

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 10

от «25» июня 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России

д.м.н., профессор О.А. Башкина



от «25» июня 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и учета объема работы педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Астрахань
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета объема работы педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Университет) регламентирует планирование, учет и отчетность за выполнение нагрузки педагогических работников Университета, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватели).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 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 Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Настоящим Положением в Университете устанавливаются следующие нормативы:

- соотношение учебной (контактной) работы и других видов педагогической деятельности в пределах учебного года;

- верхний предел учебной нагрузки для каждой должности профессорско-преподавательского состава на 1 ставку в часах (Таблица № 1);

- нормы времени для расчета учебной и других видов педагогической деятельности (Таблица № 2);

- минимальный объем времени для осуществления медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся.

2. Общие нормы планирования и расчета нагрузки

2.1. Для преподавателей Университета, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется аудиторная и внеаудиторная работа. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1500 часов на полную ставку независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

2.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время преподаватель выполняет педагогическую деятельность, предусмотренную должностными обязанностями и индивидуальным планом.

2.3. Режим работы преподавателя определяется коллективным договором и правилами внутреннего распорядка. Выполнение учебной работы регулируется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Выполнение иных видов педагогической работы регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, планами научно-исследовательских работ, планами методической и издательской деятельности, планами медицинской, воспитательной и другой работы, а также локальными нормативными актами Университета. Конкретные трудовые (должностные) обязанности преподавателя определяются трудовым договором.

2.4. Объем учебной нагрузки каждого преподавателя определяется ежегодно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 контактных часов в учебном году – для программ высшего образования и 800 контактных часов в учебном году – для программ дополнительного профессионального образования на 1 ставку.

2.5. Режим рабочего времени преподавателей, реализующих профессиональные образовательные программы медицинского и фармацевтического образования, включает в себя осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели не менее 30 процентов рабочего времени (Таблица № 2).

2.6. Учебная нагрузка преподавателя планируется в форме контактной работы. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. В виде контактной работы проводятся учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся, практика.

2.7. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу с обучающимися (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу с обучающимися.

2.8. Объем контактной работы в Университете определяется учебными планами. Для всех видов занятий, относящихся к контактной работе в учебном году, должны быть сформированы общее и кафедральные расписания.

2.9. Планирование всех видов деятельности преподавателя осуществляется ежегодно по видам педагогической деятельности в соответствии с планами деятельности подразделений:

Учебная работа – проректор по учебно-воспитательной работе;

Работа по программам ординатуры, аспирантуры, программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки – проректор по последипломному образованию, заведующие кафедрами;

Учебно-методическая, организационная работа – отдел обеспечения учебного процесса, отдел методического сопровождения учебного процесса, деканаты, заведующие кафедрами;

Научная и исследовательская работа – проректор по научной и инновационной работе, заведующие кафедрами;

Медицинская деятельность, необходимая для практической подготовки обучающихся – проректор по лечебной работе и развитию регионального

здравоохранения, заведующие кафедрами;

Воспитательная работа – проректор по учебно-воспитательной работе, деканаты, заведующие кафедрами, отдел по воспитательной работе, деканаты факультетов;

Другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – отдел кадров, управление обеспечения образовательного процесса, деканаты, заведующие кафедрами.

2.10. Планирование учебной нагрузки преподавателя, работающего в Университете на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (продолжительности отработанного времени) по отношению к нормативам учебной нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

2.11. Учебная нагрузка лиц, привлекаемых к преподаванию по гражданско-правовому договору (далее – ГПД) из числа руководителей и работников организации, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы, фиксируется в соответствующем гражданско-правовом договоре, заключаемом в установленном в Университете порядке.

2.12. Объем учебно-методической, организационной, научно-исследовательской работы, медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, повышение квалификации преподавателей, воспитательной работой и других видов работ планируются и контролируются каждым подразделением самостоятельно в соответствии с индивидуальным планом и нормами времени для указанных видов работ (п. 3 Таблиц 4-8).

