

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Г.В. Чижова

29 декабря 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
29.12.2021 № 21

г. Хабаровск

о нормах времени для расчета
нагрузки по видам работ
профессорско-преподавательского
состава по программам
дополнительного профессионального
образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования» (далее – Положение), устанавливает нормы времени и порядок планирования учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, клинико-экспертной работы и организационно-методической работы профессорско-преподавательского состава краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Институт, КГБОУ ДПО ИПКСЗ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

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

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

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

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

2

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.07.2016 № 435н «Об утверждении договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией»;

- Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- письмо Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Устав КГБОУ ДПО ИПКСЗ;

- Правила внутреннего трудового распорядка КГБОУ ДПО ИПКСЗ;

- Положение о режиме занятий обучающихся в КГБОУ ДПО ИПКСЗ.

1.3. Рабочее время профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Института включает в себя следующие виды работ: учебная (учебная нагрузка), учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная и иные виды работ, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом преподавателя.

1.4. Рабочее время ППС, наряду с перечнем видов работ, поименованных в п. 1.3. Положения, включает в себя осуществление медицинской (клинико-экспертной и консультативной) деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся.

1.5. Продолжительность рабочего времени для ППС устанавливается в объеме 36 часов в неделю при работе на 1,0 ставку.

1.6. Режим работы лиц из числа ППС определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения видов работ, перечисленных в п.1.3-1.4, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

1.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

1.8. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов в год.

1.9. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей, работающих на условиях гражданско-правового договора, производится из расчета фактически затраченного времени, но не выше установленных норм.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ИНСТИТУТА

2.1. Планирование педагогической нагрузки преподавателей производится на учебный год. Нормативный объем рабочего времени одного преподавателя в учебном году составляет 1490-1500 часов, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 64 календарных дней отпуска (в зависимости от общего количества рабочих дней в конкретном учебном году).

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

2.2. Учебная нагрузка педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу при реализации программ дополнительного профессионального образования не может превышать 800 часов на учебный год на одну полную ставку.

2.3. Учебная нагрузка каждого преподавателя определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения видов работ, перечисленных в п.1.3, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

2.4. Режим работы ППС условно подразделяется на первую половину рабочего дня (контактная аудиторная работа/учебная нагрузка) и вторую половину рабочего дня (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная и иные виды работ / внеучебная работа).

2.5. Норма внеучебной работы определяется как разность между размером общей нагрузки и нормой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

2.6. Расчет объема учебной нагрузки для кафедр, осуществляется учебно-методическим отделом на основании:

- утвержденных учебных планов;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся (количество человек, групп).

2.7. Распределение учебной нагрузки на кафедре осуществляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам проводится в форме:

- контактной работы преподавателей и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях с обучающимися с (далее - контактная работа);
- самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых Институтом.

Контактная работа может быть, как аудиторной, внеаудиторной, и проводится в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

Объем контактной работы определяется учебным планом образовательной программы.

Контактная работа при проведении учебных занятий включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателями и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
- практические занятия (семинарские занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия);
- групповые и индивидуальные консультации;
- индивидуальную работу обучающихся;
- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателями и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях,
- определяемую организацией самостоятельно.

2.9. Режим выполнения контактной аудиторной работы педагогического работника регулируется расписанием занятий.

4

2.10. Педагогический работник может отрабатывать свою норму часов не ежедневно, а в течении определенных дней в неделе, при этом концентрация учебных занятий (норма протяженности/интенсивности труда) может превышать норму продолжительности рабочего дня, если расписанием предусмотрены занятия на разных формах обучения.

2.11. На период длительной болезни педагогический работник освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему учебная нагрузка на этот период распределяется между другими педагогическими работниками кафедры в пределах установленного рабочего дня.

2.12. Для расчета аудиторной нагрузки (лекционные, практические, семинарские занятия) принят академический час продолжительностью 45 минут. Для других видов учебной работы (практика, стажировка, руководство итоговыми аттестационными работами и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 минут. Перерыв между занятиями составляет не более 10 минут.

