



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических
работников, замещающих должности профессорско-преподавательского
состава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

ИГМА Минздрава России

 А.Е. Шкляев

«22» ноября 2022 год

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

№ П-02(08.06).14-2022

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
и воспитательной работе
«22» 11 2022 г

М.К. Иванова

Проректор по научной работе
и региональному развитию
здравоохранения
«22» 11 2022 г

Е.А. Кудрина

Проректор по дополнительному
профессиональному образованию
и медицинской деятельности
«22» 11 2022 г

М.В. Дударев

Проректор по экономике,
финансам и закупкам
«22» 11 2022 г

А.Ю. Буйновский

Декан факультета повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
22.11.2022

А.В. Николаева

Начальник отдела кадров
«22» 11 2022 г

С.П. Овечкина

Начальник отдела договорно-
правовой работы
«22» 11 2022 г

Т. В. Никитина

Начальник учебно-
методического управления
«22» 11 2022 г

Д.А. Толмачев

Начальник общего отдела
«22» 11 2022 г

О.В. Кложева

Председатель профкома
сотрудников
«22» 11 2022 г

А.Р. Поздесев

РАЗРАБОТАНО «Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»

Начальник отдела организации
учебного процесса

О.И. Лосева

ПРИНЯТО решением Ученого совета от « 22 » 11 2022 г. протокол № 4

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от « 22 » 11 2022 г. № 495 /07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России» от 24.11.2020 г. № П-02 (08). 21 - 2020.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России (далее-Академия) разработано с целью совершенствования организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования в части планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава Академии, а также создания условий для достижения эффективной занятости педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями Академии.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано на основе действующих законодательных и нормативных документов в сфере высшего образования:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в ред.от 17.08.2020);
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред.от27.03.2020);
- Приказа Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 390 «Об утверждении положения о практической подготовке обучающихся» (ред.от 18.11.2020);
- Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры стажировки» (в ред.от27.03.2020);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений) ред.от 04.11.2022г.;
- Приказа 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» (ред.от 13.05.2019 г.);
- Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. № 755 «О внесении изменений в Приложение № 1 к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Письма Минобрнауки России от 26 июня 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»;

- Приказа 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»;

- Приказа Минобрнауки России 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (ред.от29.06.2020);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Письма Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Устава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России;

- Коллективного договора ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России;

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- других локальных нормативных актов Академии.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академия - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

ГИА - государственная итоговая аттестация.

Контактная работа - образовательная деятельность в форме непосредственного взаимодействия педагогических работников Академии и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, с обучающимися.

НИРС - научно-исследовательская работа студента

Обучающиеся - студенты, ординаторы, аспиранты Академии

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

Педагогический работник - работник, относящийся к категории профессорско-преподавательского состава и заключивший с ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России трудовой договор на осуществление педагогической работы по реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных образовательных программ.

ППС - профессорско-преподавательский состав Академии.

Рабочее время педагогических работников - время, предназначенное для осуществления педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом работы преподавателя

УИРС - учебно-исследовательская работа студента

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. Общие положения

4.1. **Основные задачи**, на решение которых ориентировано данное Положение:

- обоснование штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр Академии, реализующих основные образовательные программы высшего образования;
- выполнение требований ФГОС ВО и ФГТ по кадровому обеспечению образовательного процесса, включая руководителей и работников иных организаций, профессиональная деятельность которых соответствует профилю реализуемых основных образовательных программ;
- определение объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников при составлении индивидуальных и кафедральных планов работы, отчетов о реализации основных образовательных программ высшего образования.

4.2. **Настоящее положение регламентирует:**

- порядок планирования и учета учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, замещающими должности профессорско-преподавательского состава и реализующих основные образовательные программы высшего образования;
- нормы для расчета объема учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии.

4.3. **Продолжительность рабочего времени** (норма рабочего времени) педагогических работников, работающих на одну ставку, рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю) и составляет 1550 часов в год.

Это требование относится также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства Академии, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической работы преподавателя, без изменения суммарного объема - 1550 часов в год.

Продолжительность рабочего времени преподавателя, работающего в Академии на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к норме рабочего времени преподавателя, работающего на одну ставку, в частности, норма рабочего времени преподавателя на 0,5 и 0,25 ставки - 775 часов и 388 часов соответственно.