2.13. Ответственными за выполнение настоящего Положения при планировании и учете объема работы научно-педагогических работников, выполняющих учебную работу в Университете (в том числе, фактически выполненной учебной контактной нагрузки), являются: проректор по учебно-воспитательной работе, начальник управления обеспечения образовательного процесса, начальник отдела обеспечения образовательного процесса, начальник отдела методического сопровождения учебного процесса, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

3. Планирование, учет и отчетность по видам педагогической деятельности

3.1. Планирование учебной нагрузки преподавателей (в том числе лиц, привлекаемых для оказания преподавательских услуг по ГПД) осуществляется в соответствии с требованиями образовательных программ: учебных планов образовательных программ высшего образования, графиков учебного процесса. При расчете объема планируемой учебной нагрузки используются данные о контингенте обучающихся, о численности групп и количестве лекционных потоков на курсах и факультетах.

3.2. Документами, определяющими учебную и иную нагрузку каждого преподавателя, являются:

- расчет на будущий учебный год учебной нагрузки преподавателей;
- план работы кафедры – формируется 1 раз в год до начала учебного года;
- индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план). Указанный индивидуальный план формируется с учетом общей нагрузки кафедры ответственным за организацию учебно-педагогического процесса кафедры, согласовывается с заведующим кафедрой, деканом факультета, за которым закреплена кафедра, а также согласовывается проректором по учебно-воспитательной работе. Индивидуальный план преподавателя состоит из нескольких разделов, соответствующих видам выполняемой за учебный год работы. В каждом разделе выставляются как планируемые показатели по видам работы, так и отметки о выполнении;

- отчеты кафедр о выполнении всех видов деятельности за учебный год.

3.3. Контроль за выполнением запланированной в учебном году работы проводится деканами профильных факультетов.

3.4. Сроки формирования плановой и отчетной документации:

- учебная нагрузка кафедр – до 20 августа (для дополнительного профессионального образования – до 25 декабря);

- планы работы кафедр – до 28 августа (для дополнительного профессионального образования – до 25 декабря);

- индивидуальные планы работы преподавателей кафедр – до 28 августа;

- отчеты кафедр о выполнении работы за учебный год – до 03 июля (для дополнительного профессионального образования – до 25 декабря).

3.5. Если в течение учебного года возникла необходимость откорректировать или перераспределить учебную нагрузку преподавателей (изменилась фактическая численность групп, потоков и пр.), то соответствующие изменения вносятся в учебную нагрузку кафедры, в индивидуальные планы работы преподавателей.

3.6. Для планирования учебной нагрузки преподавателей, связанной с реализацией факультативов и дисциплин по выбору, включенных в рабочие учебные планы, ежегодно устанавливается минимальное число обучающихся, выбравших дисциплину.

4. Нормативы педагогической деятельности преподавателя

4.1. В соответствии с настоящим Положением устанавливается верхний предел учебной нагрузки для каждой должности преподавателя на 1 ставку в часах согласно Таблице № 1.

Таблица № 1

Верхний предел учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава на 1 ставку в контактных часах

№	Осуществление образовательной деятельности	Верхний предел учебной нагрузки в контактных
---	--	--

		часах (за учебный год)
По программам бакалавриата, специалитета, магистратуры		
1	Заведующий кафедрой	700
2	Профессор	800
3	Доцент	900
4	Старший преподаватель	900
5	Преподаватель и ассистент	900
По программам аспирантуры, ординатуры		
6	Заведующий кафедрой	700
7	Профессор	700
8	Доцент	700
9	Старший преподаватель	750
10	Преподаватель и ассистент	900
По программам дополнительного профессионального образования		
11	Заведующий кафедрой	700
12	Профессор	700
13	Доцент	700
14	Старший преподаватель	750
15	Преподаватель и ассистент	800

Объем учебной нагрузки лиц, работающих по ГПД, приводится к максимальному объему часов на ставку преподавателя – к 900 часам по программам бакалавриата, специалитета, к 700 часам по программам аспирантуры, ординатуры.

4.2. Соотношение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, приведено в Таблице № 2.

Таблица № 2

Соотношение учебной нагрузки и другой деятельности профессорско-преподавательского состава в учебном году

№	Категория ППС	Доля видов деятельности в годовом бюджете рабочего времени	
		Минимальная учебная нагрузка	Другая деятельность
1	Заведующий кафедрой	40%	60%
2	Профессор	45%	55%
3	Доцент	50%	50%

4	Старший преподаватель	55%	45%
5	Преподаватель и ассистент	57%	43%

4.3. Не допускается планирование учебной нагрузки преподавателя объемом, превышающим ее верхний предел, установленный в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.4. При расчете объема годовой учебной нагрузки, планировании и учете учебной работы академический (контактный) час приравнивается к астрономическому часу.

