

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 1 из 37
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России

(протокол от 11 сентября 2023 № 1)

Ректор, председатель ученого совета Университета

профессор

В.А. Лазаренко



**Положение
 о нормировании и планировании педагогической
 нагрузки в Университете**

СМК-П - 7.5.3.- 10.0-23

Версия 11.0

Курск – 2023

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Планирование работы профессорско-преподавательского состава Университета.....	5
3. Планирование учебной работы (нагрузки).....	9
3.1. Расчет объема учебной работы профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – специалитет, бакалавриат, ординатура, аспирантура.....	11
3.2. Расчет объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки).....	15
3.3. Расчет объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета и педагогических работников МФК по дополнительным общеобразовательным программам.....	16
3.4. Расчет объема учебной работы преподавателей по программам среднего профессионального образования.....	17
4. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства.....	19
5. Документационное обеспечение работы профессорско-преподавательского состава и преподавателей.....	20
6. Виды внеаудиторной работы.....	21
6.1. Организационно-методическая работа	21
6.2. Учебно-методическая работа.....	23
6.3. Научная работа.....	27
6.4. Воспитательная работа	31
6.5. Лечебная работа.....	33
6.6. Повышение профессиональной подготовки профессорско-преподавательского состава Университета и преподавателей.....	34
7. Порядок информирования	35
8. Ответственность	35
9. Заключительные положения.....	35
510. Лист согласования	37

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедр и медико-фармацевтического колледжа (далее-МФК) по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, научно-педагогические работники) и педагогических работников МФК, совместно именуемые – преподаватели, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г.;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «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» №1601 от 22.12.2014 г.;

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

— приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» № 245 от 06.04. 2021 г.;

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

- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- постановление Правительства РФ « Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» № 2122 от 30.11.2021 г.;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» № 499 от 01.07 2013 г.;

- приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказа Министерства труда Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» № 504 от 30.09. 2013 г.;

- приказа Министерства образования и науки России «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» № 816 от 23.08.2017;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

-письма Министерства образования Российской Федерации «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» № 14-55-784ин/15 от 26.06.2003;

– устава КГМУ;

– приказов и инструктивных писем Минздрава России по вопросам формирования штатных расписаний;

– иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует нормирование, планирование, учет учебной, методической, научной, лечебной, внеучебной и иной нагрузки преподавателей, формирование штатного расписания на основании расчета учебной нагрузки.

1.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время преподавателей включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.5. На основе типовых норм труда в Университете определены:

– нормы времени – затраты рабочего времени на выполнение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной, лечебной, воспитательной и других видов работ.

– нормы численности – количество обучающихся в группах.

1.6. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя находящегося в штате Университет и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю). При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда преподавателя академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

1.7. Лекционные часы рассчитываются на учебный поток. Под термином «учебный поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и/или направлениям подготовки.

1.8. Под термином «учебная группа» («академическая группа») подразумевается группа в количестве как правило не более 30 человек (под термином «клиническая» группа предполагается группа в количестве не более 16 человек для формирования профессиональных компетенций наиболее важных дисциплин; освоения клинических, профессиональных дисциплин и др. по решению проректора по образовательной деятельности и общим вопросам). Для организации и проведения учебных занятий по отдельным дисциплинам могут быть сформированы группы для проведения семинарских занятий (практических, цикловых) на семестр и/или учебный год.

1.9. Группа аспирантов для проведения занятий по иностранному языку составляет не более 10-15 человек; по философии, педагогике и другим дисциплинам учебного плана – не более 30 человек.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

1.10. Группа ординаторов для проведения семинарских занятий как правило составляет 15-25 человек (при распределении на практику количество обучающихся может быть не более 12-15 человек), для клинических кафедр хирургического профиля, профильные кафедры – 10-15 человек.

1.11. Учебная группа ординаторов для проведения учебных занятий по смежным дисциплинам как правило составляет 25 человек.

1.12. Группа ординаторов при проведении симуляционного обучения/тренингов должна составлять 8-12 человек.

1.13. Учебные группы для освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативов формируются на основании локального нормативного акта Университета.

1.14. Нагрузка за руководство выпускными квалификационными работами (научно-исследовательскими работами, в т.ч. и не предусмотренными учебным планом) учитывается в течение одного учебного года при завершении работы.

1.15. Часы, выделяемые на научное консультирование докторантов, научное руководство аспирантами, выпускными квалификационными работами (научно-исследовательскими работами, в т.ч. и не предусмотренными учебными планами) при наличии двух руководителей (консультантов) делятся по согласованию между ними.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Планирование педагогической нагрузки преподавателей производится на учебный год. Нормативный объем рабочего времени одного преподавателя в учебном году составляет, как правило, 1540 часов, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

2.2. Учебная нагрузка педагогических и научно-педагогических работников по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливается в объеме, не превышающем 720 часов в учебном году (верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году); высшего образования – устанавливается в объеме, не превышающем **900 часов** в учебном году (студенты, аспиранты, ординаторы); по дополнительным профессиональным программам – в объеме, не превышающем **800 часов** в учебном году (обучающиеся Института непрерывного образования (далее – ИНО) в учебном году.

2.3. Общий объем рабочего времени ППС в учебном году составляет в среднем от 1450 до 1540 часов и рассчитывается на основании производственного календаря и включает следующие виды работ: учебная; учебно-методическая; подготовительная, экспертная; организационно-методическая; научная/научно-исследовательская; творческая, воспитательная (в том числе физкультурно-оздоровительная деятельность); лечебная.

2.4. Учебная нагрузка каждого преподавателя определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям педагогических работников в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.5. Учебная нагрузка преподавателей включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем по видам образовательной деятельности, представленным в

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

нормативно-правовых документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.6. ППС, работающие на условиях штатного совместительства на 0,25 ставки или 0,5 ставки, должны иметь общую педагогическую и учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры и выполнять все виды работ, указанные в п.2.3.

2.7. Расчет объема учебной нагрузки для кафедр, структурных подразделений, участвующих в образовательной деятельности, отделений МФК осуществляется учебно-методическим управлением (далее - УМУ) на основании:

- учебных планов специальностей/направлений подготовки;
- рабочих учебных планов (разрабатываются на основании учебных планов);
- календарного учебного графика;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о текущем контингенте обучающихся (количество групп и лекционных потоков): студентов, ординаторов, аспирантов, докторантов и других категорий обучающихся;
- контрольных цифр приема для первого курса (года) обучающихся.