4.4 **Объем учебной нагрузки** педагогического работника, из числа профессорско-преподавательского состава, реализующего основные образовательные программы высшего образования, работающего на одну ставку, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

4.5 **Педагогическая работа для педагогических работников**, замещающих должности ППС (далее – педагогических работников), включает:

- учебную (преподавательскую);
- учебно-методическую;
- организационную;
- научную (научно-методическую, научно-исследовательскую);
- воспитательную;
- другую педагогическую работу;
- медицинскую (кроме дежурств) деятельность для педагогических работников клинических кафедр.

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

Контактная (аудиторная) работа с обучающимися включает:

- все виды учебных занятий;

- консультаций;
- аттестационных испытаний промежуточной аттестации;
- государственной итоговой аттестации обучающихся.

Режим рабочего времени лиц из числа ППС Академии, реализующей профессиональные образовательные программы медицинского 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

Контактная (внеаудиторная) работа с обучающимися может проводиться в электронной информационно-образовательной среде Академии и включает в себя проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, на основе применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Контактная внеаудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде Академии, включается в полном объеме в расчет учебной нагрузки кафедры на предстоящий учебный год.

4.7. Учебная нагрузка - это объем учебной (преподавательской) работы педагогического работника, осуществляемый исключительно в форме контактной работы с обучающимися, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также проводимой в электронной информационно-образовательной среде Академии по

- реализации дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведению практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

4.8 . Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя Академии, являются:

- **учебное поручение** (расчет учебной нагрузки ППС) на следующий учебный год) для каждой кафедры Академии, формируемое Учебно-методическим управлением;
- **индивидуальный план работы преподавателя** (далее - индивидуальный план), составляемый каждым преподавателем с учетом утвержденного на заседании кафедры учебного поручения преподавателя (**Приложения 2**).

Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, определяющим работу профессорско-преподавательского состава. Он формируется преподавателем на каждый учебный год и включает все виды педагогической работы (учебную (контактную работу), учебно-методическую, организационно- методическую, научно-исследовательскую, воспитательную).

Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой и деканом факультета. По окончании учебного года все преподаватели представляют отчеты о выполнении индивидуальных планов заведующему кафедрой.

Изменения в индивидуальный план после его утверждения могут быть внесены на основании решения кафедры с согласия преподавателя и оформлены протоколом заседания кафедры.

5. Ответственность и полномочия

5.1. На проректора по учебной и воспитательной работе, осуществляющего руководство образовательным процессом по программам специалитета, возлагается ответственность за контроль соответствия образовательных программ требованиям ФГОС ВО, включая выполнение требований к условиям реализации образовательных программ в части кадрового обеспечения.

5.2. На проректора по дополнительному профессиональному образованию и медицинской деятельности, осуществляющего руководство образовательным процессом по программам ординатуры возлагается ответственность за контроль соответствия образовательных программ

требованиям ФГОС ВО, включая выполнение требований к условиям реализации образовательных программ в части кадрового обеспечения.

5.3. На проректора по научной работе и региональному развитию здравоохранения, осуществляющего руководство образовательным процессом по программам аспирантуры, возлагается ответственность за контроль соответствия образовательных программ требованиям ФГОС ВО и ФГТ, включая выполнение требований к условиям реализации образовательных программ в части кадрового обеспечения.

5.4. Ответственными за формирование штатного расписания ППС Академии по образовательным программам высшего образования, реализуемым в Академии, являются финансово-экономический отдел и отдел кадров.

5.5. На начальника Учебно-методического управления возлагается ответственность контроля:

- за соответствие учебных планов образовательных программ высшего образования - программ специалитета, реализуемых в Академии, требованиям ФГОС ВО;
- за разработку шаблонов рабочих программ дисциплин;
- а расчет учебной нагрузки по всем реализуемым программам и распределение объема учебной нагрузки по кафедрам Академии;
- за соответствие учебных планов программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры, реализуемых в Академии, требованиям ФГОС ВО и ФГТ;
- за разработку шаблонов рабочих программ дисциплин по программам аспирантуры, ординатуры и дополнительных профессиональных программ в соответствии с установленными требованиями;
- за расчет учебной нагрузки по программам аспирантуры, программам ординатуры, дополнительным профессиональным программам и распределение объема учебной нагрузки по кафедрам Академии.

5.6. На деканов факультетов, заведующих аспирантурой и ординатурой возлагается ответственность:

- за ежемесячное предоставление в Учебно-методическое управление достоверных сведений по численности контингента обучающихся;
- порядок формирования академических групп;
- за объединение академических групп обучающихся в лекционные потоки.

5.7. На заведующих кафедрами возлагается ответственность за распределение учебной нагрузки между ППС кафедры до начала учебного года и контроль её выполнения с учетом требований настоящего Положения и других локальных нормативных актов Академии, регулирующих данное направление деятельности.

5.8. На ППС Академии возлагается ответственность за выполнение учебной нагрузки в соответствии с распределением по кафедре на конкретный учебный год.

6. Нормирование учебной (преподавательской) работы педагогических работников

6.1. Основными документами для установления нормативно обоснованных затрат времени на выполнение учебной (преподавательской) работы являются учебные планы основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Академии, сведения о численности контингента обучающихся по уровням образования и направлениям подготовки (специальностям), нормы времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников.

6.2. Нормы времени, применяемые для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников Академии, представлены в **Приложении 1**.

6.3. Учебная (преподавательская) работа ППС в пределах установленного законодательством рабочего времени проводится в форме контактной работы педагогического работника с обучающимися Академии. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде Академии.

6.4. Контактная (аудиторная) учебная работа со студентами, ординаторами, аспирантами регламентирована учебными планами образовательных программ и включает:

- чтение лекций;
- проведение семинаров, лабораторных, практических занятий, научно-практических конференций, предусмотренных рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик;
- проведение консультаций по учебным дисциплинам перед экзаменами (курсовыми, ГИА);
- проведение экзаменов: курсовых (в процессе освоения основных образовательных программ), ГИА, прием зачетов по дисциплинам, предусмотренных учебными планами; проведение переаттестации у студентов в случае установления расхождений в учебных планах;
- проведение консультаций и приема контрольных работ у студентов, при условии наличия контрольных работ в рабочей программе дисциплины (практики);
- руководство курсовыми работами, при условии наличия курсовых работ в учебном плане;
- руководство учебной, производственной практикой, включая проверку отчетов и зачетов по практике;
- руководство выпускными квалификационными работами.

Контактная (внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде Академии) регламентирована учебными планами образовательных программ и включает:

- чтение лекций и проведение семинаров с использованием дистанционных образовательных технологий;
- проведение консультаций академических групп перед сдачей курсового экзамена, с использованием дистанционных образовательных технологий;
- проверка письменных работ (историй болезней, УИРС, НИРС), установленных учебным планом;
- отработки пропущенных занятий;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- руководство курсовыми работами, при условии наличия курсовых работ в учебном плане, с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.5. При нормировании, планировании и учете объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

7. Планирование учебной (преподавательской) работы

7.1. Контактная аудиторная, внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде Академии учебная (преподавательская) работа планируется педагогическому работнику, работающему на одну ставку, в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

7.2. Планирование учебной (преподавательской) работы осуществляется только в отношении контактной (аудиторной, внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде Академии, объем которой регламентирован учебным планом каждой образовательной программы высшего образования.

Результатом этого планирования является определение объема учебной нагрузки каждой кафедры Академии, реализующей основные образовательные программы высшего образования.

Этот объем учебной нагрузки фиксируется в учебном поручении каждой кафедры Академии. Именно этот показатель применяется для обоснования количества ставок ППС кафедры и штатного расписания кафедры на предстоящий учебный год.

7.3. Объем учебной (преподавательской) работы кафедры (учебная нагрузка), представленный в учебном поручении кафедры на учебный год, рассчитывается исключительно на основе учебного плана и включает все виды контактной (аудиторной, внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде Академии) учебной (преподавательской) работы.

Учебная нагрузка планируется в учебных академических часах (1 академический час составляет 45 минут) в соответствии с нормами учебной нагрузки ППС в часах и с установленными нормативами для расчета каждого вида учебной работы ППС, согласно **Приложению 1**.