4.5. Нормы времени и виды учебной работы для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава приведены в Таблице № 3.

Таблица № 3

Нормы времени и виды учебной работы для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

№	Виды работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Формы учета	Примечания
1	2	3	4	5
Занятия				
1	Проведение занятий лекционного типа	1 час за 1 академический час	Журнал лекций, расписание лекций	Выделение потоков при количестве студентов более 180 человек
2	Проведение занятий семинарского типа	1 час на группу за 1 академический час	Журнал группы, расписание занятий	Занятия по физической культуре и спорту проводятся в группе численностью не более 20 человек
3	Проведение практических, лабораторных и клинических занятий	1 час на группу за 1 академический час	Журнал группы, расписание занятий	
4	Проведение занятий в виде деловых игр, научно-практических	1 час на группу за 1 академический час	Журнал группы, расписание занятий	

	конференций, клинических разборов и т.д.			
Консультации				
5	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	Не более 15% от количества аудиторных часов по дисциплине на учебную группу	Расписание консультаций	Вне времени, выделенного на проведение занятий по дисциплине
6	Проведение консультаций перед экзаменом	Перед промежуточной аттестацией – 2 часа на академическую группу; перед итоговой аттестацией – 2 часа на академическую группу	Расписание консультаций	Вне времени, выделенного на проведение занятий по дисциплине
7	Проведение индивидуальных консультаций по выполнению курсовых работ	Не более 2 часов на 1 обучающегося	Расписание консультаций	Вне времени, выделенного на проведение занятий по дисциплине
8	Руководство и проведение индивидуальных консультаций по выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР)	До 25 часов на каждого выпускника по программам специалитета	Расписание консультаций	Каждому руководителю ВКР
9	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	Не более 40 часов на 1 слушателя	Расписание консультаций	
10	Консультирование и руководство аспирантами, ординаторами	Не более 50 часов в год на каждого обучающегося	Расписание консультаций	
Контроль				

11	Прием устных экзаменов в процессе усвоения образовательных программ	До 0,35 часа на студента при устном экзамене	Расписание экзаменов, экзаменационные ведомости	В выделенный период экзаменационной сессии
12	Прием междисциплинарного экзамена	До 0,5 часа на 1 обучающегося	Расписание экзаменов, экзаменационные ведомости	В выделенный период экзаменационной сессии
13	Прием письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	До 2 часов на группу	Расписание экзаменов, экзаменационные ведомости, сводки	В выделенный период экзаменационной сессии
13	Прием зачетов по дисциплинам (практикам), предусмотренным рабочим учебным планом	До 0,25 часа на одного студента.	Расписание приема зачетов, зачетная ведомость	В случае, если зачет проводится вне рамок теоретического обучения (практики)
14	Прием защиты курсовых работ (проектов)	До 0,3 часа на одного студента	Расписание приема защит курсовых работ, ведомость	Вне рамок теоретического обучения
15	Переаттестация, перезачёт ранее изученных дисциплин при обучении по индивидуальному учебному плану	До 0,35 часа на одного студента	Расписание, Протокол комиссии (ведомость)	
16	Консультация и прием контрольных, историй болезней	Не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр	График консультаций и приема, отметка в журнале	Вне рамок теоретического обучения
17	Консультирование и прием рефератов по дисциплинам основной образовательной программы, отчетов по практике	До 1 часа на реферат (отчет) по программам подготовки специалитета	График консультаций и приема, отметка в журнале	Вне рамок теоретического обучения или практики

18	Прием итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ: а) прием устного экзамена; б) прием защит выпускных квалификационных работ; в) прием междисциплинарного итогового экзамена в несколько этапов	0,5 часа на 1 экзаменуемого на каждый экзамен каждому члену комиссии 0,5 часа на 1 экзаменуемого на каждый экзамен каждому члену комиссии До 1 часа на 1 экзаменуемого на каждый экзамен каждому члену комиссии	Расписание ГИА, протоколы государственной экзаменационной комиссии	Из расчета состава экзаменационной комиссии не более 8 человек по программам специалитета, не более 6 человек - по программам бакалавриата
Практика				
19	Руководство учебной практикой обучающихся (включая прием зачета или экзамена)	До 6 часов за рабочий день на группу	Расписание практики, ведомости	Группа до 30 человек
20	Руководство производственной практикой обучающихся, включая прием зачета или экзамена)	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу	Расписание практики, ведомости	Группа до 30 человек
21	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам обучающихся	До 1 часа в неделю на каждого обучающегося	Расписание практики, ведомости	
22	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся	До 1 часа в неделю на каждого обучающегося	Расписание, ведомости	

