«Утверждаю»
И.о.ректора
_____ Н.А.Былова
«22» июня 2026 г.

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Версия 5.0

Дата введения: 01 сентября 2026 года

Архангельск

2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного управления	Хромова А.В.	28.05.26
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	01.06.26
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	10.06.26
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	11.06.26
Согласовал	Проректор по учебной работе	Турабов И.А.	01.06.26

1. Рассмотрен на заседании ученого совета, протокол № 17 от «03. 06. 2026г.
2. Утвержден и введен в действие приказом и.о.ректора № 393 от «22» 06. 2026 г.
3. Введен взамен версии 4.0. от 01.09.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6
5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАСЧЕТУ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ 6
6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ ППС 7
7. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ 8
8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ 9
9. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА 9
Приложение 1 (обязательное)..... 11
Приложение 2 (обязательное)..... 12
Приложение 3 (обязательное)..... 14
Приложение 4 (обязательное)..... 16
Приложение 5 (обязательное)..... 18
Приложение 6 (обязательное)..... 19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет виды и правила расчета объема педагогической нагрузки педагогических работников при реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры, аспирантуры и дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (далее – СГМУ).
1.2 Порядок подлежит применению всеми участниками образовательного процесса при реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 11.04.2025 г. N 335 "О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях его изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки";
- Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 г. N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2025 г. N 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 г. N 885/ Приказ Минпросвещения России от 05.08.2020 г. N 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России;
- локальные нормативные акты, регламентирующие в СГМУ организацию и обеспечение учебного процесса.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Педагогический работник – работник относящийся к категории профессорско-преподавательского состава и заключивший с ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России трудовой договор на осуществление педагогической работы по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

3.2 Педагогическая нагрузка для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и преподавателей СПО, включает:
- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, в также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (методическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися), а также лечебную работу для ППС клинических кафедр.

3.3 Рабочее время преподавателя – время, предназначенное для осуществления всех видов работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом работы преподавателя.

3.4 Учебная (преподавательская) работа проводится в форме контактной работы с обучающимися, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также реализуемой в электронной информационно-образовательной среде СГМУ.

3.5 Контактная работа – образовательная деятельность в форме непосредственного взаимодействия ППС и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, с обучающимися. Контактная (аудиторная и внеаудиторная) работа с обучающимися может проводиться в электронной информационно-образовательной среде СГМУ. Контактная аудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде СГМУ, включает проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, на основе применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В настоящем положении используются следующие сокращения:
СГМУ – Северный государственный медицинский университет.
ППС – профессорско-преподавательский состав
СПО – среднее профессиональное образование
ВО – высшее образование;
ОП – образовательная программа;

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок определяет и регламентирует виды и правила расчета объема педагогической нагрузки при реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования, в том числе подготовки кадров высшей квалификации, дополнительных профессиональных программ.

4.2. Норма рабочего времени включает в себя все виды деятельности, предусмотренные пунктом 3.2, которые являются обязательными для каждого штатного преподавателя и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учета конкретной работы. Педагогическая нагрузка преподавателей кафедры является составляющей общего плана работы кафедры и не может включать в себя виды работ, не предусмотренные этим документом.

4.3. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом с педагогическим работником.

4.3. Планирование работы ППС проводится из расчета 36 часовой рабочей недели. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1440 часов и рассчитывается следующим образом (52 недели – 10 недель отпуск = 42 недели * 36 часов = 1512 часов; 12 праздничных дней * 6 часов = 72 часа; 1512 часов – 72 часа = 1440 астрономических часов).

4.4. Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:

- в сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки: при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных в порядке, предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда: в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях.