2.13. При расчёте аудиторной нагрузки (лекционные, практические, семинарские занятия) основной единицей является учебная группа численностью не более 25 обучающихся. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью 5–12 обучающихся. Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по всем изучаемым дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, симуляционных классах. Для проведения практических занятий по ряду дисциплин учебного плана и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на подгруппы 1-2 человека. Если практические занятия проводятся с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО), деление на подгруппы не производится.

2.14. Программы дополнительного профессионального образования могут реализовываться в Институте в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, а также с применением ДОТ и ЭО.

2.15. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением ДОТ и ЭО расчет учебной нагрузки осуществляется по объемам контактной работы преподавателя с обучающимся, которая проводится в ЭИОС.

2.16. Выполнение преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, включенной в трудовые (должностные) обязанности и (или) индивидуальный план регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

3.1. Учебная работа представляет собой совокупность видов деятельности, обеспечивающих выполнение учебной нагрузки ИПС кафедры.

3.2. Учебная работа включает в себя проведение аудиторных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.3. Реализация дополнительных профессиональных программ в традиционной форме предполагает организацию образовательного процесса в очной форме без использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Программы могут реализовываться в смешанном формате с применением элементов

5

дистанционного и/или электронного обучения, посредством освоения материалов обучающимися в ЭИОС.

При использовании очной формы обучения, согласно традиционным подходам, нормируются следующие виды учебной работы:

- лекции;
- практические занятия, семинарские занятия, деловые игры, стажировка, решение ситуационных задач и т. д.;
- групповое и индивидуальное консультирование;
- руководство работами обучающихся (рефераты, итоговые работы, дипломные работы и др.);
- итоговая аттестация (прием зачетов, экзаменов, участие в работе итоговых аттестационных комиссий и др.).

3.4. При реализации ДПП по очно-заочной форме с применением ДОТ нормируются следующие виды работ:

- проведение лекционных занятий в режиме on-line или off-line;
- практические занятия, семинарские занятия, деловые игры, стажировка, решение ситуационных задач и т. д. в режиме on-line или off-line;
- индивидуальное и групповое консультирование в режиме on-line или off-line (электронная почта, чат, форумы, видеоконференции и др.);
- руководство работами слушателей (рефераты, итоговые работы, дипломные работы и др.);
- проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в режиме on-line посредством видеоконференцсвязи;

3.5. При реализации ДПП по заочной форме с применением ЭО, нормируются следующие виды работ:

- проведение лекционных занятий в режиме off-line;
- практические занятия, семинарские занятия, деловые игры, стажировка, решение ситуационных задач и т. д. в режиме off-line;
- индивидуальное и групповое консультирование (в режиме off-line и/или on-line (электронная почта, чат, форумы, видеоконференции и др.);
- руководство работами слушателей (рефераты, итоговые работы, дипломные работы);
- проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации с консультированием в режиме off-line и/или on-line посредством СДО.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

4.2. Основная цель учебно-методической работы - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

4.3. Учебно-методическая работа включает следующие виды:

- разработка новых учебных, учебно-тематических планов, образовательных программ;
- переработка учебных, учебно-тематических планов и образовательных программ;

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

- 6
- подготовка к изданию учебных, учебно-методических пособий, методических разработок, указаний и других учебно-методических материалов;
 - разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
 - переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
 - разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;
 - подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр;
 - модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;
 - подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов;
 - посещение руководителями программы и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций и других занятий.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

5.1. Выполнение научно-исследовательской работы (НИР), участие в подготовке научно-методического отчета кафедры, работа по договорам о научно-техническом содружестве и др.

5.2. Написание, подготовка к изданию, научное редактирование, рецензирование монографий, научных статей и докладов, написание отзывов на автореферат, рецензирование конкурсных и других материалов.

5.3. Публикация статей в изданиях, входящих в российскую индексируемую базу РИНЦ, индексируемых в Web of Science или Scopus.

5.4. Оформление заявки, получение патента РФ на изобретение, полезную модель.

5.5. Оформление заявки, получение свидетельства Роспатента (ФИПС) о регистрации программы для ЭВМ.

5.6. Участие в национальных и международных выставках, конкурсах, конференциях, грантах.

5.7. Научное редактирование монографий, научных статей и докладов, рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и т.п. материалов (по заданию кафедры), написание отзывов на автореферат и авторские заявки и изобретения (без дополнительной оплаты).