2.8. Учебная нагрузка за прием вступительных испытаний в аспирантуру по дисциплинам, прием кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам, учебные занятия с аспирантами могут учитываться в штатных единицах кафедр или после предоставления расчета по фактически выполненным часам (если аудиторная нагрузка не была учтена в штате кафедры).

2.9. Расчет штатных единиц ППС кафедры проводится УМУ на основании объема годовой учебной нагрузки кафедры, с учетом наличия на кафедре не более 30% должностного состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель).

2.10. Объем учебной работы для каждого работника из числа ППС определяется Университетом самостоятельно в зависимости от квалификации преподавателя, профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы (таблица 1).

Таблица 1 – Объемы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета

Должность ¹	Программы высшего образования (далее-ФГОС ВО) (студенты, ординаторы, аспиранты)	Программы дополнительного профессионального образования (далее-ДПО) (слушатели ИНО)	Программы дополнительного общеразвивающего образования
Заведующий кафедрой	540	540	540
Профессор	720–840*	700–800*	800-900
Доцент	760–900*	740–800*	800-900
Старший преподаватель	800–900*	780–800*	800-900
Ассистент, преподаватель	840–900*	800*	800-900

*Зависит от количества объемов учебной нагрузки по кафедре и штатных единиц

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

При осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам Университет обеспечивает:

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

2.11. Образовательная деятельность по образовательным программам проводится в форме:

- контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых Университетом, в том числе практик.

Объем контактной работы определяется учебным планом специальности/направления подготовки.

Контактная работа включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- по решению Университета - иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Университетом самостоятельно;

- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые вузом самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Контактная работа может проводиться в Университете с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.12. При анализе выполнения педагогической нагрузки преподаватели руководствуется классификацией видов работ, представленной в **таблице 2**.

2.13. Суммарная нагрузка на все виды руководства (руководство кафедрой, дипломными работами, практикой и т.п.) для заведующего кафедрой не должна превышать 200 часов на одну ставку, для остальных ППС – 250 часов на одну ставку.

2.14. Учебные часы за проведение занятий лекционного типа, прием экзаменов распределяются между заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 8 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

Таблица 2 – Классификация видов учебной работы, используемых для анализа педагогической нагрузки

Аудиторные часы	Контроль и аттестация	Руководство
Занятия лекционного и семинарского типа	Промежуточная аттестация – экзамены	Курсовые/дипломные работы (проекты)
Консультации	Контрольные работы Государственная итоговая аттестация	Выпускные квалификационные работы (дипломные работы, научно-квалификационные работы)
		Практика
		Студенческий научный кружок
		Руководство кафедрой

2.13. Руководство курсовыми, дипломными (выпускными квалификационными) работами, выполняемыми в рамках учебного плана, распределяется между заведующими кафедрами, профессорами, доцентами.

2.14. Проекты планируемой учебной нагрузки и штатного расписания кафедр, отделений МФК на предстоящий учебный год предоставляется учебно-методическим управлением (далее-УМУ) в управление персоналом и кадровой работы не позднее 1 июля текущего года и доводятся до сведения заведующих кафедр, отделений МФК.

2.15. Рассчитанная учебная нагрузка и штатное расписание на предстоящий учебный год доводятся до сведения заведующих кафедрами, отделениями или завучей не позднее 30 августа текущего года. При изменениях учебных планов специальностей/направлений подготовки, контингента обучающихся и т.п. после начала учебного года, учебная нагрузка корректируется. Обновленные данные доводятся до заведующих кафедрами, отделениями не позднее, чем через 5 (пять) дней после внесения изменений.

2.16. Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заведующий кафедрой, отделением совместно с завучем, исходя из рассчитанного УМУ количества учебных часов и штатных единиц, занимаемой должности, характера учебной работы, участия в выполнении объема и значимости других видов работ.

2.17. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносятся планируемая учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная, лечебная (для клинических кафедр) нагрузка, повышение квалификации и работа с обучающимися во внеучебное время.

2.18. Отчеты о выполнении преподавателями учебной и других видов деятельности образовательного процесса за учебный год вносятся в индивидуальные планы, обсуждаются на заседаниях кафедр, совещаниях, заверяются заведующими кафедрами отделениями и предоставляются в УМУ.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 9 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

3. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ (НАГРУЗКИ)

3.1. Учебная работа представляет собой совокупность видов деятельности, обеспечивающих выполнение учебной нагрузки ППС кафедры и педагогическими работниками отделений МФК.

3.2. Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости, подразделяются на виды, представленные в **таблице 3**.

Таблица 3 – Виды и содержание учебных занятий

<i>Виды и содержание учебных занятий, проводимых по программам бакалавриата и специалитета</i>	
Виды учебных занятий (учебной деятельности)	Содержание
Занятия лекционного типа	Лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми КГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся
Занятия семинарского типа	Семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия
Групповые консультации	Проводятся в процессе освоения дисциплины, перед текущей, промежуточной аттестацией, государственной итоговой аттестацией
Индивидуальная работа (индивидуальные консультации)	Предусматривают индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками (в т. ч. руководство практикой)
	Выполнение курсовых работ по одной или нескольким дисциплинам (модулям)
Самостоятельная работа обучающихся	Проводится в соответствии с локальными актами Университета
<i>Виды и содержание учебных занятий, проводимых по программам ординатуры</i>	
Учебные занятия по дисциплинам	Проводятся в виде лекций, семинаров, консультаций, практических занятий (в том числе на базе медицинских и фармацевтических и иных организаций), иных формах, установленных КГМУ
Практика	На базе медицинских и фармацевтических и иных организаций
Проведение контроля качества освоения программы ординатуры	Посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся
<i>Виды и содержание учебных занятий, проводимых по программам аспирантуры</i>	
Учебные занятия по дисциплинам (модулям)	Проводятся в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 10 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

	коллоквиумов, в иных формах, установленных университетом
Практика	На базе Университета (на кафедре)
Научно-исследовательская работа	Обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры
Проведение контроля качества освоения программы	Посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся
Виды и содержание учебных занятий, проводимых по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)	
Учебные занятия и учебные работы	Проводятся в виде лекций, практических и семинарских занятий, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды, формы, установленных Университетом
Стажировка	Стажировка предусматривает следующие виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах
Проведение контроля качества освоения программы	Итоговая аттестация проводится в форме, определяемой Университетом самостоятельно
Виды и содержание учебных занятий, проводимых по программам среднего профессионального образования	
Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия	Урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар; самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.
Проведение контроля качества освоения программы	Сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с учебным планом. Освоение образовательных программ завершается государственной итоговой аттестацией.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 11 из 37
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23		

3.1. Расчет объема учебной работы ППС по образовательным программам высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура, аспирантура

3.1.1. В качестве ориентира при расчете учебной нагрузки необходимо использовать нормы времени учебной работы, представленные в **таблице 4**.