7.4. Объем учебной нагрузки для кафедры по каждой дисциплине программ специалитета, ординатуры, аспирантуры устанавливается Учебно-методическим управлением на основании учебных планов всех направлений подготовки (специальностей), календарных графиков учебного процесса и выдается на кафедры в виде учебных поручений на каждый следующий учебный год не позднее 30 июля текущего учебного года. **Приложение 3**.

7.5. В учебное поручение кафедре, служащее обоснованием количества ставок ППС при формировании штатного расписания, включаются виды контактной (аудиторной, внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде Академии) учебной работы (в часах).

7.6. Планирование учебной (преподавательской) работы кафедры (*виды которой перечислены в п. 4.6*) осуществляет заведующий кафедрой, результаты планирования и распределения по преподавателям кафедры фиксируются в протоколах заседания кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя кафедры.

7.7. Другие виды *педагогической работы (виды которой перечислены в п. 4.5)* включаются в индивидуальные планы работы преподавателей, а также индивидуальные и кафедральные отчеты о работе за учебный год; учитываются при оценке деятельности кафедр, принятии решений о стимулирующих выплатах педагогическим работникам, о заключении эффективных контрактов.

7.8. Объем и виды учебной нагрузки для каждого преподавателя определяет заведующий кафедрой с учетом учебного поручения кафедры, (**Приложение 3**) уровня квалификации и характера специализации преподавателей.

Учебно-методическая, научно-исследовательская, медицинская и прочие виды педагогической работы ППС планируются в соответствии с **Приложением 1**.

7.9. Объем учебной нагрузки (количество часов контактной аудиторной, внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде работы педагогического работника в год), являющийся основанием для формирования штатного расписания кафедры, устанавливается ежегодно на основании приказа ректора Академии.

7.10. При реализации основных образовательных программ ординатуры, аспирантуры ставки (доли ставки) ППС выделяются на кафедру, ответственную за реализацию соответствующей ОПОП ВО и осуществляющую руководство подготовкой ординаторов, аспирантов, при соблюдении соотношения численности обучающихся к количеству ставок ППС как 8:1.

Другим кафедрам, участвующим в реализации ОПОП ординатуры, аспирантуры, расчет часов ведется по объему контактной работы с обучающимися, регламентированному учебным планом соответствующей образовательной программы, так же, как при реализации образовательных программ специалитета.

7.11. При установлении конкретного учебного поручения преподавателям кафедры, работающим на одну ставку, заведующий кафедрой обязан учитывать их право - на выполнение педагогической 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 до 300 часов в год на условиях почасовой оплаты труда (при наличии фонда почасовой оплаты труда на учебный год.

7.12. Структура учебной (преподавательской) работы по должностям ППС включает виды работ в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

8. Основные требования к расчету учебной нагрузки педагогических работников

8.1. Лекционные часы рассчитываются на поток для каждого курса, направления подготовки (специальности). Поток может объединять студентов разных направлений подготовки (специальностей); студенты одного курса и одного направления подготовки (специальности) могут делиться на несколько потоков. Разделение курса на потоки допускается при численности студентов на одном потоке до 150 человек. Потоки определяются Учебно-методическим управлением исходя из особенностей реализации ОПОП, контингента курса, наличия аудиторного фонда. Лекции читаются профессорами и доцентами. К чтению лекций допускаются старшие преподаватели, имеющие ученую степень.

8.2. При расчете часов практических занятий, и лабораторных занятий основной учебной единицей является академическая группа, численностью 14-15 человек. Практические занятия, семинары, лабораторные занятия рассчитываются на академическую группу.

8.2.1. По всем программам специалитета для проведения практических занятий по «Физической культуре и спорту», «Элективным курсам по физической культуре и спорту» академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 20 человек.

8.2.2. По программе специалитета «Стоматология» для проведения практических занятий по клиническим стоматологическим дисциплинам академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 8 человек.

8.2.3. По программам специалитета для проведения занятий семинарского типа по следующим дисциплинам - «Философия», «История», «Биоэтика», «История медицины», «Правоведение», «Экономика», «Культурология», «Безопасность жизнедеятельности», «Правовые основы деятельности врача», «Общественное здоровье и здравоохранение» академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 30 человек.

8.2.4. По программе специалитета «Лечебное дело», реализуемой с применением языка-посредника, для проведения практических занятий по дисциплинам и практикам академическая группа устанавливается в количестве обучающихся 12 - 15 человек.

8.2.5. По всем программам специалитета для проведения учебной практики академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 25 - 30 человек.

8.2.6. Академическая группа для прохождения производственной практики устанавливается численностью до 15 человек.

8.3. Расчет учебной нагрузки производится отдельно по уровням высшего образования - специалитет, ординатура и аспирантура.

9. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками

9.1. Заведующие кафедрами обеспечивают распределение учебной нагрузки преподавателям кафедры на основе учебного поручения кафедры на предстоящий учебный год, сформированного:

- Учебно-методическим управлением в части программ специалитета;
- Зав. ординатурой и зав. аспирантурой в части программ ординатуры и аспирантуры,
- Деканатом факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки в части программ дополнительного профессионального образования,
- отделом по международным связям в части совместных образовательных программ и образовательных программ, реализуемых с применением языка-посредника.

Планирование индивидуальной учебной нагрузки преподавателя на учебный год осуществляется в срок до 30 августа.

9.2. Индивидуальный план работы заполняется преподавателем по всем разделам. Все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности, затраты времени и сроки исполнения. Раздел «Учебная работа» заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями заведующего кафедрой по соответствующему виду деятельности.

9.3. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана-отчета работы преподавателя, должны согласовываться с общим планом работы кафедры и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам кафедры, факультета и Академии.

9.4. Контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников осуществляют заведующие кафедрами.

Заведующий кафедрой, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;
- распределяет учебную (преподавательскую), учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между педагогическими работниками кафедры;
- ведет учет и проверку индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;
- согласовывает сформированные отчеты ППС кафедры с вышестоящим руководством;
- несет персональную ответственность за выполнение плана работы кафедры, выполнение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

9.5. Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом кафедры и индивидуальным планом-отчетом работы преподавателя.

9.6. Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками кафедры составляет заведующий кафедрой на основании отметок о выполнении в индивидуальных планах преподавателей (**Приложение 4**).

Отчет по программам специалитета, ординатуры, аспирантуры, утвержденный заведующим кафедрой, сдается в Учебно-методическое управление не позднее 15 июля текущего учебного года. Отчеты преподавателей кафедр факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки (ФПК и ПП), утвержденные заведующим кафедрой, сдаются в Учебно-методическое управление не позднее 15 декабря текущего календарного года; отчетные периоды и даты для преподавателей ФПК и ПП - 1 полугодие (30 июня) и 2 полугодие (15 декабря) календарного года.

9.7. Заведующий кафедрой осуществляет постоянный контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедры.

9.8. Начальник Учебно-методического управления осуществляет плановый и внеплановый контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами Академии.

9.9. Общий контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе Академии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на Ученом совете Академии, утверждаются ректором и вводятся приказом ректора Академии.

Приложение 1 к Положению о планировании
и учете учебной нагрузки педагогических
работников, замещающих должности профессорск
о-преподавательского состава
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

**Нормы времени для расчета учебной (контактной) работы и планирования основных
видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-
преподавательским составом Академии**

1. УЧЕБНАЯ (КОНТАКТНАЯ РАБОТА)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 час на поток за 1 академический час	
1.2	Проведение практических, лабораторных, практических клинических занятий	1 час на подгруппу за 1 академический час.	Подгруппа не менее 12-15 человек
1.3	Проведение семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Академическая группа(30 чел.)
1.4	Проведение практических занятий со студентами аспирантами и соискателями (сотрудниками ИГМА) по иностранным языкам	1 час на подгруппу за 1 академический час.	Подгруппа от 5 до 15 человек
1.5	Чтение обзорных лекций перед государственной итоговой аттестацией	До 18 часов на 1 государственный экзамен	Поток включает все группы одной специальности
Консультации			
1.6	Проведение текущих консультаций	От общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану соответствующей формы обучения на группу	
	- по очной форме обучения	3%	
	- при использовании дистанционных технологий	15%	
1.7	Проведение консультаций		
	- перед промежуточной аттестацией (сессионные экзамены)	2 часа на группу	
	- перед государственной итоговой аттестацией (государственные экзамены)	2 часа на группу	
Контроль			
1.8	Прием экзаменов в процессе освоения ОПОП ВО:		
	- письменного	2 часа на проведение на группу; 0,33 часа на проверку каждой работы	

