УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России
от «13» ноября 2018 г.,
протокол № 6

Ректор_____Т.В. Заболотских
Введено в действие приказом
№ 183П от «14» ноября 2018 г.

Положение
о нормах времени для расчета объема нагрузки и планирования основных видов работы профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета нагрузки и планирования основных видов работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия, Амурская ГМА) по программам специалитета разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями (в ред. от 05.02.2018);
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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»;

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письмом Минобразования России от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минздравсоцразвития России 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;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования";
- приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры";
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) с изменениями и дополнениями (в ред. от 05.04.2016)».

1.2. Настоящее положение определяет порядок расчета, планирования и учета учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и лечебной работы (для клинических кафедр) профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Академии, реализующего основные профессиональные

образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательные программы) и программы дополнительного профессионального образования в целях совершенствования управления образовательным процессом, для формирования штатного расписания на учебный год, для составления индивидуального плана работы преподавателя и отчетных документов структурных подразделений.

II. Нормы времени и порядок расчета нагрузки и планирования основных видов работы ППС

2.1. Продолжительность рабочего времени для ППС составляет 36 часов в неделю. Рабочее время преподавателей клинических кафедр включает в себя осуществление медицинской деятельности (далее – лечебная работа), необходимой для практической подготовки обучающихся, которая составляет в пределах 36-часовой недели не менее 30% рабочего времени.

2.2. Общий объем нагрузки преподавателя на ставку заработной платы составляет 1500 часов на учебный год и включает учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и лечебную работу (для клинических кафедр). Для преподавателей, работающих на меньшую долю ставки, общий объем нагрузки рассчитывается пропорционально занимаемой доли ставки. Учебная работа ППС включает в себя все виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на учебную работу, составляет учебную нагрузку. Учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная и лечебная работа (для клинических кафедр) определяется кафедрой.

2.3. Ученый совет Академии имеет право самостоятельно устанавливать нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых образовательных технологий, организации учебного процесса, специфики реализуемых образовательных программ.

2.4. За единицу времени при расчете времени по видам учебной деятельности принимается академический час, продолжительность которого составляет 45 минут, согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ.

2.5. Учебная нагрузка каждого педагогического работника из числа ППС определяется в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации. Устанавливаются следующие нормы выполнения учебной нагрузки по категориям профессорско-преподавательского состава:

2.5.1. Лечебный/педиатрический факультет:

- заведующий кафедрой, деканы факультетов и заместители деканов по курсам, ответственное лицо ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России за соблюдение режима пребывания в Российской Федерации иностранных граждан, оформления разрешительных документов, постановку иностранных граждан на миграционный учет и снятие их с учета - 600 часов в год;
- профессор кафедры - 700 часов в год;
- доцент кафедры - 800 часов в год;
- старший преподаватель - 900 часов в год;
- ассистент - 900 часов в год;
- преподаватель - 900 часов в год.

2.5.2. Факультет последипломного образования:
- заведующий кафедрой - 600 часов в год;
- профессор кафедры - 600 часов в год;
- доцент кафедры - 700 часов в год;
- старший преподаватель - 800 часов в год;
- ассистент - 800 часов в год;
- преподаватель - 800 часов в год.

2.6. Нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не должна превышать 300 часов в год.

2.7. Объем учебной нагрузки ППС планируется ежегодно до начала учебного года деканатом факультета, на котором реализуется образовательная программа.

2.8. Учебная нагрузка рассчитывается по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрой, с разбивкой по видам занятий (лекции, практические занятия и т.д.) и видам работы.

2.9. Учебная нагрузка ППС может рассчитываться:
- по лекционным часам на поток, если отдельный курс или группы объединены в один поток для лекционных занятий;
- на клиническую группу при расчете учебных часов практических, семинарских, лабораторных и других видов занятий;
- на академическую группу, включающую в себя две клинические группы, при расчете часов семинарских занятий, по дисциплинам, закрепленным за кафедрой философии, истории Отечества и иностранных языков.

2.10. Годовая нагрузка преподавателя отражается в индивидуальном плане работы преподавателя (Приложение 1), который регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей. Индивидуальный план работы составляется на основе сформированного плана работы кафедры на каждый учебный год и должен включать все виды работ, порученных преподавателю заведующим кафедрой. Заведующий

кафедрой имеет право устанавливать преподавателю виды и объем учебных поручений в зависимости от занимаемой должности, исходя из специфики выполняемых им поручений и потребностей кафедры. Индивидуальный план преподавателя обсуждается на кафедре и утверждается заведующим кафедрой. Изменения в индивидуальные планы в течение года могут быть внесены по решению кафедры с согласия преподавателя. Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждает проректор по направлению деятельности.