Таблица 4 – Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС Университета по образовательным программам высшего образования - специалитет, бакалавриат, магистратура, ординатура, аспирантура

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Занятия лекционного типа	1,0 на учебный поток	За один академический час
2.	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	1,0 на одну учебную группу	За один академический час согласно расписанию занятий.
Консультации			
3.	Индивидуальные и групповые консультации по дисциплине	от общего числа лекционных часов на одну академическую группу: 5% – по очной форме обучения	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры
4.	Групповые консультации перед экзаменами	– 2,0 – перед курсовым экзаменом на учебную группу (ГИА – 2,0 на учебный поток); – 2,0 – перед вступительным экзаменом в аспирантуру на поток; – 2,0 – перед кандидатским экзаменом на поток	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры
Контроль			
5.	Промежуточная аттестация – прием курсовых экзаменов (устных и письменных)	0,35 на одного студента	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры
6.	Промежуточная аттестация ординаторов, аспирантов	0,25 на одного обучающегося	
7.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии: председателю комиссии:	не более 6 часов в день	Состав членов комиссии утверждается приказом ректора

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 12 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
	члену комиссии	не более 3 часов в день	
8.	Рецензирование рефератов аспирантов на вступительных экзаменах и предусмотренных учебным планом	1,0 на один реферат	
9.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1,0 на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 3
10.	Промежуточная аттестация аспирантов в форме экзамена, прием кандидатских экзаменов у прикрепленных лиц	1,0 на одного аспиранта (прикрепленное лицо) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 3
Практика			
11.	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и аттестацию)	6,0 на 1 учебную группу за один рабочий день	Группа в количестве 25 человек и более
12.	Руководство производственной (в т.ч. преддипломной) практикой (включая проверку отчетов и аттестацию)	2,0 на одну учебную группу за один рабочий день	Группа в количестве 25 человек и более
13.	Руководство практикой ординаторов (включая проверку отчетов и аттестацию)	2,0 на одну группу ординаторов	За один рабочий день
14.	Руководство и контроль прохождения педагогической практики аспирантами	8,0 на одного аспиранта	Часы выделяются кафедре, отвечающей за данный вид практики
Руководство			
15.	Курсовое проектирование (руководство, консультации, рецензирование курсовых работ/курсовых проектов, предусмотренных учебным планом)	3,0 на одну курсовую работу/курсовой проект	Руководителю курсовой работы (проекта)
16.	Курсовое проектирование (руководство, консультации курсовых работ), не предусмотренных учебным планом)	2,0 на одну курсовую работу экспериментального или клинического плана	Руководителю курсовой работы (количество работ от 5 до 8). Оплата может осуществляться в конце учебного года в

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 13 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
			соответствии с нормативами установленными в Университете
17.	Руководство, рецензирование и защита дипломных работ, дипломных проектов (выпускных квалификационных работ) бакалавров	25,0 на одного студента (в т.ч. 20,0 – руководство, консультирование, рецензирование и допуск к защите; 1,0 – председателю ГЭК; 0,5 – каждому члену ГЭК)	Число членов ГЭК не более 8.
18.	Руководство, рецензирование и защита дипломных работ (выпускных квалификационных работ) как предусмотренных, так и не предусмотренных учебным планом (программы специалитета, магистратуры)	35,0 на одного обучающегося (в т.ч. 30,0 – руководство, консультирование, рецензирование и допуск к защите; 1,0 – председателю ГЭК; 0,5 – каждому члену ГЭК)	Число членов ГЭК не более 8. На одного преподавателя, как правило, не более 5 дипломных работ, не предусмотренных учебным планом
19.	Руководство выполнением научно-исследовательских работ ординаторами	10,0 на одну работу	За одну аттестационную работу руководителю
20.	Руководство студенческим научным кружком	50,0	В год на кафедре
21.	Руководство работой аспирантов	50,0 на одного аспиранта в год	Оплата осуществляется в соответствии с нормативами, установленными в Университете (для заочного аспиранта понижающий коэффициент 0,2)
22.	Научное консультирование докторантов	50,0 на одного докторанта в год	Оплата осуществляется в соответствии с нормативами, установленными в Университете
23.	Руководство прикрепленными лицами и сотрудниками Университета, выполняющими кандидатские диссертации	25,0 на одного человека в год	Оплата осуществляется в соответствии с нормативами, установленными в Университете, с понижающим коэффициентом 0,2

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 14 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
24.	Руководство кафедрой (в т.ч. контроль за разработкой методических материалов, планирование и контроль учебной нагрузки, посещения занятий и т.п.)	зав. кафедрой – 40 часов в год при числе штатных единиц 10 и менее, 60 часов в год – при числе штатных единиц более 10 и до 20, 70 часов – при числе более 20 штатных единиц	Часть этих часов может быть выделена одному из профессоров (доцентов) кафедры, выполняющих отдельные виды работ

3.2. Расчет объема учебной работы ППС по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)

3.2.1. Учебная работа ППС по программам ДПП направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.2.2. Все виды работы обучающихся по программам ДПП должны быть отражены в кафедральной документации. Расчет объемов учебной работы, выполненной преподавателями, осуществляется на основании фактически проведенных и документально подтвержденных записей в кафедральной документации в соответствии с нормами, принятыми в Университете.

3.2.3. Для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС по программам ДПО, необходимо использовать данные **таблицы 5**.

Таблица 5 – Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)

№ п/п	Виды и наименование работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Занятия лекционного и семинарского типа (в т.ч. on-line по дистанционной форме обучения)	1,0 на поток/учебную группу	За один академический час
2.	Занятия лекционного и семинарского типа с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме off-line (формирование и актуализация электронного образовательного ресурса, мониторинг образовательной деятельности обучающегося)	1,0 на одну группу	За один академический час согласно расписанию занятий
3.	Контроль стажировки – групповой	2,0 на одну группу	За один рабочий день
4.	Контроль стажировки – индивидуальный	2,0 на одного обучающегося	В неделю

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 15 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

№ п/п	Виды и наименование работ	Норма времени в часах	Примечание
5.	Итоговая аттестация обучающихся	1,0 на одного обучающегося	Но не более 6 часов в день на преподавателя
6.	Руководство выполнением аттестационной работы	1,0-5,0 на одну работу	Руководителю работы в зависимости от объема
7.	Участие в работе экзаменационной комиссии: председатель комиссии члену комиссии - представителя работодателя – преподавателям	– за фактически затраченное время, но не более 6 часов в день	Состав членов комиссии утверждается приказом ректора

3.3. Расчет объема учебной работы ППС и педагогических работников медико-фармацевтического колледжа по дополнительным общеобразовательным программам

3.5.1. Образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в Институте непрерывного образования, Международном медицинском институте, а также на кафедрах Университета. Обучение проводится в форме занятий лекционного и семинарского типа.

3.5.2. Учебная нагрузка преподавателям устанавливается в объеме не более 800 часов. Расчет объемов учебной работы, выполненной преподавателями, осуществляется на основании фактически проведенных и документально подтвержденных записей в отчетной документации в соответствии с нормами, принятыми в КГМУ.

3.5.3. Для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС в системе дополнительного образования, необходимо использовать данные **таблицы 6**.

Таблица 6 – Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС составом и педагогическими работниками по дополнительным общеобразовательным программам

№ п/п	Виды и наименование работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Занятия лекционного типа (в т.ч. on-line по дистанционной форме обучения)	1,0 на поток	За один академический час
2.	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, в т.ч. on-line по дистанционной форме обучения)	1,0 на одну группу	За один академический час
3.	Рецензирование контрольных работ слушателей	0,5 на одну работу	На одну контрольную работу
4.	Проведение экзаменационных	1,0	За весь срок обучения

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 16 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

№ п/п	Виды и наименование работ	Норма времени в часах	Примечание
	консультаций	на одну группу	
5.	Прием экзамена	0,35 на одного экзаменующегося	
6.	Проведение учебной практики на курсе ранней профессиональной ориентации и профильной медицинской подготовки	1,0 за один час практики	На группу не более 30 человек

3.5.4. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех слушателей. Семинары и практические занятия проводятся в группах по 12 и более человек, которые формируются Центром довузовской подготовки и профориентации ИНО.

3.4. Расчет объема учебной работы педагогических работников по программам среднего профессионального образования (далее-СПО)

3.6.1. Расчет объема учебной нагрузки осуществляется директором МФК совместно с УМУ на следующий учебный год в мае-июне текущего года на основании следующих документов: федерального государственного образовательного стандарта; учебного плана специальности; рабочего учебного плана; приказов ректора.

Общий расчет нагрузки производится по формам обучения и специальностям. Индивидуальная нагрузка планируется в объёме 720 часов на одну штатную единицу (ставку) и не должна превышать 1440 часов на преподавателя в учебном году.

3.6.2. Сроки предоставления учебной нагрузки в УМУ определяются проректора по образовательной деятельности и общим вопросам.

3.6.3. Для расчета объема учебной работы, выполняемой педагогическими работниками по программам СПО, необходимо использовать данные **таблицы 7**.

Таблица 7 – Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой педагогическими работниками университета по программам СПО

№	Виды и наименование работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Занятия лекционного типа	1,0 на учебную группу (поток)	За один академический час
2.	Занятия семинарского типа	1,0 на учебную группу (поток)	За один академический час
3.	Проведение лабораторных работ, практических занятий	1,0 на подгруппу (подгруппа не менее восьми человек)	За один академический час
4.	Проведение деловых игр, комплексных уроков,	1,0 каждому преподавателю,	За один академический час

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 17 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

	проведение тематических дискуссий и т.д.	участвующему в проведении (количество преподавателей определяет директор МФК)	
Консультации			
5.	Проведение консультаций по дисциплине	Консультации для обучающихся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год	
Контроль			
6.	Прием курсовых экзаменов (устных и письменных) по дисциплинам	0,35 на одного обучающегося	
7.	Прием экзаменов по дисциплинам с практической частью	За фактически затраченное время, но не более 8,0 на преподавателя	
8.	Квалификационный экзамен по профессии младшая медицинская сестра по уходу за больным	0,75 на одного обучающегося	
9.	Экзамен квалификационный по профессиональному модулю	0,5 на одного обучающегося	
10.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии: председателю комиссии заместителю председателя члену комиссии	За фактически затраченное время, но не более 6,0 в день За фактически затраченное время, но не более 6,0 в день За фактически затраченное время, но не более 3,0 в день	В состав ГЭК должно входить не более 6 человек
Практика			
11.	Учебная практика по фармакогнозии (включая проверку дневников, отчетов и прием экзамена)	6,0 на одну группу	За один рабочий день
12.	Руководство производственной (в т.ч. преддипломной) практикой (включая проверку дневников, отчетов и прием экзамена) у студентов, проходящих практику на базах г. Курска	2,0 на одну группу	За один рабочий день
13.	Проверка дневников, отчетов, приём экзамена у студентов, проходящих практику на базах	0,5 на одного обучающегося	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 18 из 37
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

	по месту жительства		
Руководство			
14.	Руководство, консультации, рецензирование курсовых работ, предусмотренных учебным планом	3,0 на одну работу	Руководителю работы
15.	Руководство, рецензирование и защита выпускных квалификационных работ (ВКР), предусмотренных учебным планом	20,0 на одного обучающегося (в т.ч. 18,0 – руководство, консультирование, рецензирование и допуск к защите)	На одного преподавателя рекомендуется не более 10 ВКР, предусмотренных учебным планом

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ И РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВА

4.1. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние и внешние совместители на условиях почасовой оплаты труда.

4.2. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими часов по основной ставке и не может составлять более 300 часов в течение одного учебного года. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо представить в управление персоналом и кадровой до начала проведения занятий и других видов работ.

4.3. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству в Университете и (или) у другого работодателя на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям ППС в порядке, предусмотренном пунктом 2.2. настоящего Положения. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

4.4. Выполнение дополнительного объема педагогической нагрузки сверх объема учебной нагрузки по совместительству, оплачивается из расчета стоимости часа на основании годового бюджета рабочего времени преподавателей, утвержденного в Университете.

4.5. На период командировки, отпуска, болезни преподавателя, установленная ему на этот период учебная нагрузка, выполняется другими преподавателями в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заявления, представленного в управление персоналом и кадровой до начала проведения занятий. При наличии заявления о замещении отсутствующего работника осуществляется оплата, выполняемой учебной нагрузки.

4.6. В случае производственной необходимости, по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам, на основании ходатайства заведующего кафедрой, отделением учебная нагрузка преподавателя может быть уменьшена.

Учебная нагрузка заместителей декана предполагает снижение на 150 часов (при условии работы на 1,0 ставку ППС), деканов – 100 часов (на 1 ставку ППС) по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам. Учебная нагрузка других

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 19 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

категорий работников из числа ППС может быть снижена по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам и утверждена ректором на текущий учебный год.

4.7. При снижении часовой нагрузки преподаватель не имеет права выполнять дополнительную учебную нагрузку за оплату, т.е. ему запрещено совмещение и совмещение (при производственной необходимости преподаватель может отказаться от снижения объема учебной нагрузки и при наличии свободных штатных единиц выполнять дополнительные объемы учебной нагрузки).

4.8. При планировании отдельных видов работ, не предусмотренных настоящим Положением, учебная нагрузка в каждом случае согласуется с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам и утверждается ректором Университета.

5. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документации всех видов работ, представленных в данных методических рекомендациях.

5.2. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальный план работы преподавателя (утвержденный заведующим кафедрой);
- сведения о планируемой учебной работе преподавателей на учебный год (план распределения часовой нагрузки ППС);
- отчет о выполнении часовой нагрузки (ежемесячный, полугодовой и годовой).

5.3. На кафедре разрабатывается план распределения часовой нагрузки на учебный год с целью упорядочения объемов работы ППС. Данный план отражает информацию по каждому преподавателю с указанием всех видов учебной часовой нагрузки (практические/семинарские занятия, текущие и экзаменационные консультации, экзамены, истории болезни, курсовые/дипломные работы, СНО и т.д.). Ориентировочные данные по распределению часовой нагрузки среди ППС предоставляются в УМУ до 10 октября текущего учебного года.

5.4. План распределения часовой нагрузки на учебный год и отчет о выполнении часовой педагогической нагрузки ППС должны быть доведены до сведения всех преподавателей, обсуждены на заседании кафедры (отражается в протоколе кафедрального заседания).

5.5. Ответственность за распределение и выполнение учебной нагрузки несет заведующий кафедрой. Ответственность за подготовку отчета о выполнении часовой нагрузки несет завуч кафедры.

5.6. Информацию о выполнении объемов учебной работы в УМУ предоставляет завуч кафедры.

5.7. В МФК объемы педагогической нагрузки доводятся до сведения преподавателей на итоговом педагогическом совете в учебном году (июнь). Учет педагогической нагрузки преподавателей ведет диспетчер учебной части МФК.

6. ВИДЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 20 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

6.1. К внеаудиторной работе (условно называемая «вторая половина рабочего дня преподавателя») относятся виды деятельности: учебно-методическая, организационно-методическая, научная (научно-исследовательская, научно-методическая, научно-организационная), воспитательная, лечебная, повышение квалификации.

6.1. Организационно-методическая работа

Организационно-методическая деятельность включает:

- работу в системе управления Университетом;
- работу в системе управления факультетом (отделением МФК);
- работу в системе управления кафедрой (исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой на общественных началах; завуча кафедры, работа ответственного за учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов);
- организационно-методическую работу по заданию руководства Университета, декана, заведующего кафедрой, директора МФК (таблица 8).

Таблица 8 – Нормы времени для выполнения организационно-методической работы

Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1. Работа в системе управления университетом:		
член ректората, ученого совета университета и др.	учебный год	20,0
разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов Университета и другое	1 документ	15,0
2. Работа в системе управления факультетом:		
составление учебных планов по специальностям и направлениям подготовки	1 учебный план	60,0
рабочие группы по обсуждению образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки	учебный год	20,0
член ученых советов специальностей	учебный год	25,0
3. Работа в системе управления кафедрой:		
заседания кафедры, подготовке материалов, документов	учебный год	20,0
научно-методические конференции, семинары (без выступлений)	1 мероприятие	4,0
научно-методические конференции, семинары (с докладами)	1 мероприятие	6,0
исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой на общественных началах	учебный год	20,0
4. Исполнение обязанностей ответственного на кафедре (факультете):		
завуч кафедры	учебный год	100,0
за учебно-методическую работу на кафедре	учебный год	100,0

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 21 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

за научно-исследовательскую работу кафедры	учебный год	30,0
уполномоченный по качеству	учебный год	40,0
за делопроизводство и документооборот кафедры	учебный год	150,0
за Интернет-страницу кафедры	учебный год	50,0
за организацию практики (если кафедра участвует в проведении учебной и/или производственной практики)	учебный год	50,0
за совместную деятельность с органами практического здравоохранения (для клинических кафедр)	учебный год	30,0
за воспитательную работу на кафедре	учебный год	50,0
за организацию работы с прекурсорами (для кафедр, где имеются прекурсоры).	учебный год	30,0
научную работу студентов	учебный год	30,0
5. Расчет, составление и оформление документации кафедры:		
план работы кафедры	1 план	10,0
индивидуальный план преподавателя	1 план	2,0
отчет о работе ППС	1 отчет	2,0
расчет учебной нагрузки	1 год	40,0
отчет о работе кафедры	1 отчет	20,0
отчет по НИР	1 отчет	20,0
взаимное посещение занятий	учебный год	12,0
6. Иные виды работ:		
работа в научно-методических советах Министерства науки и высшего образования РФ, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством науки и высшего образования РФ или учредителями; в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня	учебный год	20,0

6.2. Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, повышение педагогического мастерства преподавателей, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в Университете.

Виды учебно-методической работы:

- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка рукописи учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 22 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;

- разработка рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации, учебно-методического обеспечения;

- переработка рабочих программ по действующим учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ВО, СПО;

- разработка основной образовательной программы специалитета, бакалавриата, ординатуры, аспирантуры;

- разработка матрицы компетенций;

- разработка фондов оценочных средств, тестовой базы в электронно-информационно образовательной среде Университета в соответствии с ФГОС ВО, ВО, СПО;

- внедрение современных педагогических технологий (RBL, TBL, EBL, CBL, PBL, LBD и др.)