	- устного	1 час на проведение на группу; 0,33 часа на каждого экзаменуемого	
1.9	Прием государственного экзамена по дисциплине, специальности, направлению	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК и 1 час председателю	Членов ГЭК – не менее 4 человек (без секретаря)
1.10	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом:		
	-зачет	0,25 часа на 1 студента	
	- дифференцированный зачет	0,33 часа на 1 студента	
1.11	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Вступительный экзамен- число экзаменаторов не более 3-х человек; Кандидатский экзамен- 4 человека
1.12	Проверка учебной истории болезни	0,5 часа на 1 историю	Одна история болезни на клиническую дисциплину
1.13	Проверка, консультации прием контрольных работ студентов	0,33 часа на одно контрольное мероприятие очной формы обучения для одного студента	Количество контрольных мероприятий определяется рабочей программой дисциплины, но не более 2 по дисциплине в семестр
1.14	Рецензирование, консультации и проверка реферата по философии (кандидатский минимум).	3 часа на одну работу	
1.15	Контрольные посещения зав.кафедрами лекций и занятий	2 часа в год на 1 преподавателя и не более 60 часов в год.	
Практика			
1.16	Руководство практикой студентов проверкой отчетов и приемом зачета (очная форма обучения)		
	- учебной	до 6 часов за рабочий день на академическую группу	Количество групп групп определяется количеством баз практик
	- производственной	до 2 часов на рабочий день на академическую группу без выезда до 3 часов на рабочий день на академическую группу с выездом в командировку	
1.17	Руководство педагогической практикой аспирантов	- 2 часа на одного аспиранта на весь период практики	
1.18	Руководство научно-исследовательской практикой аспирантов	- 4 часа на одного аспиранта на весь период практики	
Руководство			
1.19	Руководство аспирантами (включая руководство практиками, руководство, консультации научно-квалификационной	До 50 часов на каждого аспиранта ежегодно	За профессором или доктором наук закрепляется, как правило, не более 15 аспирантов, за

	работы(диссертация) аспиранта выпускника		доцентом или кандидатом наук- не более 5 аспирантов
	Рецензирование научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта и участие в работе государственной экзаменационной комиссии	Рецензенту - до 12 часов; за участие в работе ГЭК: по 0,5 часа на одну выпускную квалификационную работу каждому члену комиссии и секретарю, 1 час председателю	2 рецензента на одного аспиранта. Членов ГЭК – не менее 4 человек (без секретаря).
1.20	Руководство ординатором включая руководство практиками, руководство, консультации научно-квалификационной работы ординатора выпускника	108 часов на каждого ординатора ежегодно	

Академическая группа – 30 человек. Расчет производится в академических часах.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.1	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям		
	-существующая дисциплина	до 1 часа на 1 час занятий	
	- вводимая дисциплина	до 2 часов на 1 час занятий	
2.2	Подготовка и демонстрация больных на лекциях и практических занятиях (курируемому ассистенту). Подготовка больных к показательным операциям.	1 час на одного больного	
2.3	Написание и подготовка к изданию учебника, учебного пособия	До 40 часов на 1 п.л. опубликованной работы (1п.л.- 16 стр.формата А5)	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.4	Написание и подготовка к изданию учебно-методического пособия	До 25 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.5	Разработка электронного учебно-методического комплекса		
	Рабочая программа учебной дисциплины(модуля):		
	-существующая дисциплина	до 5 часов	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	- вводимая дисциплина	до 20 часов	
	Материалы лекций:		
	-полный текст	до 0,5 часа на 1 час занятий	
	-тезисная форма	до 0.25 часа на 1 час занятий	
	-лекция -презентация	до 1 часа на 1 час занятий	
	- аудиолекция	до 0,5 часа на 1 час занятий	
	- видеолекция	до 1 часа на 1 час занятий	
	Материалы практических, семинарских, лабораторных занятий	до 1 часа на 1 час занятий	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе

	-новых форм и методов проведения учебных занятий (деловые игры, анализ конкретных ситуаций, решение задач и т.д.)	1 час на одну форму или метод.	
	-новых лабораторных работ, модернизация действующих	3-6 часов на одну работу	
	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, в т.ч. задания для самостоятельной работы студентов	до 20 часов по одной дисциплине	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Методические рекомендации по организации и проведению аудиторной и внеаудиторной работы студентов	До 20 часов	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Переработка учебных пособий, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов, методических указаний по написанию историй болезней, протоколов.	До 20 часов	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Подготовка сценария и съемка учебного видеофильма.	100 часов в год.	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.6	Разработка и формирование основной образовательной программы:		
	Разработка учебного плана	До 20 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Разработка программы практики	До 10 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Обновление программы практики	До 5 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Разработка программы итоговой аттестации/итоговой государственной аттестации	До 10 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Обновление программы итоговой аттестации/ итоговой государственной аттестации	До 5 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Формирование фонда оценочных	До 10 часов	При наличии нескольких

	средств по специальности /направлению подготовки		разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	Составление матрицы компетенций	До 5 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.7	Составление билетов для проведения итоговой аттестации/ итоговой государственной аттестации	До 3 часов	При наличии нескольких разработчиков часы делятся в соответствии с долей участия в работе

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
3.1	Участие в работе ученого совета академии, диссертационного совета, советов факультетов,	до 30 часов в год	
3.2	Участие в работе ЦКМС, методических советах факультетов	до 20 часов в год	

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
4.1	Написание и подготовка к изданию статей, монографий	до 50 часов на 1 п.л. опубликованной работы (1 п.л. – 16 стр. формата А5)	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.2	Написание и подготовка к изданию научных статей в журналах, включенных в базу данных Web of Science	до 100 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.3	Написание и подготовка к изданию научных статей в журналах, включенных в базу данных Scopus	до 80 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.4	Написание и подготовка к изданию научных статей в журналах, включенных в базу данных ВАК и иностраных журналах	до 60 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.5	Написание и подготовка к изданию научных статей в журналах, включенных в базу данных в РИНЦ	до 10 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.6	Написание и подготовка к изданию научных статей в журнал «Здоровье, демография, экология финно-угорских народов»	до 25 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.7	Написание и подготовка к изданию научных статей в ежегодный сборник «Труды ИГМА»	до 25 часов на 1 п.л. опубликованной работы	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе

4.8	Составление и подача заявок на участие в конкурсах грантов, финансируемых тем	до 70 часов на 1 заявку	При наличии созаявителей часы делятся в соответствии с долей участия в работе
4.9	Составление и подача заявок на патенты и авторские свидетельства	до 50 часов на 1 заявку	
4.10	Подготовка экспонатов для участия в выставках	до 20 часов на 1 экспонат	
4.11	Выполнение НИОКР в рамках грантов, финансируемых тем, договоров с хозяйствующими субъектам	до 100 часов в год на 1 тему НИОКР	
4.12	Руководство научно-исследовательской работой студентов	До 10 часов на 1 студента, но не более 50 часов в год	
4.13	Работа в программных и организационных комитетах международных и всероссийских конференций	до 30 часов в год	
4.14	Работа в диссертационных советах	до 40 часов в год	
4.15	Работа в научных советах и комиссиях при органах управления высшей школы, министерств и ведомств, в научных советах государственных академий наук и др.	до 30 часов в год	

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
5.1	Работа куратора (в т.ч. проведение собраний, встреч со студентами; организация и координация участия студентов в мероприятиях факультета, академии)	до 80 часов в год	
5.2	Работа с органами студенческого самоуправления:		
	Курирование органов студенческого самоуправления, объединений студентов	до 40 часов в год	
	Организация и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий	до 10 часов на одно мероприятие	
	Организации смотров-конкурсов самодеятельности студентов	до 10 часов на одно мероприятие	
	Организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад)	до 20 часов на одно мероприятие	
	Руководство кружками, секциями	до 30 часов на одно мероприятие	
	Посещение общежитий	до 2 часов на одно посещение	

Расчет производится в астрономических часах.