4.5. При определении верхних пределов учебной нагрузки дифференцированно по должностям ППС учитывается, что по образовательным программам ВО верхний предел учебной нагрузки на одну ставку не должен превышать 900 часов в учебном году (Приложение 1). Для ППС кафедры фтизиопульмонологии и ППС, реализующих курс судебной медицины учебная нагрузка в год на одну ставку составляет 690 часов без дифференциации по должностям. По образовательным программам СПО верхний предел учебной нагрузки преподавателя не должен превышать 720 часов в учебном году. Для преподавателей, работающих на долю ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАСЧЕТУ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1 Лекционные часы рассчитываются на курс для каждого направления подготовки (специальности). Лекции по образовательным программам ВО читаются, как правило,

профессорами и доцентами, в исключительных случаях допускаются старшие преподаватели, имеющие ученую степень и профессиональный опыт не менее 5 лет.

5.2 При расчете часов семинарских, лабораторных, практических и клинических практических занятий основной учебной единицей является академическая группа, численностью до 15 человек (при очном и очно-заочном обучении) и до 25 человек (при заочном обучении) по образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета и магистратуры. Академическая группа по образовательным программам ординатуры от 6 обучающихся. Академическая группа может делиться на подгруппы для освоения дисциплин с использованием сложного оборудования.

Академическая группа для занятий по физической культуре, элективным курсам по физической культуре устанавливается в количестве обучающихся до 20 человек.

Малочисленная академическая группа устанавливается в количестве до 6 человек с введением понижающего коэффициента 0,5 при расчете учебных часов.

Академическая группа для элективных дисциплин/ дисциплин по выбору до 15 человек.

Академическая группа для прохождения учебной и производственной практики – до 15 человек.

5.3 Расчет учебной нагрузки производится отдельно по уровням образования и формам обучения: среднему профессиональному и высшему (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура, аспирантура).

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ ППС

6.1. Планирование учебной (преподавательской) нагрузки ППС на уровне учебного управления осуществляется в отношении контактной работы (Приложение 2), объем которой регламентирован учебным планом каждой образовательной программы. Учебная нагрузка планируется в учебных академических часах: 1 академический час составляет 45 минут. Результатом этого планирования является определение объема учебной нагрузки каждой кафедры СГМУ, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования. Этот объем фиксируется в учебном поручении кафедры на следующий учебный год не позднее 20 июня текущего учебного года.

6.2 Заведующий кафедрой распределяет учебную нагрузку дифференцированно по должностям педагогических работников. Результат планирования и распределения фиксируется в протоколах заседания кафедры, планах работы кафедры на следующий учебный год и в индивидуальных планах преподавателей.

6.3. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными верхними пределами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6.4. При распределении учебной нагрузки преподавателям заведующий обязан учитывать их право:

- на выполнение учебной (преподавательской) работы в объеме до 0,5 ставки ППС на условиях внутреннего совместительства (при наличии вакантных ставок в штатном расписании кафедры);

- на выполнение учебной (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год на условиях почасовой оплаты труда (при наличии фонда почасовой оплаты труда на кафедре).

7. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1 Внеучебная работа, которая включает в себя учебно-методическую, научную, воспитательную, организационную работу и лечебную работу (для ППС клинических кафедр) является обязательной для ППС, ***ее объем составляет 540 астрономических часов.*** Внеучебная работа включается в индивидуальный работы ППС с соблюдением пропорций между её составляющими:

- учебно-методическая работа до 400 часов
- научная работа до 400 часов
- организационная работа до 300 часов
- воспитательная работа до 150 часов
- лечебная работа (для клинических кафедр) до 80 часов.

7.2 Внеучебная работа выполнятся педагогическими работниками за пределами учебной нагрузки при 36-часовой рабочей неделе.

7.3 Планирование учебно-методической работы включает конкретные виды, к которым относятся (Приложение 3):

- подготовка учебных и методических пособий, учебных заданий, рабочих программ дисциплин и практик, разработка и переработка лекций, практических занятий, фонда оценочных средств, контроль самостоятельной работы обучающихся, проверка историй болезней и т.п.;
- подготовка рецензий, заключений на учебные, учебно-методические пособия, программы, учебные планы и т.п.;
- разработка и наполнение электронных курсов в электронной информационно-образовательной среде СГМУ, в том числе открытых.