- разработка цифровых образовательных ресурсов (тесты для контроля качества знаний обучающихся; обучающие компьютерные тесты и ситуационные (клинические) задачи; видеофильмы (видеофрагменты) к практическим занятиям; аудио- и видеозаписи лекций; компьютерные слайд-фильмы; электронные тренажеры; интернет-технологии и т.д.);

- текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутриуниверситетской системы повышения квалификации и т.д.);

- рецензирование учебно-методических материалов;

- учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение рейтинговой системы оценки знаний;

- составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных образовательных программ;

- подготовка и проведение олимпиад со студентами;

- посещение заведующими кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий;

- составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям подготовки (таблица 9).

Таблица 9 – Нормы времени для выполнения учебно-методической работы

Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Подготовка к занятиям:			
лекции по новой дисциплине для кафедр	1 час	3,0	
лекции по новой дисциплине преподавателя	1 час	2,0	
лекции по реализуемой дисциплине	1 час	1,0	
занятия семинарского типа	1 час	0,5	
практические занятия по новой для	1 час	1,0	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 23 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

кафедры дисциплине			
практические занятия по новой дисциплине для преподавателя	1 час	1,0	
внедрение современных технологий	1 час	10	на одну технологию
проведение дополнительных консультаций, ликвидация текущей (промежуточной) академической задолженности под руководством преподавателя	учебный год	50,0	
разработка текстов (презентаций) лекций по новой дисциплине	1 час	4,0	
разработка заданий для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, домашних заданий	1 задание	0,5	
разработка тестов в электронной системе университета	1 задание теста	0,3 (20 минут)	
разработка цифровых образовательных ресурсов	1 час дисциплины	0,5	
анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой по учебной дисциплине	1 дисциплина	3,0	
организационное и учебно-методическое сопровождение рейтинговой системы оценки знаний	1 дисциплина	20,0	
подготовка дистанционного курса (с выполнением всех рисунков, чертежей и схем)	1 авторский лист	100,0	Утверждается проректором по образовательной деятельности и общим вопросам по представлению зав. кафедрой (декана)

2.Разработка фондов оценочных средств:

фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	10 тестовых заданий	3,0	
	10 вопросов	3,0	
	1 задача (ситуация, кейс)	3,0	
актуализация и проверка фондов оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	10 тестовых заданий	2,0	
	10 вопросов	2,0	
	1 задача	2,0	



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 24 из 37

Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23

Положение
о нормировании и планировании педагогической нагрузки в
Университете

дисциплине	(ситуация, кейс)		
фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки или специальности	10 тестовых заданий	6,0	
	10 вопросов	6,0	
	1 задача (ситуация, кейс)	6,0	
актуализация и проверка фондов оценочных средств для ГИА обучающихся по направлению подготовки или специальности	10 тестовых заданий	3,0	
	10 вопросов	3,0	
	1 задача (ситуация, кейс)	3,0	
3. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию:			
рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства науки и высшего образования РФ (и других ведомств) с последующей публикацией (или электронная версия)	1 авторский лист	100,0	
рукописи учебного пособия и других видов пособий без грифа с последующей публикацией (или электронная версия)	1 авторский лист	80,0	
курсовой, дипломной работы (выпускной квалификационной работы)	1 авторский лист	30,0	
занятий семинарского типа и других видов	1 авторский лист	40,0	
сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы обучающихся	1 авторский лист	40,0	Необходимость составления методических пособий определяется зав. кафедрами и утверждается на заседании кафедры
написание конспектов/курсов лекций	1 авторский лист	50,0	При условии, если издаваемые конспекты лекций будут включены в план изданий университета
4. Переработка методических указаний и подготовка их к изданию:			



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 25 из 37

Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23

Положение
о нормировании и планировании педагогической нагрузки в
Университете

для повторного издания учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ и других ведомств	1 авторский лист	30,0	
переработка для повторного издания учебного пособия без грифа	1 авторский лист	20,0	
для дипломной работы (выпускной квалификационной работы)	1 авторский лист	20,0	
для занятий семинарского типа и других видов	1 авторский лист	15,0	
сборников упражнений, задач для самостоятельной работы обучающихся	1 авторский лист	15,0	
переработка конспектов/курсов лекций	1 авторский лист	30,0	По заданию зав. кафедрой без обязательного издания
5. Разработка основных образовательных программ:			
рабочих программ по дисциплине	1 программа	20,0	
рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 программа.	10,0	
программ государственной итоговой аттестации	1 программа	15,0	
графиков контроля самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	1 график	2,0	
разработка матрицы компетенций	1 матрица	15,0	
разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и пр.)	1 час аудит. занятий	1,0	
разработка и внедрение образовательных технологий для медицинского образования	1 час аудит. занятий	10	
экзаменационных билетов/материалов	1 дисциплина	10,0	
заданий на государственный экзамен	1 задание	10,0	
6. Переработка образовательных программ:			
рабочих программ по дисциплине	1 программа	10,0	
рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 программа	3,0	
программ итоговой государственной	1 программа	5,0	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 26 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

аттестации			
экзаменационных билетов/материалов	1 дисциплина	5,0	
заданий на итоговый государственный экзамен	1 задание	5,0	
7. Работа с электронными ресурсами:			
подготовка электронных образовательных ресурсов	1 час аудиторной нагрузки дисциплины	3,0	
8. Иные виды учебно-методической деятельности:			
посещение заведующими кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий	учебный год	20,0	
посещение преподавателями (взаимопосещения) занятий	учебный год	10,0	
участие в интернет-тестировании, внутриуниверситетском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 дисциплина	4,0	
подготовка и проведение университетских открытых лекций и занятий семинарского типа	1 занятие	15,0	
подготовка и проведение университетских открытых лекций и занятий семинарского типа	1 занятие	10,0	
участие в образовательных проектах университета	1 проект	5	

6.3. Научная работа

Научная работа является одним из важнейших видов деятельности ППС, поскольку обеспечивает непрерывное совершенствование учебно-воспитательного процесса, внедрение в образовательную деятельность современных научных достижений, подготовку в образовательных организациях квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

Виды научной работы на кафедре:

- выполнение курсовых, дипломных работ (внеплановых);
- участие в научных программах, проектах, многоцентровых исследованиях, грантах, конкурсах, хоздоговорных исследованиях;
- участие в научных конференциях, симпозиумах, совещаниях и т.д.;
- публикации в журналах и материалах конференций, форумов и др.;
- публикация монографий;
- оппонирование и рецензирование диссертаций, участие в работе комиссий по принятию диссертаций к защите;
- научное руководство, консультирование диссертаций;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 27 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

- участие в патентной и изобретательской работе и другие виды работ.
- руководство научно-исследовательской работой студентов, ординаторов (таблица 10).

Таблица 10 – Нормы времени для выполнения научной работы

Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Научно-исследовательская деятельность:			
подготовка диссертации	– кандидатская – 150,0 час в год; – докторская – 300,0 час в год		
подготовка рецензии на публикацию	1 единица	10,0	
написание монографии (разделов монографии)	1 авторский лист	60,0	
руководство кандидатской, (докторской) диссертацией	1	50,0	
участие в форумах, конференциях, симпозиумах (с докладом)	1	30,0	
участие в форумах, конференциях, симпозиумах (с докладом) в КГМУ	1	20,0	
участие в выставках (очное)	1	30,0	
публикация в изданиях ВАК	1	70,0	
публикация в других журналах	1	40,0	
публикация в системе Scopus, Web of Science	1	100,0	
публикация в сборниках	1	20,0	
участие в НИР кафедры, научных программах и конкурсах, грантах и др., в т.ч. совместно с другими научно-исследовательскими организациями и учреждениями	– с внешним финансированием – 10 часов на 1 тыс. рублей привлеченных средств каждому исполнителю; – за счет средств университета – до 120,0 часов в год руководителю, до 80,0 часов – исполнителям		Согласовывается с проректором по научной работе и инновационному развитию
подготовка заявки на гранты	1 заявка	100,0	
подготовка заявки для участия в иных проектах	1 заявка	50,0	
выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	– до 200 часов – непосредственное выполнение НИР (с составлением отчета); – до 50,0 часов – руководство		

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 28 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

	научно-исследовательской темой; до 100,0 часов – работа по внедрению результатов НИР		
выполнение инициативных научно-исследовательских работ	по фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год		По решению заседания кафедры
написание и получение патента	1 патент	100,0	
2. Научно-методическая деятельность:			
работа в диссертационном совете	защита кандидатской диссертации	2,0	
	защита докторской диссертации	3,0	
подготовка отзыва официального оппонента	1 единица	20,0	Согласовывается с проректором по научной работе и инновационному развитию
подготовка отзыва на автореферат	1 авторский лист	3,0	
подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	1 работа	20,0	Утверждается проректором по научной работе и инновационному развитию
организация работы СНО	в неделю на СНО	1,0	При получении призовых мест количество часов удваивается
экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	– 10 часов – кандидатские работы; – 20 часов – докторские работы		Утверждается проректором по научной работе и инновационному развитию
рецензирование рефератов в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	1 авторский лист	3,0	Утверждается проректором по научной работе и инновационному развитию
научное редактирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авторский лист	15,0	



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 29 из 37

Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23

Положение
о нормировании и планировании педагогической нагрузки в
Университете

рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авторский лист	4,0	
консультации при подготовке студенческих научных работ на конкурсы, гранты	на 1 внутриуниверситетскую работу	8,0	Подготовка реферата не относится к научно-исследовательской работе. При получении призовых мест количество часов удваивается
	на 1 всероссийскую и международную	40,0	
консультации студентам при подготовке докладов на научные мероприятия	всероссийские и международные – на 1 доклад	32,0	
	внутриуниверситетские – на 1 доклад	8,0	
консультации обучающимся при написании научных статей	за 1 авторский лист	25,0	
3. Научно-организационная работа:			
оппонирование диссертаций	докторская	12,0	
	кандидатская	8,0	
проведение выездных тематических занятий (по результатам НИР) в организациях здравоохранения, других, на предприятиях	за 1 академический час	1,0	Каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий
подготовка, организация и проведение научных конференций, конкурсов, олимпиад, совещаний и семинаров	всероссийские и международные мероприятия	40,0	Каждому преподавателю, участвующему в подготовке и проведении, необходимо наличие программы мероприятия
	внутриуниверситетские мероприятия (каждому преподавателю, участвующему в подготовке и проведении)	5,0	
подготовка материалов (компьютерных дизайн-проектов, разработок и др.)	на 1 оформление	до 10,0	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 30 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

для оформления стендовых докладов, презентаций и др. при организации выставок и конференций			
подготовка научных сборников	1 сборник	40,0	
участие в работе советов разных направлений и уровней (научно-технического, редакционно-издательского советов, редакционных коллегиях научных журналов и пр.)	на 1 заседание,	3,0	Не более 100,0 часов в год
прочие виды работ (осуществление координационной работы при проведении совместно с другими учреждениями и организациями научных исследований; оказание консультативной и организационной помощи по научной деятельности; взаимодействие с международными организациями, фондами по вопросам участия в международных научных проектах; подготовка, организация и участие в научных командировках, и др.)	в течение года	до 50	

6.4. Воспитательная работа

Воспитательная работа является важнейшим компонентом деятельности преподавателя высшей школы.

Ее **целью** является создание социокультурной среды и формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Воспитательная работа осуществляется как в ходе учебного занятия, так и во внеучебное время.

Задачи воспитательной работы кафедры:

- развитие интереса и мотивации к изучению дисциплин кафедры;
- формирование образа будущей профессиональной деятельности;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 31 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

- формирование и развитие чувства принадлежности к ценностям Университета, факультета, кафедры, формирование кадрового резерва кафедры из числа обучающихся;
- профессиональная ориентация абитуриентов;
- формирование корпоративной солидарности, единства в коллективе преподавателей и обучающихся, сохранение традиций, истории кафедры, связей с ее ветеранами;
- формирование гражданско-правового сознания, позиции, приверженности нормам профессиональной, гражданской этики;
- формирование установки на здоровый образ жизни, навыков его ведения и профилактики социально опасных болезней, асоциальных проявлений в студенческой среде;
- привлечение обучающихся к формированию позитивного имиджа кафедры, Университета, профессии через развитие связей с выпускниками, позиционирование в СМИ, контакты с партнерами.

Виды воспитательной работы на кафедре:

Научно-методическая работа

- повышение педагогической квалификации, изучение преподавателями нормативно-правовых документов, литературы по вопросам воспитания;
- проведение научно-педагогических исследований по воспитательной работе и публикация их результатов;
- разработка тем, модулей воспитательного характера в содержании дисциплины;
- выступления с докладами, сообщениями аналитического характера на совещаниях, конференциях, в СМИ по проблемам воспитания;
- подготовка методических материалов по воспитательной работе;
- разработка положений, договоров, др. документов, связанных с воспитательной работой кафедры.

Организационная работа

- проведение индивидуальных бесед, консультаций с обучающимися;
- организация мероприятий с обучающимися, выпускниками, партнерами;
- сбор, обобщение информации, представление ее для публичного обсуждения (на заседаниях кафедры, сайте, др. СМИ);
- мотивирование обучающихся, коллег для участия в мероприятиях факультета, Университета, других организаций;
- планирование воспитательной работы, составление отчетов, справок.

Формы работы:

- индивидуальные: беседы, консультации, совместное творчество обучающегося и преподавателя;
- групповые: круглые столы, дискуссии, мастер-классы, встречи, экскурсии, аукционы, конкурсы, др.;
- массовые: профессиональные праздники, фестивали, дни кафедр, общественные акции, презентации, выставки, др. (**таблица 11**).

Таблица 11 – Нормы времени для выполнения воспитательной работы на кафедре

Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах
Индивидуальная беседа	1 чел.	0,5 час
Организация мероприятия	1 группа	4,0 час



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 32 из 37

Положение

7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23

Положение
о нормировании и планировании педагогической нагрузки в
Университете

Проведение мероприятия	1 группа	2,0 час
Разработка методических материалов, документов	документ, методическая разработка	1 ед. - 2,0 час
Проведение анкетирования обучающихся, др. методов научно-педагогических исследований, обработка результатов	справка о результатах	4,0 часа на 1 группу
Подготовка материалов к публикации	статья	2,0 час
Подготовка к выступлению, планирование, составление отчета, написание заметки на Интернет-сайт, в газету.	доклад, план, отчет	1 ед. - 2,0 час

**Документы, отражающие результаты деятельности преподавателя
(кафедры) по воспитательной работе:**

- план воспитательной работы кафедры (в структуре плана работы кафедры);
- отчет о выполнении плана воспитательной работы (в структуре отчета работы кафедры);
- протоколы заседаний кафедры, на которых рассматривались вопросы воспитательной работы;
- отчет преподавателя о воспитательной работе в индивидуальном плане преподавателя;
- результаты опросов (анкетирования) участников воспитательных мероприятий (обучающихся, родителей, др.);
- письма, благодарности, отзывы от работодателей, других партнеров о качестве воспитания обучающихся, выпускников, участия обучающихся в акциях, праздниках, конкурсах, других мероприятиях;
- информация о воспитательной работе на сайте;
- публикации (статьи, репортажи, др.) в СМИ о воспитательной работе кафедры, преподавателях, обучающихся;
- сценарии, методические разработки, фото-, видеоматериалы воспитательных мероприятий кафедры, иные артефакты;
- документы (копии), подтверждающие общественное признание сотрудников кафедры: грамоты, дипломы, знаки, удостоверения о званиях, благодарности, премии и т.п.

**6.5. Повышение профессиональной подготовки профессорско-преподавательского
состава университета и педагогических работников МФК**

Повышение квалификации преподавателя является важным аспектом его деятельности. Нормы времени для преподавателей МФК представлены в таблице 12.

Таблица 12 -- Нормы времени для профессиональной подготовки

Вид работ	Нормы времени в часах	Единица измерения
Повышение квалификации по педагогической	36,0	ежегодно

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 33 из 37
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	

тематике		
Повышение квалификации по специальности (профилю преподаваемой дисциплины)	50,0	ежегодно
Прохождение аккредитации по	10,0	
Защита аттестационной категории	10,0	За 1 единицу
Посещение лекций зав. кафедрой	не менее 4,0	За год
Взаимопосещение занятий	не менее 10,0	За год
Посещение научных, научно-практических конференций, конгрессов, съездов, открытых лекций и занятий, круглых столов и т.д.	20,0	За год

6.6. Лечебная работа

Данный раздел работы ППС клинических кафедр регламентируется в университетских нормативных документах.

7. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ КАФЕДР ОБ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКЕ

7.1. Проекты учебной нагрузки и штатного расписания кафедр на предстоящий учебный год доводятся УМУ до сведения заведующих кафедрами (структурными подразделениями), заместителя директора по учебной работе МФК..

7.2. На основании сведений об изменении учебных планов специальностей, контингента обучающихся и т.п. УМУ корректируется учебная нагрузка и штатное расписание кафедр, отделений МФК, структурных подразделений до 5 сентября текущего года.

7.3. Не позднее 30 августа текущего года рассчитанная учебная нагрузка и штатное расписание кафедры, отделения на предстоящий учебный год выдается УМУ заведующим кафедрами (структурными подразделениями), завучам, заместителю директора по учебной работе МФК. При изменениях учебных планов специальностей, контингента обучающихся и т.п. после начала учебного года учебная нагрузка своевременно корректируется. Обновленные данные доводятся до руководителей структурных подразделений не позднее, чем через 5 (пять) дней после внесения изменений.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между преподавателями кафедры, отделений МФК возлагается на заведующего кафедрой (структурным подразделением), заместителя директора по учебной работе МФК.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями Университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения на ученом совете Университета.

9.2. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 34 из 37
	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о нормировании и планировании педагогической нагрузки в Университете	
СМК-П – 7.5.3.- 10.0-23		

Лист согласования

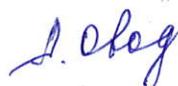
Разработано:

проректор по образовательной деятельности и
общим вопросам доцент



В.П. Гаврилок

начальник учебно-методического управления
профессор



А.И. Овод

Согласовано:

проректор по медицинской деятельности
и развитию регионального здравоохранения
профессор



С.П. Пахомов

проректор по научной работе и инновационному
развитию профессор



В.А. Липатов

проректор по воспитательной работе,
социальному развитию и связям
с общественностью доцент



А.А. Кузнецова

начальник управления персоналом
и кадровой работы



Н.Н. Сорокина

начальник управления правового обеспечения
и государственного заказа –
руководитель контрактной службы



Л.Н. Антошин

начальник управления финансово-
экономической деятельности-главный бухгалтер



И.С. Костанова

начальник центра качества образования
и подготовки научных кадров доцент



В.А. Солянина