Приложение 2 к Положению о планировании
и учете учебной нагрузки педагогических
работников, замещающих должности профессорско-
преподавательского состава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

Министерство здравоохранения Российской Федерации
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ижевская государственная медицинская академия»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____
(факультет)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

преподавателя кафедры (курса) _____

_____ фамилия, имя, отчество

_____ занимаемая должность, ученое звание, ученая степень

на _____ учебный год

1. Индивидуальный план преподавателя до начала учебного года утверждается заведующим кафедрой, план заведующего кафедрой – деканом.
2. Итоги выполнения индивидуального плана обсуждаются на заседаниях кафедры и заверяются зав.кафедрой по окончании осеннего и весеннего семестров.
3. Индивидуальные планы хранятся на кафедре в течение 5 лет.

Весенний семестр															
Итого за семестр	План														
	Факт. выполнение														
	ИТОГО За год														

Примечание. Плановые показатели «нагрузки в часах» заполняются на основании учебной нагрузки утверждаемой зав.кафедрой на учебный год.

В случае отклонения показателей плана по учебной работе в отчете по результатам семестра объясняются причины отклонений.

Раздел II. Учебно-методическая работа.

Данный раздел включает следующие виды деятельности :составление рабочих программ, методических разработок для практических занятий, учебно-методических пособий; подготовка к изданию учебных пособий, монографий, учебников; разработка и внедрение новых технологий обучения; изготовление наглядных пособий; разработка и переработка конспектов лекций; составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля; руководство дипломными работами; посещение преподавателями (взаимопосещение) лекций и практических занятий; проведение показательных занятий; участие в работе методических советов и комиссий, учебно-методических конференциях; внедрение технических средств обучения; разработка форм самостоятельной работы студентов и другие формы работ.

№	Наименование работы	Затраты времени	Отметка о выполнении	
			На 5.02	На 1.07

Раздел III. Научно-исследовательская работа

Данный раздел включает: участие в выполнении плановых научно-исследовательских работ; подготовку к опубликованию монографий, диссертаций, научных статей, докладов; редактирование и рецензирование научных работ и диссертаций; подготовку заявок на изобретения, рац-предложения; представление работ на местные, республиканские и международные конференции, съезды; организация и проведение научно-практических конференций; руководство СНО, студенческими научными работами, руководство аспирантами.

№	Наименование работы	Затраты времени	Отметка о выполнении	
			На 01.02	На 01.07

Раздел IV. Воспитательная и организационно-массовая работа

В раздел включаются виды внеучебной воспитательной работы, предусмотренные планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися, кураторство студенческих групп, участие в подготовке и проведении массовых мероприятий.

№	Наименование работы	Затраты времени	Отметка о выполнении	
			На 01.02	На 01.07

Раздел V. Медицинская деятельность

В раздел включаются курация больных, проведение операций, консультаций, консилиумов, плановых обходов, дежурства; выезды в районы; выполнение обязанностей внештатного специалиста; рецензирование аттестационных работ, историй болезней и амбулаторных карт.

№	Наименование работы	Затраты времени	Отметка о выполнении	
			На 01.02	На 01.07

Подпись преподавателя _____ дата _____

Отчет рассмотрен на заседании кафедры «_____» _____ протокол № _____

«_____» _____ протокол № _____

Отзыв о работе преподавателя: _____

Зав.кафедрой _____

Дата «_____» _____ 20____

Расчет учебной нагрузки (учебные поручения) кафедр														на учебный									
2023-2024	курсы	с т у д е н т о в	к о л л а б о р а т о р	г р у п п	л е к ц и и	с е м и н а р	п р к т и ч.	п л а н	п р а к т и ч.			э к з а м е н			з а ч е т ы	п р а к т и к а	и с т б о л е з	к о н т р. р а б	в с е г о	% д	ч		
									с	о	б	п	ч	п								т	э
Кафедра																							
Итого																							
Итого																							

по кафедре _____ за _____ (семестр, учебный год)

[illegible]

Отчет составляется в академических часах

Зав.кафедрой _____

Исполнитель _____ тел. _____

Проверил _____

Дата _____