23	Руководство практикой (стажировкой) по программам дополнительного профессионального образования	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Расписание, ведомости	Не более 6 слушателей на 1 преподавателя
----	---	--	-----------------------	--

Таблица №4

Нормы времени учебно-методической и организационной работы

№	Вид работы	Название работы	Примерная норма часов на 1 час аудиторной нагрузки по одной дисциплине одной специальности, направлению подготовки
1	Подготовка к занятиям Не умножается на количество групп (преподавание на языке-посреднике – норма часов умножается на 2)	К лекциям по новому для кафедры курсу (дисциплине)	1
2		К лекциям по новому для преподавателя курсу (дисциплине)	0,5
3		К лекциям по читаемому преподавателем курсу (дисциплине)	0,25
4		К занятиям семинарского типа по новому для кафедры курсу (дисциплине)	1,0
5		К занятиям семинарского типа по новому для преподавателя курсу, дисциплине	0,5
6		К занятиям семинарского типа по преподаваемой ранее дисциплине	0,25
7		Составление и переработка	Составление учебно-методических

	учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, программ практик	комплексов, рабочих программ дисциплин	
8		Переработка действующих учебно-методических комплексов (изменение рабочих программ дисциплин, методических рекомендаций и т.д.)	До 5 час на 13Е
9	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, предусматривающих получение грифа учебно-методического объединения	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия, предусматривающего получение грифа учебно-методического объединения	До 60 часов на 1 печатный лист
10		Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия не предусматривающего получение грифа учебно-методического объединения	До 40 часов на 1 печатный лист
11	Работа с электронной информационно-образовательной средой Университета	Подготовка контрольно-измерительных материалов для осуществления компьютерного тестирования обучающихся	До 30 часов
12	Подготовка и проведение открытых лекций и практических занятий		До 10 часов на 1 учебное занятие
13	Рецензирование и экспертиза	Научное редактирование и экспертиза	До 5 часов на 1 пл.
14	учебно-методических материалов	Рецензирование учебников, учебных пособий	До 4 часов на 1 пл.

15		Рецензирование методических указаний	До 3 часов на 1 п.л.
16	Разработка фондов оценочных средств	Разработка фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	3 часа на 10 тестовых заданий, 3 часа на 10 вопросов, 3 часа на задачу (кейс)
17		Актуализация и проверка фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине или практике	1 час на 10 тестовых заданий, 1 час на 10 вопросов, 1 час на задачу (кейс)
18		Разработка фондов оценочных средств для итоговой (государственно) аттестации по направлению подготовки или специальности	6 часов на 10 тестовых заданий, 6 часов на 10 вопросов, 6 часов на задачу (кейс)
19		Актуализация и проверка фондов оценочных средств для итоговой (государственно) аттестации по направлению подготовки или специальности	3 часа на 10 тестовых заданий, 3 часа на 10 вопросов, 3 часа на задачу (кейс)
20	Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах, методических совещаниях	По профилю преподаваемой дисциплины или организации учебного процесса	1 час за мероприятие
21	Организационно-методическая работа	Работа в центрально-методическом совете Университета	10 часов в год

22	Работа в методических и экспертных комиссиях	10 часов в год
23	Работа в Ученом совете Университета, диссертационном Совете	20 часов в год
24	Работа в конкурсных комиссиях	20 часов в год
25	Работа в Совете факультета	15 часов в год
26	Работа по организации советов, комиссий (председатель/секретарь)	30/40 часов в год
27	Работа в системе управления кафедрой	15 часов в год
28	Работа в системе управления факультета, университета	25 часов в год
29	Руководство студенческими группами	25 часов в год на 1 группу

Таблица № 5

Нормы планирования научно-исследовательской работы преподавателя

№	Вид работы	Примерная норма часов на 1 единицу
1	Публикации в изданиях ВАК	30
2	Публикации в системе РИНЦ	20
3	Публикации в системе WebofScience	100
4	Публикации в системе Scopus	100
5	Публикации в прочих изданиях	10
6	Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (с докладом)	30
7	Участие в выставках (очное)	30
8	Участие в заседании совета по предварительному рассмотрению диссертации	1 час на заседание
9	Участие в заседании совета по приему диссертации к защите	1 час на заседание
10	Участие в заседании совета по защите диссертации	3 часа на заседание
11	Подготовка научной монографии на 1 п.л.	60

12	Подготовка обучающихся к участию в конференциях международных	20
13	Подготовка обучающихся к участию в конференциях всероссийских	15
14	Подготовка обучающихся к участию в конференциях региональных	10
15	Подготовка обучающихся к участию в конференциях внутривузовских	5
16	Доклады обучающихся на научных конференциях международных	20
17	Доклады обучающихся на научных конференциях всероссийских	15
18	Доклады обучающихся на научных конференциях региональных	10
19	Доклады обучающихся на научных конференциях внутривузовских	5
20	Научные публикации обучающихся в центральных и международных изданиях	20
21	Научные публикации обучающихся в местных изданиях	10
22	Заявки на УМНИК	15
23	Руководство студенческим научным кружком	30 (за год)
24	Подготовка отзыва ведущей организации	20 (за 1 отзыв)
25	Подготовка отзыва официального оппонента	20 (за 1 отзыв)
26	Подготовка отзыва на автореферат	10 час на 1 отзыв
27	Подготовка рецензии (на диссертацию, научную работу, публикацию и т.д.)	10 час на 1 отзыв

Таблица № 6

Нормы планирования медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся

№	Варианты работы	Норма часов
1	Курация тематических пациентов для клинического разбора на занятиях	1,0 час на 1 пациента
2	Курация тематических пациентов при написании обучающимся истории болезни	1,0 час на 1 пациента
3	Курация тематических пациентов при выполнении обучающимися инструментальных процедур и манипуляций	1,0 час на 1 процедуру (манипуляцию)

Таблица № 7

Нормы времени для расчета работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава

№	Вид работы	Норма часов на 1 единицу
1	Учеба по педагогике Высшей школы	72 часа 1 раз в три года (наличие подтверждающего документа позволяет распределить данные часы на три года – по 24 часа в год с момента повышения квалификации)
2	Повышение квалификации по специальности (профилю преподаваемой дисциплины)	144 час за пять лет (наличие подтверждающего документа позволяет распределить данные часы на пять лет – по 28,8 часов в год с момента повышения квалификации)
3	Получение/подтверждение сертификата по специальности	10 час
4	Защита аттестационной категории	10 час
5	Посещение лекций зав. кафедрой	Не менее 4 час в год
6	Взаимопосещения занятий	Не менее 10 час за год
7	Посещение научных, научно-практических конференций, конгрессов, съездов, открытых лекций и занятий, круглых столов и т.д.	20 час за год

Таблица № 8

Нормы времени планирования воспитательной работы преподавателя

№	Вид работы	Примерная норма часов на 1 единицу
1	Проведение воспитательной работы в студенческой группе в рамках специальности/направления подготовки	1 час на группу
2	Подготовка выступлений обучающихся на Международных/Всероссийских конференциях	30/25 часов на 1 выступление
3	Подготовка выступлений обучающихся на региональной конференции молодых исследователей Астраханской области	20 часов на 1 выступление
4	Подготовка выступлений обучающихся на научно-практической конференции молодых ученых и студентов Университета	10 часов на 1 выступление

5	Культурно массовая работа с обучающимися	По фактическому времени
6	Физкультурно-спортивная и оздоровительная работа с обучающимися	По фактическому времени
7	Прием отработок и проведение консультаций	Не менее 2 час в нед.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются Ученым Советом Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Проект внес:

Начальник отдела обеспечения
учебного процесса



В.В. Фомичев

Согласовано:

Проректор по
учебно-воспитательной работе



Е.А. Попов

Начальник управления обеспечения
образовательного процесса



С.А. Зурнаджан

Начальник управления
бухгалтерского учета, экономики
и финансовой деятельности



Е.В. Бутырин

Начальник юридического отдела



А.Д. Ерижепова