>Публикация результатов научно-исследовательской или научно-методической работы в форме статьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в изданиях Web of Science</li> <li>• в изданиях Scopus</li> <li>• в изданиях ВАК и рецензируемых изданиях с ИФ не ниже 0,3</li> <li>• в изданиях РИНЦ</li> <li>• прочих (в т.ч. материалах конференций)</li> </ul>	<p>100 часов на статью 100 часов на статью 50 часов на статью</p> <p>40 часов на статью 10 часов на статью</p>	<p>С предоставлением публикации (ксерокопии)</p> <p>При наличии двух или более авторов доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в написании рукописи. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.</p>
6.	Подготовка к изданию монографий	80 часов за 1 п.л. каждому автору	<p>При условии утверждения её РИО и предоставления на кафедру работы с рецензиями или самой опубликованной работы.</p> <p>При наличии двух или более авторов доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в написании рукописи. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.</p>
7.	<p>Выполнение научно-исследовательской работы по теме диссертации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кандидатской</li> <li>• докторской</li> </ul>	<p>200 часов 300 часов</p>	При условии утверждения темы на Ученом совете и предоставления отчета о результатах
8.	<p>Рецензирование кандидатской диссертации</p> <p>Подготовка отзыва на автореферат</p> <p>Председательство при апробации</p> <p>Официальное оппонирование при защите кандидатской диссертации</p>	<p>10 часов</p> <p>10 часов</p> <p>10 часов</p> <p>30 часов</p>	С предоставлением рецензии/ отзыва/ заключения/ протокола
9.	<p>Рецензирование докторской диссертации</p> <p>Подготовка отзыва на авторефе-</p>	<p>20 часов</p> <p>20 часов</p>	С предоставлением рецензии/ отзыва/ заключения/ протокола

	рат Председательство при апробации Официальное оппонирование при защите докторской диссертации	10 часов 50 часов	
10.	Рецензирование научных трудов и произведений	6 ч	С предоставлением копии рецензии
11.	Командировки, связанные с выполнением научной работы	6 часов в сутки	С предоставлением отчета о командировке
12.	Подготовка научных отчетов по итогам НИР	6 часов	С предоставлением отчета
13.	Руководство НОСМУ	100 часов в год	С предоставлением отчета о работе
14.	Руководство СНК кафедры	30 часов в год	С предоставлением отчета о работе
15.	Руководство секцией на научно-практической конференции:	5 часов	С предоставлением программы конференции
16.	Руководство секцией на студенческой научно-практической конференции: <ul style="list-style-type: none"> <li>• межвузовской</li> <li>• внутривузовской</li> </ul>	10 часов 5 часов	С предоставлением программы конференции
17.	Участие в жюри конкурса студентов и молодых ученых <ul style="list-style-type: none"> <li>• межвузовском</li> <li>• внутривузовском</li> </ul>	4 часа 3 часа	С предоставлением программы конференции
18.	Подготовка результатов НИРС на конкурс: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный, всероссийский</li> <li>• Внутривузовский</li> </ul>	10 часов 5 часов	На 1 работу При наличии двух или более авторов работы доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
20	Работа в редакционной коллегии <ul style="list-style-type: none"> <li>• Редактор (заместитель)</li> <li>• Член</li> </ul>	40 часов в год 20 часов в год	
21.	Участие в разработке материалов и документов по заданию ректора, ученого совета, УМУ	10 часов за 1 п.л.	
22.	Участие в <ul style="list-style-type: none"> <li>• Международных</li> <li>• всероссийских и межре-</li> </ul>	100 часов 80 часов	С предоставлением отчета При наличии двух или

	<p>гиональных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• региональных проектах</li> </ul>	50 часов	более участников проекта доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество участников.
23.	<p>Заявки на гранты</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• международные</li> <li>• РФФ, РФФИ и др.</li> <li>• У.М.Н.И.К.</li> </ul>	200 часов 100 часов 50 часов	При наличии двух или более авторов заявки доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
24.	Написание компьютерной программы для кафедры, факультета, академии	100 часов	При наличии двух или более авторов программы доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в создании объекта. При отсутствии документа баллы делятся поровну на количество авторов.
25.	Руководство проблемной комиссией Секретарь проблемной комиссии Член проблемной комиссии	до 100 часов до 50 часов до 20 часов	
26.	Руководство этическим комитетом Секретарь этического комитета Член этического комитета	до 100 часов до 50 часов до 20 часов	
26.	Осуществление экспертизы первичной документации	20 часов	С предоставлением результатов экспертизы
27.	Подготовка отзыва ведущей организации	20 часов	С предоставлением отзыва
28.	Организация и проведение		С предоставлением

	<p>олимпиад и конкурсов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• межрегиональных и региональных <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка участников</li> <li>- разработка комплекта конкурсных заданий</li> </ul> </li> <li>• внутривузовских <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка участников</li> <li>- разработка комплекта конкурсных заданий</li> </ul> </li> </ul>	<p>10 часов на одного участника 10 часов</p> <p>1 час на одного участника 5 часов</p>	<p>программы и списка участников</p>
--	---	---	--------------------------------------



## 5. Воспитательная работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) на одно мероприятие	Примечание
1	Организация и проведение спортивных соревнований	внутривузовское - до 10 часов, межвузовское - до 15 часов	На одно мероприятие при условии сдачи отчета проректору по воспитательной работе При наличии двух или более организаторов работы доля времени для каждого из них высчитывается на основании отчета, отражающего степень его участия в проведении соревнований. При отсутствии сведений о степени участия часы делятся поровну на количество организаторов.
2	Работа с творческими коллективами	до 3-х часов за занятие	По представлению руководителя ДКС-центра
3.	Подготовка и проведение мероприятий по профессиональному, гражданскому, патриотическому, интернациональному, культурному и нравственному воспитанию, формированию здорового образа жизни обучающихся	кафедральное мероприятие - до 5 часов, внутривузовское - до 10 часов, межвузовское – до 15 часов	На одно мероприятие при условии сдачи отчета проректору по воспитательной работе При наличии двух или более организаторов работы доля времени для каждого из них высчитывается на основании отчета, отражающего степень его участия в подготовке и

			проведении мероприятия. При отсутствии сведений о степени участия часы делятся поровну на количество организаторов.
4	Написание методических разработок для преподавателей студентов по организации мероприятий воспитательного характера, утвержденных советом по воспитательной работе	6 часов на разработку	Представление разработок. При наличии двух или более авторов работы доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в написании разработок. При отсутствии документа часы делятся поровну на количество авторов.
5	Организация экскурсий обучающихся в музеи, выставочные залы г. Иванова	до 3-х часов за мероприятие	Предоставление отчета проректору по воспитательной работе. При наличии двух или более организаторов работы доля времени для каждого из них высчитывается на основании отчета, отражающего степень его участия в организации экскурсий. При отсутствии сведений о степени участия часы делятся поровну на количество организаторов.
6	Руководство волонтерской группы	от 2 до 4 часов на	При условии

		каждого волонтера	предоставления отчета о работе волонтерской группы директору Центра здоровья
7	Публикация в многотиражных газетах «Медвузовец» и «Пuls» материалов по профессиональному, гражданскому, патриотическому, интернациональному, культурному и нравственному воспитанию, формированию здорового образа жизни	до 3-х часов за публикацию	При наличии публикаций При наличии двух или более авторов работы доля времени для каждого из них высчитывается на основании документа, отражающего степень его участия в подготовке материалов. При отсутствии документа часы делятся поровну на количество авторов.
8	Участие в работе жюри конкурса воспитательного характера	3 часа	По представлению организаторов мероприятия
9.	Оформление стендов/альбомов по истории кафедры, профессиональному, гражданскому, патриотическому, интернациональному, культурному и нравственному воспитанию, формированию здорового образа жизни	20 часов	Представление стенда При наличии двух или более авторов доля времени для каждого из них высчитывается на основании отчета, отражающего степень его участия в оформлении. При отсутствии сведений о степени участия часы делятся поровну на количество авторов.

**Лист согласования**

Представитель высшего руководства  
по качеству, проректор по учебной работе \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

И.Е. Мишина  
инициалы и фамилия

Ответственный  
Начальник УМУ \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

Е.Н Копышева  
инициалы и фамилия

Согласовано:

Проректор по последипломному  
образованию и клинической работе \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

В.В.Полозов  
инициалы и фамилия

Проректор по научной работе  
и международному сотрудничеству \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

И.К. Томилова  
инициалы и фамилия

Проректор по воспитательной работе \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

С.В. Диндяев  
инициалы и фамилия

Управляющий делами \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

Л.В. Грабовенко  
инициалы и фамилия

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

Г.Л. Капустина  
инициалы и фамилия

Помощник ректора по качеству \_\_\_\_\_  
должность дата, подпись

И.И. Корягина  
инициалы и фамилия