5.8. Организация научных конференций, семинаров, выставок.

5.9. Участие в работе научно-методических комиссиях Института, министерств и ведомств.

5.10. Руководство НИРС (во внеучебное время) на кафедре, факультете.

5.11. Работа в редколлегиях научных журналов, сборников трудов, оргкомитетах национальных и международных конференций.

5.12. Руководство аспирантами, в т.ч. научное руководство, руководство практикой.

5.13. Научное консультирование докторанта.

5.14. Оформление заявки (или гранта) на выполнение НИОКТР по программам, на конкурсы, проводимые научными фондами, предприятиями предпринимательского сектора и иные конкурсы.

6. КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

6.1. Виды клинико-экспертной работы работников на клинической кафедре определяются в зависимости от врачебной специальности и квалификации. Ответственность за своевременное и эффективное планирование, организацию, объём и качество выполнения клинико-экспертной работы на клинической кафедре несёт заведующий кафедрой.

6.2. Учёт труда работников кафедры стоматологии учитывается в условных единицах труда (УЕТ), которая является экономическим эквивалентом трудозатрат на выполнение лечебно-профилактических мероприятий.

6.3. Планирование клинико-экспертной работы кафедры осуществляется в начале учебного года заведующим клинической кафедрой. Запланированная лечебная нагрузка работника клинической кафедры включается в индивидуальный план преподавателя и утверждается заведующим кафедрой.

6.4. Организация и контроль по ведению достоверной учётной и отчётной документации клинической кафедры по клинико-экспертной работе осуществляется заведующим клинической кафедрой.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

К видам организационно-методических работ относятся:

7.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, декан, начальник отдела и др.).

7.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, заведующий учебной частью кафедры).

7.3. Работа в Ученом совете, Педагогическом совете, методических советах факультетов.

7.4. Подготовка материалов и участие в Ученом совете, Педагогическом совете, методических советах факультетов, заседаниях кафедры.

7.5. Работа в качестве ученого секретаря.

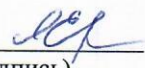
7.6. Работа в качестве тьютора.

7.7. Работа в качестве куратора цикла.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются ректором Института и действуют до замены их новыми.

8.2. Вопросы, не нашедшие отражения в данном Положении, регламентируются законодательством РФ, локальными нормативными актами Института и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

Начальник учебно-методического отдела 
(личная подпись)

Е.Л. Якимова

Проректор управления по УР
Н.В. Кирпичникова

22 декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО: Принято решением
Ученого совета

Протокол № 11 от 22.12.2021

СОГЛАСОВАНО:

Проректор управления по НИКР
В.Н. Кораблев

22 декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФПК и ЦИВ и П
С.М. Колесникова

22 декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФПК и ППСМР и Ф
Н.В. Новикова

22 декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт I категории
М.Г. Свередюк

22 12 2021 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

Для расчета учебной работы и планирования основных видов учебно-методической работы и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах			Примечание
		Обучение по традиционной форме	Обучение с применением ДОТ	Обучение с применением ЭО	
Аудиторная работа					
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час			За 1 акад. час при проведении лекций по разделам, дисциплинам учебного плана «Смежные дисциплины» (ФПК и ППВ и П) и «Универсальные модули» (ФПК и ППСМР и Ф) для обучающихся по программам ПП и ПК в объеме свыше 144 ч., допускается объединение в лекционные потоки по 3-5 циклов по профилю реализуемых программ (терапевтического, хирургического профиля)
1.2	Чтение лекций on-line (проведение вебинаров, телеконференций)	х	1 час за 1 академический час		
1.3	Проведение практических занятий (семинарские занятия, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач, выездные занятия)	1 час	х	х	За 1 акад. час - при планировании учебной нагрузки при проведении практических занятий, допускается деление на подгруппы численностью от 10–18 слушателей; - при проведении занятий в компьютерном классе группа может делиться на 2–3 подгруппы; - в исключительных случаях, для программ, предусматривающих овладение обучающимися высокотехнологичных и инновационных методов диагностики и лечения заболеваний, с использованием современного оборудования, с учетом возможностей баз практической подготовки допускается численность слушателей в группе в количестве 2–3 человека
1.4	Проведение практических занятий on-line (проведение вебинаров, телеконференций)	х	1 час за 1 академический час		
1.5	Проведение предэкзаменационной консультации	2 часа на группу	х	х	На одну образовательную программу
1.6	Индивидуальные консультации в режиме on-line	х	1 час на 1 слушателя		На одну образовательную программу