7.4 Планирование научной работы включает следующие виды работ (Приложение 4):

- выполнение научных исследований, разработок, работа над диссертацией; написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов и т.д.;
- подготовка отчетов по научной деятельности;
- проведение и участие в научных конференциях;
- научно-методическая работа, научные консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т.п.;
- подготовка рецензий на научные работы;
- оформление заявки на получение патента на изобретение;
- работа в редакционных советах и коллегиях рецензируемых и индексируемых научных изданий и т.п.

7.5 Планирование организационной работы включает руководство кафедрой, направлением, участие в работе ученых советов, комиссий, комитетов, рабочих групп и т.д. (Приложение 5).
7.6. Планирование воспитательной работы включает конкретные виды воспитательной работы, проводимой на кафедре, факультете и в Университете (Приложение 6).
7.7. В отчетность преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную оплату.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

8.1 Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом педагогического работника за учебный год и основывается на плане работы кафедры на соответствующий учебный год.
8.2 Индивидуальный план на учебный год заполняется педагогическим работником лично согласно установленной форме, рассматривается на заседании кафедры, подписывается преподавателем и заведующим кафедрой.
8.3 Индивидуальный план работы заведующего кафедрой проверяется деканом соответствующего факультета, а затем согласовывается с проректором по учебной работе, по определенным видам деятельности с проректором по научно-инновационной работе, с проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности, с проректором по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию (для клинических кафедр).
8.4 При необходимости, в индивидуальный план работы преподавателя/заведующего кафедрой в течение учебного года могут быть внесены изменения по решению кафедрального совещания.
8.5 Отчет о выполнении индивидуального плана работы преподавателя заполняется педагогическим работником лично, рассматривается на заседании кафедры, подписывается преподавателем и заведующим кафедрой.
8.6 Контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателя осуществляется заведующим кафедрой.
8.7 В случае невыполнения запланированной нагрузки преподаватель обязан представить объяснение о причинах невыполнения нагрузки по отдельным видам (учебной, внеучебной) работ.
8.8 Индивидуальные планы преподавателя/заведующего кафедрой хранятся на кафедре и представляются при избрании на должность за отчетный период.

9. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА

9.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа ректором СГМУ.
9.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке, несут заведующие кафедрами, деканы факультетов, начальник управления по научной и инновационной работе, начальник учебного управления, проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности.
9.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

-ректора СГМУ
- проректора по учебной работе
- проректора по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию
- проректора по научно-инновационной работе
- проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности
-начальника управления по научной и инновационной работе
-начальника управления правового и кадрового обеспечения
-начальника учебного управления.

Приложение 1 (обязательное)

Дифференциация учебной (контактной) нагрузки по должностям ППС по ОП ВО

№	Должность	Часы
1.	Заведующий кафедрой	700
2.	Профессор	800
3.	Доцент	850
4.	Старший преподаватель	875
5.	Ассистент, преподаватель	900
6.	Декан	10

Приложение 2 (обязательное)

Нормы времени для расчета объема учебной (контактной) работы по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

№	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Чтение лекций, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час за 1 акад. час
2.	Проведение семинарских, практических, клинических практических занятий, лабораторных работ, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час на группу за 1 акад. час
3.	Проведение экзаменационных консультаций, в том числе синхронных консультаций с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час на группу за 1 акад. час
4.	Проведение консультаций к государственной итоговой аттестации, в том числе синхронных консультаций с использованием дистанционных образовательных технологий	2 часа на поток по дисциплине
5.	Прием устного или письменного экзамена, в том числе синхронный прием экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий	0,3 часа на обучающегося
6.	Прием зачетов по дисциплинам учебного плана заочной формы обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	0,25 часа на 1 обучающегося
7.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии - Председатель комиссии - Секретарь комиссии - Член комиссии	 6 часов в день 6 часов в день 4 часа в день
8.	Руководство курсовыми работами	3 часа на работу
9.	Руководство выпускной квалификационной работой по образовательным программам бакалавриата	15 часов на работу
10.	Руководство выпускной квалификационной работой по образовательным программам магистратуры и специалитета	20 часов на работу
11.	Руководство учебной или производственной практикой с курированием обучающихся на базах, проверкой отчетной документации и проведением зачета	1 час на обучающегося в неделю
12.	Руководство учебной или производственной практикой без курирования с проверкой отчетной документации и проведением зачета	1 час на обучающегося

13.	Проведение учебной практики / или производственной практики в форме практических занятий на кафедре	до 36 часов в неделю на группу
14.	Руководство преддипломной и / или учебой научно-исследовательской практикой	2 часа на обучающегося
15	Руководство производственной практикой научно-исследовательской работой	1 час на обучающегося в неделю
16	Руководство производственной практикой педагогической	0,75 часа на обучающегося в неделю
17.	Руководство учебной или производственной практикой без курирования с проверкой отчетной документации и проведением зачета заочной формы обучения	1 час на обучающегося
18.	Руководство практикой, проверка отчетной документации практики ординаторов	2 часа в неделю на ординатора
19.	Индивидуальные занятия по приему переводов литературы аспирантов	10 часов на аспиранта
20.	Прием вступительных кандидатских экзаменов	1 час на аспиранта
21.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по программам аспирантуры - секретарь комиссии - член комиссии	 6 часов в день 2 часа на аспиранта
22.	Научное руководство (консультирование) аспирантом	50 часов в год
23.	Руководство педагогической практикой аспирантов	0,75 часа на аспиранта в неделю
24.	Руководство научно-исследовательской практикой аспирантов	0,75 часа на аспиранта в неделю

Приложение 3 (обязательное)

Нормы времени для учебно-методической работы (до 400 часов)

	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1.	Подготовка методического пособия по дисциплине	1 п.л.*	до 100
2.	Подготовка сборника упражнений, задач для самостоятельной работы обучающихся	1 п.л.	до 80
3.	Разработка рабочей программы дисциплины	1 программа	до 100
4.	Разработка рабочих программ по учебной/производственной практике	1 программа	до 100
5.	Разработка фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации	1 комплект	до 50
6.	Обновление рабочих программ дисциплин	1 программа	до 15
7.	Обновление рабочих программ по учебной/производственной практике	1 программа	до 15
8.	Обновление фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации	1 комплект	до 10
9.	Разработка рабочая программы дисциплины по специальности ординатуры	1 комплект	до 200
10.	Разработка нового электронного курса в соответствии с требованиями вуза, в том числе - разработка лекций - подбор дополнительного теоретического материала - разработка материалов для текущего и итогового контроля знаний (тестов/задач и т.п.) в электронном курсе	1	до 75 30 20 25
11.	Обновление/переработка электронного курса в соответствии с требованиями вуза, в том числе - актуализация лекций - подбор дополнительного теоретического материала - переработка материалов для текущего и итогового контроля знаний (тестов/задач и т.п.) в электронном курсе	1	до 45 20 10 15
12.	Разработка видео-лекций, в т.ч. разработка сценария лекции формирование презентации	1	до 30 10 20
13.	Разработка МООК, в т.ч. - разработка педагогического дизайна электронного курса, формирование учебной	1	до 300 100

	программы - разработка видеолекций (в соответствии с п.12) - разработка материалов курса для проведения промежуточного и итогового контроля		100 80
14.	Прохождение повышения квалификации (ПК)		объем программы ПК
15.	Проверка историй болезней, карт амбулаторного больного, протоколов, анализа родословных, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий		0,5 часа на одного обучающегося
16.	Рецензирование контрольных работ учебного плана заочной формы обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий		0,5 часа на обучающегося
17.	Обновление фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации		до 20 часов в год

*** 1 п.л. – 16 листов машинописного текста А4**

Приложение 4 (обязательное)

Нормы времени для научной работы
(до 400 часов)

№	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Выступление с докладом на научных форумах:	За выступление
	- зарубежных	30 часов
	- международных	20 часов
	- всероссийских	8 часов
	- межрегиональных	7 часов
	- региональных и межвузовских	6 часов
	- внутривузовских	4 часов
2.	Публикация статей в журналах и сборниках научных трудов:	
	- в журналах SCOPUS первого и второго квартилей	100 часов
	- в журналах Web of Science первого и второго квартилей	150 часов
	- в журналах, индексированных в Russian Science Citation Index, а также в журналах Web of Science, SCOPUS,не относящихся к первому и второму квартилям	70 часов
	- в журналах и изданиях, рекомендуемых ВАК Минобрнауки России для публикации основных научных результатов	40 часов
3.	Публикация тезисов в материалах конференций	
	- зарубежных и международных	10 часов
	- всероссийских	8 часов
	- межрегиональных	6 часов
	- региональных и межвузовских	4 часов
	- внутривузовских	2 часов
4.	Работа в редколлегиях и редсоветах научных журналов	
	- член редакционной коллегии (совета)	10 часов
	- ответственный секретарь	80 часов
5.	Издание монографий (указать объем)	
	- зарубежное издательство	200 часов
	- центральное издательство	100 часов
	- региональное и вузовское издательство	50 часов
6.	Патентная работа	
	- оформление материалов заявок на патент	40 часов
7.	Оформление материалов заявки на рацпредложение, оформление прав на базу данных и пр.	20 часов
8.	Подготовка рецензий на:	
	- докторскую диссертацию	20 часов
	- кандидатскую диссертацию	20 часов
	- на научные труды (монография)	10 часов

9.	Подготовка отзывов:	
	- ведущей организации на докторскую диссертацию	20 часов
	- ведущей организации на кандидатскую диссертацию	10 часов
	- официального оппонента на докторскую диссертацию	20 часов
	- официального оппонента на кандидатскую диссертацию	10 часов
	- на автореферат докторской диссертации	10 часов
	- на автореферат кандидатской диссертации	5 часов
10.	Участие в работе диссертационных советов в качестве:	
	- члена экспертной комиссии	12 часов
	- члена совета	6 часов
11.	Выполнение запланированной диссертации (при условии выполнения сроков):	
	- докторской	300 часов
	- кандидатской	200 часов
12.	Участие в международных научных проектах, сотрудничество с зарубежными научными организациями	100 часов
13.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся	
	- конкурсной работой	30 часов
	- докладом	20 часов
	- статьей	10 часов
14.	Руководство студенческим научным кружком:	
	- СНК кафедры	30 часов

Приложение 5 (обязательное)

Нормы времени для организационной работы
(до 200 часов)

	Вид работ	Всего часов
1.	Руководство кафедрой	200
2.	Участие в работе Ученого Совета СГМУ	до 30
3.	Председатель Ученого Совета факультета	50 часов
4.	Участие в работе Ученого Совета факультета	до 20 за 1 единицу
5.	Участие в работе ЦКМС, методических объединений	до 20 за 1 единицу
6.	Участие в работе комитетов, комиссий, рабочих групп*	до 20 за 1 единицу

*** при отсутствии оплаты за выполнение данных обязанностей**

Приложение 6 (обязательное)

Нормы времени для воспитательной работы
(до 150 часов)

	Вид работ	**Количество часов на одно мероприятие**	**Всего часов**
1.	Подготовка и участие в общеуниверситетских или факультетских мероприятиях	2	10
2.	Подготовка и участие во всероссийских и региональных мероприятиях	4	16
3.	Подготовка и проведение мероприятий:		
	- на кафедре	4	16
	- на факультете	4	16
4.	Содействие и развитие студенческого самоуправления	2	18
5.	Организация и проведение профилактических и спортивно-оздоровительных мероприятий	4	8
6.	Организация и проведение олимпиад и конкурсов:		
	- подготовка к олимпиадам, конкурсов обучающихся	до 10 часов на 1 участника, до 20 часов на группу	
	- разработка конкурсных заданий для студенческих олимпиад, конкурсов и.т.п.	до 20 часов на одно мероприятие	