2.11. Все виды работы выполняются преподавателем в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы. Контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателя осуществляет заведующий кафедрой, декан соответствующего факультета, за которым закреплена кафедра. По окончании учебного года преподавателем предоставляется отчет о выполнении индивидуального плана, который является основным отчетным документом преподавателя за учебный год, обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

2.12. Нормы расчета времени ППС определены в таблице:

№ п\п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
I. Учебная работа			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (студенты, ординаторы, аспиранты)	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ и т.д. (студенты, аспиранты, ординаторы)	1 час на группу за 1 академический час	
Консультации			
3.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	5% часов от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу студентов	
4.	Проведение экзаменационных консультаций перед	2 часа на 1 группу	

	промежуточной аттестацией, перед государственной итоговой аттестацией студентов, ординаторов, аспирантов		
5.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	при сроке обучения от 1 до 3 месяцев - 20 часов на каждого слушателя; при сроке обучения от 4 до 6 месяцев - 40 часов на каждого слушателя	
Контроль			
6.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	30 минут на одного обучающегося	
7.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	15 минут на одного обучающегося	
8.	Проверка выполнения письменных домашних заданий и других форм внеаудиторной самостоятельной работы (рефератов, эссе, презентаций, историй болезни и т.п.), предусмотренных рабочей программой дисциплины	до 1 часа на одного обучающегося в семестр	
9.	Прием государственных экзаменов	30 минут на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии, но не более 6 часов в день	Распределение по кафедрам в соответствии с приказом о формировании ГЭК
10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	30 минут на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	

11.	Прием выпускных экзаменов по программам дополнительного профессионального образования	30 минут на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии	
Практика			
12.	Руководство учебной, производственной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	3 часа на одну группу за рабочий день (без выезда в командировку) и 4 часа на одну группу за рабочий день (при выезде в командировку)	
Руководство			
13.	Руководство кафедрой заведующим (в том числе разработка рабочих программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей)	40 часов в год	
14.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка студента к участию в конференциях, симпозиумах, получении гранта и т.п.)	до 1 часа в неделю на 1 студента, но не более 70 часов в год на 1 преподавателя	
II. Внеучебная работа			
Учебно-методическая работа			
15.	Разработка и написание учебников, учебных пособий, сборников, упражнений, задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов, прошедших утверждение в Координационном совете по области «Здравоохранение и медицинские науки»	не более 100 часов на 1 печатный лист (1 печатный лист равен примерно 32 страницам формата А4)	
16.	Разработка и написание	не более 50 часов	

	учебников, учебных пособий, сборников, упражнений, задач, лабораторных практикумов, стандартов организации, процессов жизненного цикла и других учебно-методических материалов, прошедших утверждение на ЦКМС Академии	на 1 печатный лист	
17.	Переработка учебных пособий, сборников, упражнений, задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов, прошедших утверждение на ЦКМС Академии	20 часов в год	
18.	Разработка методических указаний к изучению тем или вопросов, вынесенных на самостоятельную работу студентов, ординаторов	30 часов на дисциплину	
19.	Разработка методических указаний для обучающихся по выполнению различных видов и форм самостоятельной работы и подготовке к контрольным мероприятиям	15 часов на каждые 100 часов объема дисциплины	
20.	Подготовка к лекциям и занятиям (разработка и составление наглядных пособий, используемых при чтении лекций и проведении занятий (видеофильмы, презентации, таблицы)	по вновь преподаваемым дисциплинам - 2 часа на 1 лекцию и 0,5 часа на 1 занятие	
21.	Составление и пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм программированного контроля	10 часов в год	
22.	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, рабочих учебных планов по специальностям и направлениям, переработка учебных программ по	30 часов в год	

	действующим учебным дисциплинам		
23.	Создание электронного учебного пособия	100 часов за 1 мегабайт (МГ) информации	
24.	Создание электронного учебника	200 часов за 1 МГ информации	
25.	Подготовка информации для размещения на сайте академии, в том числе подготовка и размещение материалов в системе Moodle	до 50 часов в год сотруднику, ответственному за данный раздел работы	
III. Научно-исследовательская работа			
26.	Выполнение плановой госбюджетной научно-исследовательской работы	до 200 часов в год	
27.	Написание к подготовка к изданию монографий, публикация научных статей и докладов з журналы, рецензируемые ВАК	до 100 часов за 1 печатный лист	
28.	Публикация научных статей, тезисов и докладов в международные и центральные издания печати	до 50 часов за 1 печатный лист	
29.	Публикация научных статей, тезисов и докладов в вузовских изданиях	До 50 часов на 1 печатный лист	
30.	Руководство кружком студенческого научного общества	до 50 часов в год	
VI. Организационно-методическая			
31.	Подготовка необходимых сведений, отчетов, документов, не входящих в план работы профессорско-преподавательского состава для Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения Амурской области и Министерства образования Амурской области	по фактически затраченному времени	

32.	Руководство учебной частью на кафедре	до 50 часов в год	
33.	Работа в методических советах (цикловая методическая комиссия, центральный координационно-методический совет)	до 50 часов в год	
34.	Работа в качестве куратора учебных групп	до 2 часа в неделю, но не более 100 часов в год	
V. Воспитательная работа			
35.	Работа в качестве ответственного за воспитательную работу на кафедре	до 20 часов в год.	Работа осуществляется согласно плану воспитательной работы Академии и плану воспитательной работы кафедры
36.	Участие в подготовке и проведении воспитательных мероприятий (конференций, Ярмарок здоровья, диспутов, круглых столов, выставок, культурно-массовых, просветительских, спортивных мероприятий и т.п.)	до 10 часов на каждое мероприятие	
37.	Проведение воспитательной работы через преподавание предмета (подготовка / проведение бесед с обучающимися)	1 час за 10 практических занятий (семинаров) и 1 час за 10 прочитанных лекций	
38.	Работа со студентами, проживающими в общежитии	до 20 часов в год	
VI. Лечебная работа			
39.	Консультация больных		осуществляется в соответствии с Положением о лечебной работе Академии
40.	Курация больных		
41.	Лечебная, консультативная и методическая работа в качестве главных внештатных специалистов Минздрава Амурской области		
42.	Работа в Центре аналитико-методического обеспечения в проектном офисе Академии		

Приложение 1

Индивидуальный план работы преподавателя (ОБРАЗЕЦ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Амурская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
_____ ФИО
«__»_____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 201__/201__ учебный год

Фамилия, имя, отчество ____ _____
Ученая степень и звание _____
Кафедра _____
Занимаемая должность _____

Раздел	ВИДЫ РАБОТ	Количество часов по плану	Выполнено часов
I.	Учебная работа		
II.	Учебно-методическая работа		
III.	Научно-исследовательская работа		
IV.	Организационно-методическая работа		
V.	Работа по воспитанию студентов		
VI.	Лечебная работа		
	Итого:	1500	1500

План одобрен на заседании кафедры

«___»_____ 20___ г. (протокол № _____)

Подпись преподавателя _____

Раздел 1

УЧЕБНАЯ

Наименование преподаваемых дисциплин			№№ групп	Количество часов				
				Лекции	Практические занятия	Семинары	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия
Осенний семестр	Сентябрь							
	Октябрь							
	Ноябрь							
	Декабрь							
	Январь							
	Итого выполнено за осенний семестр							
	Часов по плану							
Весенний семестр	Февраль							
	Март							
	Апрель							
	Май							
	Июнь							
	Итого выполнено за весенний семестр							
	Часов по плану							
	Всего выполнено за год							
	Всего часов по плану							

РАБОТА

по видам занятий	

															Прием экзаменов
															Прием зачетов
															Проверка (историй болезни, лаборат., контрольных, самостоятельных работ)
															Консультации текущие
															Консультации экзаменационные
															Прием государственных экзаменов
															Руководство кафедрой
															Руководство аспирантом, ординатором
															Руководство практикой
															Руководство НИР студентов
															Всего часов

Руководство практикой (учебной, производственной)

Факультет	Курс	Количество студентов	Место практики			Количество часов на руководителя	Отметка о выполнении
				начало	окончание		

Руководство научно-исследовательской работой студентов

№ п/п	Тема работы	Фамилии студентов, курс, группа	Планируется		Отметка о выполнении
			Число часов	Сроки выполнения	

Р а з д е л 2
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Планируется		Отметка о выполнении
		Число часов	Сроки выполнения	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Р а з д е л 3
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

		Планируется	

№ п/п	Виды работ	Число часов	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Раздел 4
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Планируется		Отметка о выполнении
		Число часов	Сроки выполнения	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Раздел 5
РАБОТА ПО ВОСПИТАНИЮ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Виды работ	Планируется		Отметка о выполнении
		Число часов	Сроки выполнения	

Раздел 6
ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ (плановые обходы зав.кафедрой, консультативные обходы, консультативные приемы, практическая помощь органам здравоохранения)	Планируется		Отметка о выполнении
		Число часов	Сроки выполнения	

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Формы повышения квалификации преподавателя (педагогическая, профессиональная, по СМК)	Сроки выполнения (причина невыполнения)	Отметка о выполнении

ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА И ДРУГИЕ ПОРУЧЕНИЯ

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

№ п/п	Раздел плана	Краткое обоснование и содержание изменения	Дата	Подпись	Подпись зав. кафедрой

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗАВ. КАФЕДРОЙ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ЗА ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____20 г.

Зав. кафедрой _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗАВ. КАФЕДРОЙ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«___»_____20 г.

Зав. кафедрой _____