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

1.7	Индивидуальные консультации в режиме off-line	x	0,5 часа на 1 слушателя	Переписка в СДО Прометей (форум, e-mail)
1.8	Групповые консультации on-line (в том числе перед экзаменом)	x	2 часа на группу	На одну образовательную программу
1.9	Обработка результатов тестирования и других видов работ, предусмотренных учебным планом, для подведения итогов освоения программы (в том числе формирование отчета)	x	2 часа на группу	На одну образовательную программу
1.10	Анализ и оценка выполненных работ обучающихся, предусмотренных учебным планом (практических письменных и др.)	x	0,5 часа на 1 работу	Работа обучающимся размещается в СДО Прометей (раздел «файлы»)
1.11	Руководство стажировкой (практикой) на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	В соответствии с учебным планом		1 час за 1 академический час
Контроль				
1.13	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,35 часа на 1 слушателя		
1.14	Участие в работе аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации			
1.14.1	по программам ПК в объеме 18–72 часа	0,3 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии		Не более 6 часов в день, состав комиссии не более 3 человек
1.14.2	по программам ПК в объеме свыше 144 часов)	0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии		Не более 6 часов в день, состав комиссии не более 5 человек
1.14.3	по программам ПП			
1.15	Проведение собеседования с поступающими на программы ДПП	0,25 часа на каждого поступающего		
1.16	Проверка, рецензирование итоговых аттестационных работ по ДПП (ПП и ПК) (на одного преподавателя не более 10%)	Не более 3 часов на слушателя (на одну работу)		
Руководство				
2.1	Руководство кафедрами (в т.ч.			Количество часов учтено в утвержденных ученым

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

	разработка учебных планов и программ, планирование и контроль учебной нагрузки , посещение занятий профессоров, доцентов)				советом ИПКСЗ, нормах годовой учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава
2.2	Руководство учебной частью кафедры, работа в деканате (завуч, заместитель декана)	До 10,0 часов на 1 месяц планируемых циклов			Не более 100 часов в год
Учебно-методическая работа					
3.1	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	До 2 часов			На новые лекции, занятия
3.2	Разработка и написание учебных пособий, сборников, учебно-методических материалов, предусмотренных к выпуску планом	20,0–50,0 часа на 1 печатный лист			Не более 100 часов в год
3.3	Переработка учебных пособий, сборников задач, лабораторных практикумов и др. учебно-методических материалов, методических указаний	15,0–20,0 часа			На одну работу
3.4	Разработка и составление наглядных пособий, используемых при чтении лекций и проведении занятий (компьютерные презентации и т. д.)	15 часов			В год
3.5	Составление методических пособий по применению технических средств обучения в учебном процессе	20,0 часов			В год
3.6	Разработка оценочных средств				
3.6.1	Составление и пересмотр экзаменационных билетов	5–10 часов			В год
3.6.2	Разработка тестовых заданий, ситуационных задач	До 30,0 часов			В год
3.7	Составление учебных планов, учебно-тематических планов, образовательных программ	25,0–30,0 часов			В год

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

3.8	Составление перечня практических навыков с указанием алгоритма подготовки и проведения манипуляций	20,0 часов	В год
3.9	Рецензирование учебно-методических материалов	2,0–4,0 часа	На одну рецензию
3.10	Учебно-методическая работа с применением ДОТ и ЭО		
3.10.1	Разработка образовательной программы, учебного плана	24 часа на одну программу	
3.10.2	Корректировка образовательной программы, учебного плана	2 часа на одну программу	
3.11	Запись лекций для чтения off-line	До 2 часов на 1 час готовой видеолекции	(для размещения в СДО «Прометей»)
3.12	Подготовка новых видео-лекций, слайд-лекций	До 16 часов на 1 час готовой видеолекции	(для размещения в СДО «Прометей»)
3.13	Подготовка изменений в видео-лекции, слайд-лекции	До 4 часов на 1 час готовой видеолекции	(для размещения в СДО «Прометей»)
3.14	Разработка новых практических заданий для самостоятельного выполнения обучающимися	На учебную программу в объеме: - до 40 часов – 3 часа; - свыше 40 и до 72 часов – 6 часов; - свыше 72 часов – 9 часов	
3.15	Корректировка практических заданий для самостоятельного выполнения обучающимися	На учебную программу в объеме: - до 40 часов – 1 час; - свыше 40 и до 72 часов – 2 часа; - свыше 72 часов – 3 часа	
3.16	Разработка авторских входных, промежуточных и итоговых заданий	4 часа на 1 модуль	
3.17	Тестирование созданных курсов на сайте, внесение исправлений и доработок	4 часа на 1 модуль	
3.18	Корректировка контрольно-измерительных материалов (тестов, ситуационных задач)	1 час на 1 модуль	
3.19	Подготовка информации для электронной рассылки сообщений участникам учебного процесса	1 час на 1 группу	

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

3.20	Разработка методических материалов по освоению образовательной программы		16 часов на 1 программу	
3.21	Разработка ЭУМК		35 часов (для ПК) 50 ч. (для ПП)	ЭУМК может включать следующие компоненты: – Титульный лист, оглавление. – Аннотация. – Образовательная программа, учебный график. – Теоретическая часть. – Практическая часть – Фонд оценочных средств (тесты, задачи и т.д.) – Глоссарий – Список и рекомендованных информационных источников – мультимедийные компоненты, справочные системы, ссылки на учебно-методические пособия, учебники и пр.
3.22	Разработка электронного учебника		16 часов на 1 печатный лист	1 печатный лист- 16 листам формата А4, заполненных текстом размером шрифта 14 пунктов и межстрочным интервалом равным 1,5
3.23	Посещение заведующими кафедрами и другими преподавателями учебных занятий (лекций и т.д.)	1 час за 1 час посещения, но не более 50 часов в год		
3.24	Работа в редколлегии научного журнала «Здравоохранения Дальнего Востока»			В течение года
3.25	Работа в методическом совете факультета, Педагогическом совете	Часы на одного члена совета		По фактическим затратам времени, но не более 40 часов в год
Научно-исследовательская работа				
4.1	Выполнение плановой научно-исследовательской работы	До 100 часов в год на каждого преподавателя		В течение года по плану
4.2	Написание и подготовка к изданию: учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	25 часов 45 часов до 30 часов		На 1 печатный лист
4.3	Участие в работе научно-плановой комиссии			В течение года
4.4	Рецензирование: монографий, докладов, научных публикаций	4 часа 2 часа		На 1 рецензию

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования

4.5	Подготовка отзыва на диссертацию, автореферат, диссертации	1 работа	Кандидатская диссертация – 3 ч. Докторская диссертация – 5 ч.
4.6	Подготовка заключений на открытия и изобретения	10-15 часов	На 1 работу
4.7	Организация, участие, проведение научно-практических конференций	До 5 часов на 1 час выступления	В течение года
4.8	Написание научных программ	20,0	На 1 печатный лист, не более 100 часов в год
Лечебная и консультативная работа			
5.1	Проведение консультации (в т. ч. профилактической)	30 мин	
5.2	Проведение обходов (осмотр 1 больного)	20 мин	
5.3	Участие в проведении консилиума	60 мин	
5.4	Участие в КИЛИ	2 часа	
5.5	Участие в КЭК	2 часа	
5.6	Экспертиза качества медицинской помощи, медицинской документации	3 часа	
5.7	Информационная работа в региональных СМИ (название газет, журналов, сайтов и т.д.).	60 мин	
5.8	Мероприятия по пропаганде ЗОЖ, профилактике различных заболеваний и т.д.	3 часа	
Организационно-методическая работа			
6.1	Подготовка материалов и участие в заседаниях Ученого совета	3 часа на одно заседание Ученого совета	
6.2	Составление рабочих учебных планов и расписаний занятий, контроль учебно-методической документации	По фактически затраченному времени. Не более 300 часов в год на структурное подразделение дополнительного образования.	
6.3	Организация выездных тематических занятий на предприятия и в организации, стажировок и др. мероприятий, связанных с учебным процессом	По фактически затраченному времени.	

Положение о нормах времени для расчета нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования