

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2022 14:33:52

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2a5a4e71d6ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

14. 06. 2022

№ 73/1

г. Уфа

**Об утверждении и введении в действие локального нормативного  
акта федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Башкирский государственный  
медицинский университет» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**

На основании решения ученого совета Университета от 24.05.2022,  
протокол № 5, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о планировании объема учебной работы профессорско-преподавательского состава по видам контактной работы в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение).

2. Признать утратившим силу Приложение № 8 к приказу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 30.08.2017 № 106 «Положение о планировании объёма учебной работы профессорско-преподавательского состава по видам контактной работы в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России».

3. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить локальный нормативный акт Университета, указанный в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовила:

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.А. Цыглин

Начальник  
организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник управления кадров

Л.Р. Назмиева

Начальник планово-финансового управления

Л.В. Вдовыкина

Начальник учебно-организационного отдела

М.Я. Фазлыяхметова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

**Согласовано в СЭД**  
Начальник отдела документации  
 Ю.Н. Арамелева

Приложение  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 14.06.2022 № 43/1

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании объема учебной работы**  
**профессорско-преподавательского состава по видам контактной**  
**работы в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о планировании объема учебной работы профессорско-преподавательского состава по видам контактной работы в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России определяет условия, формы организации, минимальной и максимальной объем контактной работы обучающихся с профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем, ассистентом (далее – преподаватель) при организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры, а также нормы времени для расчета объема контактной работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский Университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

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

- Приказом Минобрнауки России 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15;

- Уставом ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России;

- Коллективным договором ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России;



- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение разработано в целях упорядочения планирования и учета труда ППС Университета, устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы ППС по видам контактной работы в Университете и основных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской воспитательной и других видов работ, в том числе организационно-методической, лечебной работы, выполняемых педагогическими работниками ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.3. Целью организации контактной работы в Университете является обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), позволяющей выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, соответствующими его профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности.

1.4. Настоящее положение разработано с целью обеспечения единства предельных объемов занятий лекционного и семинарского типов при планировании и разработке программ высшего образования.

1.5. Положение является обязательным для всех подразделений Университета, всех категорий ППС, связанных с обеспечением учебного процесса.

## **II. Основные термины и определения**

2.1. Академический час – час учебных занятий Университета, продолжительность которого составляет 45 минут.

2.2. Контактная работа – образовательная деятельность в форме непосредственного взаимодействия педагогических работников университета с обучающимися.

Контактная (внеаудиторная) работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателей друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий, дистанционных образовательных технологий. Контактная внеаудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде Университета, включает проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, на основе применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Контактная внеаудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде Университета, включается в полном объеме в расчет учебной нагрузки кафедры на предстоящий учебный год.

Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях Университета (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя,

а также на клинических базах и/или при использовании дистанционных образовательных технологий.

2.3. Занятия лекционного типа – лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся.

2.4. Занятия семинарского типа – семинары, практические занятия, клинические практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

2.5. Консультация – помощь преподавателя обучающимся в освоении предмета; занятие, на котором оказывается такая помощь.

2.6. Индивидуальная работа преподавателя с обучающимися – форма организации обучения, ориентированная на личность обучающегося, его интеллектуальное и нравственное развитие, развитие целостной личности, а не отдельных качеств.

2.7. Групповая работа преподавателя с обучающимися – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая применяется для различных целей (изучения нового материала, выполнения практических и лабораторных работ, решения задач, курации больных).

2.8. Аттестационные испытания обучающихся (промежуточная и государственная итоговая аттестация) – один из элементов образовательного процесса, который представляет собой оценку освоения обучающимся программы учебной дисциплины или ее части (раздела, темы и т.д.).

2.9. Компетенция – способность применять знания, умения и навыки в профессиональной деятельности.

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

2.11. К обучающимся относятся лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, программы подготовки кадров высшей квалификации – программы ординатуры.

### **III. Формы и организация контактной работы обучающихся с преподавателем**

3.1. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

3.2. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ВО в Университете, эквивалентна 36 академическим часам.

3.3. Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается ФГОС ВО и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

3.4. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.6. В учебных планах образовательных программ контактная работа обучающихся с преподавателем разделяется по видам учебных занятий. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, указывается в учебном плане и в рабочих программах дисциплин.

3.7. Контактная (аудиторная) работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателями Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, клинические практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателями Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- проведение экзаменов, зачетов по дисциплинам, предусмотренных учебными планами, в процессе освоения основных образовательных программ, ГИА;

- руководство курсовыми работами, при условии наличия курсовых работ в учебном плане;

- руководство учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практикой, включая проверку отчетов и зачетов по практике;

- руководство выпускными квалификационными работами, научными квалификационными работами;



- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Университетом самостоятельно.

Контактная (внеаудиторная) работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронной информационно-образовательной среды включает в себя:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (далее – занятия лекционного типа, проводимые в форме вебинара);

- семинары, практические занятия, клинические практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия, реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий;

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ (проектов) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), мероприятия по подготовке, написанию и оформлению курсовых работ (проектов), проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий;

- групповые консультации и индивидуальные консультации, и иные учебные занятия, оказываемые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство практикой);

- промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее – дистанционные аттестационные испытания);

- проверка письменных работ (историй болезней, УИРС, НИРС), установленных учебным планом;

- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

- иные виды внеаудиторной учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий.

3.8. Суммарный объем контактной (аудиторной, внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде Университета) учебной работы определяется учебными планами образовательных программ высшего образования и служит обоснованием для расчета количества ставок профессорско-преподавательского состава кафедр на предстоящий учебный год.

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



#### **IV. Планирование объема учебной работы и часовой нагрузки преподавателей Университета**

4.1. Объем образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры определяется учебным планом образовательной программы в соответствии с требованием ФГОС ВО.

4.2. Объем образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц, а при обучении по индивидуальному учебному плану, при реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья объем программы устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц.

4.3. Планирование часовой нагрузки педагогических работников Университета осуществляется на основе учебных планов по направлениям подготовки (специальностям).

4.4. Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) на новый учебный год разрабатываются деканами в срок до 1 марта текущего года. При этом рабочие учебные планы формируются с распределением количества часов, отводимых на изучение дисциплины по семестрам.

4.5. Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), в том числе для вновь поступивших обучающихся утверждаются ученым советом Университета и представляются деканами факультетов Университета в учебно-методическое управление и на кафедры Университета в срок до 15 марта текущего года.

4.6. Изменения в действующие учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) согласовываются с проректором по учебной работе.

4.7. Изменения в действующие учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) на новый учебный год утверждаются решением ученого совета Университета один раз в год (как правило, в начале календарного года).

4.8. Учебные планы с утвержденными изменениями предоставляются деканами факультетов в учебно-методическое управление и на кафедры Университета непосредственно после утверждения изменений ученым Советом Университета.

4.9. Норма рабочего времени – это установленная нормативно-правовым актом продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма времени – количество рабочего времени (часов, минут), которое должен затратить работник для выполнения определенного вида работы. Норма рабочего времени для преподавателя

Университета включает в себя учебную (преподавательскую), учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ, в том числе организационно-методическую работу, лечебную работу и помощь органам здравоохранения, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и индивидуальными планами педагогического работника.

4.10. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.11. Учебная нагрузка преподавателей Университета включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем по различным видам учебной деятельности, рассчитываемую на учебный год.

4.12. Учебная нагрузка преподавателей Университета в учебном году устанавливается в зависимости от квалификации педагогического работника и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году – по программам высшего образования.

4.13. Объем учебной (преподавательской) нагрузки, являющийся основанием для формирования штатного расписания кафедры при реализации основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, устанавливается:

- для кафедр анатомического профиля (анатомии человека, оперативной хирургии и топографической анатомии, патологической анатомии и судебной медицины) 800 часов;

для остальных кафедр 900 часов.

4.14. Годовая нагрузка преподавателя Университета рассматривается ежегодно, утверждается приказом ректора по Университету с учетом количества рабочих и праздничных дней в календарном году. Годовая нагрузка преподавателя Университета составляет 1440 часов на одну занимаемую ставку с учетом норм времени на выполнение ППС Университета стандартных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационно-методической, лечебной и других видов деятельности, отраженных в индивидуальном плане ППС. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогического работника Университета в пределах учебного года исходя из 100% общего объема педагогической работы (в %) на ставку педагогического работника составляет: объем учебной (преподавательской) работы не менее 55%; объем научно-исследовательской работы не менее 15%; объем иных видов педагогической работы не менее 30%.

4.15. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Лекционные часы рассчитываются на поток (до 300 человек) для каждого курса, направления подготовки (специальности). Поток может объединять студентов разных направлений подготовки (специальностей); студенты одного курса и одного направления подготовки (специальности) могут делиться на несколько потоков. Потоки определяются Учебно-методическим управлением, исходя из особенностей реализации ООП, контингента курса, наличия аудиторного фонда.

К чтению лекций допускается профессорско-преподавательский состав, имеющий ученую степень.

4.16. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся малокомплектных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.17. При проведении лабораторных работ и иных видов практических (клинических практических) занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

4.18. По всем программам бакалавриата и программам специалитета для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

4.19. Для проведения занятий по иностранным языкам академическая группа делится на языковые группы (подгруппы). Численность языковых групп определяется в зависимости от изучаемого языка и уровня обучения. Для занятий по иностранным языкам в рамках бакалавриата и специалитета численность академической группы максимально составляет 15 человек.

4.20. Деканы факультетов Университета для расчета часовой нагрузки на следующий учебный год предоставляют в учебно-методическое управление данные о дисциплинах по выбору обучающихся (далее – дисциплины по выбору) в форме служебных записок с указанием количества учебных групп по выбранной дисциплине после согласования с кафедрами.

4.21. Кафедры Университета для расчета часовой нагрузки на следующий учебный год предоставляют данные за руководство, консультирование, рецензирование выпускными квалификационными работами в форме служебных записок с указанием количества обучающихся-выпускников. Служебная записка подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета и проректором по учебной работе и представляется в учебно-методическое управление в срок до 20 марта текущего года.

4.22. Начальник отдела практики обучающихся представляет в учебно-организационный отдел сведения для расчета часовой нагрузки на следующий



учебный год за руководство производственной практикой обучающихся по кафедрам в срок до 20 марта текущего года.

4.23. При реализации основных образовательных программ ординатуры ставки (доли ставки) ППС выделяются на кафедру, ответственную за реализацию соответствующей ООП ВО и осуществляющую руководство подготовкой ординаторов, при соблюдении соотношения численности обучающихся к количеству ставок ППС как 10:1 (90 часов на 1 ординатора). Другим кафедрам, участвующим в реализации основных образовательных программ ординатуры в части дисциплин, указанных в п.6.4 ФГОС, расчет часов ведется по объему контактной работы с обучающимся, регламентированному учебным планом соответствующей образовательной программы, так же как при реализации образовательных программ специалитета, бакалавриата, магистратуры.

4.24. На основании предоставленных деканатами учебных и рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) и сведений, предоставляемых кафедрами Университета, отделом практики, а также на основании данных по контингенту обучающихся Университета (по состоянию на 1 марта текущего года), учебно-организационный отдел производит предварительный расчет часовой нагрузки педагогических работников Университета на следующий учебный год в соответствии с нормами затрат времени на учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, выполняемую педагогическими работниками Университета (приложение № 1), в срок до 26 апреля текущего календарного года.

4.25. Учебно-методическое управление представляет в планово-финансовое управление предварительную часовую нагрузку по Университету на следующий учебный год в срок до 20 мая текущего календарного года и в срок до 1 мая на кафедры Университета. Окончательная часовая нагрузка представляется в планово-финансовое управление Университета с 1 по 15 октября текущего учебного года.

## **V. Расчет и учет объема контактной работы обучающихся с преподавателем**

5.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем является частью учебной работы преподавателя. Расчет объема указанной работы преподавателей осуществляется учебно-методическим управлением Университета. Виды и объем контактной работы в виде учебной нагрузки преподавателя вносятся в индивидуальный план работы преподавателя.

5.2. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО. При этом количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по блоку 1 «Дисциплины и модули» должно составлять не более:

- 40 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока по программам бакалавриата;
- 30 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока по программам специалитета;

- 40 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока по программам магистратуры;

- 10 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока по программам ординатуры.

5.3. Максимальный объем аудиторных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Если в ФГОС ВО не определен максимальный объем аудиторных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения, то он не должен превышать 36 академических часов. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре.

5.4. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки (специальности) по соответствующей форме обучения или индивидуальным учебным планом обучающегося.

## **VI. Индивидуальный план работы преподавателя**

6.1. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является индивидуальный план работы преподавателя, который рассматривается на заседании кафедры Университета и утверждается заведующим кафедрой, деканом факультета и проректором по учебной работе. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом факультета и проректором по учебной работе (приложение № 2).

6.2. Индивидуальный план работы преподавателя составляется в двух экземплярах на основании годового плана учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационно-методической, лечебной работы кафедры и планов повышения квалификации по педагогике и по специальности. После утверждения один экземпляр хранится в делах кафедры, второй представляется в деканаты факультетов, а копии в учебно-методическое управление.

6.3. Заведующий кафедрой планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, организационно-методическую, лечебную работу и по другие виды работ в зависимости от потребностей кафедры в том или ином виде работы.

6.4. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

6.5. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

6.6. Итоги выполнения индивидуального плана за каждый семестр рассматриваются на заседании кафедры.

6.7. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом индивидуальном плане работы преподавателя с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационно-методической, лечебной работе кафедры и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

6.8. В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те виды работ, которые включены в годовой план работы кафедры, факультета, Университета.

6.9. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды планируемой ему учебной работы.

6.10. На период стажировки, служебных командировок и пребывания в институтах (факультетах, курсах) повышения квалификации, болезни, иных причин невозможности проведения занятий преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры за счет перераспределения. Заведующий кафедрой подает в отдел кадров, согласованную с учебно-методическим управлением Университета и проректором по учебной работе, служебную записку с указанием перераспределяемой учебной нагрузки.

6.11. При совпадении учебных занятий с нерабочими праздничными днями заведующий кафедрой, после согласования с деканом факультета, представляет на согласование проректору по учебной работе служебную записку на перенос занятий на другие рабочие дни.

## **VII. Учет и контроль работы педагогических работников Университета**

7.1. Заведующие кафедрами обеспечивают планирование учебной нагрузки преподавателям кафедры на основе педагогической нагрузки кафедры на предстоящий учебный год, сформированного:

- Учебно-методическим управлением в части программ бакалавриата, магистратуры и программ специалитета.
- Отделом ординатуры в части программ ординатуры.

Предварительное распределение учебной нагрузки по преподавателям кафедры на учебный год осуществляется в срок до 15 июня ежегодно. Далее в срок до 01 сентября учебная нагрузка уточняется с учетом фактического контингента студентов на указанную дату.

7.2. Индивидуальный план и выполнение плана работы заполняется преподавателем по всем разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки исполнения.

Раздел «Учебная работа» заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана отчета заполняются в соответствии с плановыми заданиями заведующего кафедрой по соответствующему виду деятельности.



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

7.4. Контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников осуществляют заведующие и завучи кафедрами.

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

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;
- распределяет учебную (преподавательскую), учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между педагогическими работниками кафедры;
- несет персональную ответственность за выполнение плана работы кафедры, выполнение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

Завуч кафедры, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- ведет учет и проверку индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;
- формирует отчет по выполнению педагогической нагрузки преподавателей по итогам года;
- согласовывает сформированные отчеты ППС кафедры с деканом факультета.

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

7.6. Кафедры Университета по итогам выполнения учебной работы предоставляют в учебно-методическое управление Университета отчет о выполнении часовой нагрузки один раз в год в срок до 20 июня (приложение № 3, 4, 5).

### **VIII. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

8.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся заведующим кафедрой, деканом факультета/института и представляются для утверждения на ученый совет Университета.

8.2. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО и регламентом работы ученого совета Университета.

Приложение № 1

**Нормы времени для расчета объема педагогической работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета**

Таблица 1

№ п/п	Виды работ	Норма времени в астрономических часах	Примечания
1	2	3	4
<b>Учебная работа по программам высшего образования по направлениям подготовки (специальностям)</b>			
<b>1. Аудиторная работа</b>			
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час занятий лекционного типа	Академический час – 45 минут
1.2	Проведение занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, клинические занятия, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия, в том числе в интерактивных формах: в виде деловых игр, мастер-классов, круглых столов, тренингов, компьютерной симуляции и т.п.)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	При проведении лабораторных и иных видов практических занятий учебная группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
<b>2. Групповые консультации</b>			
2.1	Проведение текущих групповых консультаций по учебным дисциплинам:  - по очной форме обучения - по очно-заочной форме обучения - по заочной форме обучения	От общего количества лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану 5% на группу 10% на группу 15% на группу	По отдельному расписанию, за исключением дисциплин по физической культуре и спорту, факультативных дисциплин
2.2.	Проведение консультаций: - перед промежуточной аттестацией - перед государственной итоговой аттестацией	2 часа на 1 академическую группу 2 часа на один поток	По отдельному расписанию
2.3.	Проведение индивидуальных консультаций обучающихся очной формы обучения  Проведение индивидуальных консультаций обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения	4 часа на группу в семестр  10 минут на 1 обучающегося в год на дисциплину	На каждую дисциплину  При наличии графиков консультаций

<b>3. Контроль знаний</b>			
3.1.	Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена (собеседование)	0.35 – 0.5 часа на 1 обучающегося	Не более 6 часов в день на группу
3.2.	Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета, в т.ч. зачета с оценкой	0.25 часа на 1 обучающегося	
3.3.	Государственная итоговая аттестация обучающихся	до 0.5 часа на 1 обучающегося	
3.4.	Переаттестация знаний обучающихся, поступивших на ускоренное обучение, перевод из других вузов и с одной формы обучения на другую	0,25 часа на 1 обучающегося	Фактическая нагрузка
3.5.	Проверка учебных историй болезни, амбулаторных карт	0.5 – 1 час на 1 работу	Клинические кафедры
	Проверка рецептов	0.25 – 0.5 часа на 1 обучающегося	Кафедры фармакологии, клинической фармакологии, управления и экономики фармации с курсом МФТ
	Проверка протоколов		Кафедры патологической анатомии, судебной медицины, гигиены
<b>4. Практика</b>			
4.1	Руководство учебной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов	6 часов за рабочий день на группу обучающихся	Для программ бакалавриата и специалитета
		2 часа в неделю на обучающегося	Для программ магистратуры
4.2	Руководство производственной практикой, в том числе преддипломной практикой, научно-исследовательской работой с проверкой отчетов и приемом зачетов	Для преддипломной практики: 1 час в неделю на обучающегося Другие виды практик: 1 час в неделю на обучающегося	Для программ бакалавриата, специалитета и магистратуры
<b>5. Индивидуальная работа с обучающимися</b>			
5.1.	Руководство факультетом	225 часов	
5.2.	Руководство, консультации, рецензирование, прием, защита курсовых работ	2 часа на 1 работу на обучающегося	Число курсовых работ не более 5 в группе на 1 преподавателя
5.3.	Руководство, консультирование, рецензирование и защита выпускных квалификационных работ	24 часа на каждого обучающегося-выпускника, в том числе: руководство и	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 8 человек, включая



	<p>бакалавров. специалистов. магистров</p>	<p>консультирование – 19 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа.</p> <p>34 часа на каждого обучающегося-выпускника, в том числе: руководство и консультирование – 24 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу</p> <p>39 часа на каждого обучающегося-выпускника, в том числе: руководство и консультирование – 29 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу</p>	<p>председателя и секретаря. Преподаватель не может одновременно руководить не более чем 8 обучающимися-выпускниками</p>
--	--	---	--

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток (до 300 человек). Разделение обучающихся на потоки определяются особенностями основных образовательных программ.
2. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью до 25-30 человек.
3. Расчет часов практических занятий производится на группы (подгруппы) численностью 12-15 человек, на клинических кафедрах и фармацевтических специальностях 8-10 человек.
4. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год.
5. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением ученого совета соответствующего факультета Университета.
6. Курсовые работы рассматриваются кафедрами как форма отчетности по дисциплине.

**Нормы рабочего времени при выполнении учебно-методической,  
организационно-методической и воспитательной работы**

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Единицы измерения	Норма времени в часах	
			Разраба- тываемые вновь	Перераба- тываемые
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b><i>Разработка учебно-методических комплексов дисциплин</i></b>			
1.1.	Разработка рабочих программ	1 программа	36	4
1.2.	Разработка конспекта лекций	1 час лекционного курса	3	1
1.3.	Разработка презентаций лекций в PowerPoint	1 час лекционного курса	12	1
1.4.	Разработка и создание наглядного материала (кейсы, разделы электронного УМК, видеофильмы и т.д.)	1 кейс/эл. УМК/видеофильм	72	5
1.5.	Разработка учебно-методических материалов по дисциплинам, выполнению курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ, прохождения всех видов практик	1 п.л./кол-во авторов	108	10
1.6.	Разработка контрольно-измерительных материалов по самостоятельной работе обучающихся	1 комплект на дисциплину	50	10
1.7.	Разработка учебно-методических и контрольно-измерительных материалов по дисциплине для реализации дистанционных технологий обучения	1 комплект на дисциплину	72	10
1.8.	Составление экзаменационных билетов содержащих только теоретические вопросы	1 комплект на дисциплину	6	1
1.9.	Составление экзаменационных билетов, содержащих помимо теоретических вопросов (или только) расчетные задачи	1 комплект на дисциплину	6	2
1.10	Разработка учебных курсов для дистанционного образования	1 учебный курс	36	10
1.11	Разработка, создание компьютерных дифференцирующих тестовых заданий	1 комплект на дисциплину	72	5
<b>2.</b>	<b><i>Организационная работа в учебно-методической сфере</i></b>			
2.1.	Работа в ученом совете Университета	В течение учебного года	50	
2.2.	Работа в центральном координационном методическом совете Университета	В течение учебного года	50	

2.3.	Работа в ученом совете факультета	В течение учебного года	30	
2.4.	Работа в методическом совете (комиссии) факультета	В течение учебного года	30	
3.	<i>Подготовка к изданию печатных материалов</i>			
3.1.	Подготовка к изданию учебников и учебных пособий	1 п.л./кол-во авторов	144	20
3.2.	Подготовка к изданию статей по учебно-методической работе	1 п.л./кол-во авторов	12	5
4.	<i>Подготовка докладов учебно-методических и методических конференций</i>			
4.1.	Подготовка доклада на внутривузовской методической конференции	1 доклад	6	
4.2.	Подготовка доклада на методической конференции регионального, республиканского или международного уровня	1 доклад	12	
5.	<i>Редактирование, рецензирование и написание отзывов на учебные и методические издания</i>			
5.1.	Редактирование, рецензирование учебных и методических изданий	1 п.л.	12	
6.	Выполнение иных видов учебно-методической работы	В течение учебного года	до 50	





Выступления на учебно-методических конференциях			
Участие в конференциях, симпозиумах, съездах по учебно-методическим вопросам			

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Вид / наименование практики	Курс, факультет	Количество выполненных часов преподавателем

#### 5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Наименование работы	Содержание и объем работы	Отметка о выполнении
Выполнение эксперимента		
Клинические наблюдения		
Представление к публикации журнальных статей, статей, тезисов		
Написание обзора литературы		
Представление заявок на гранты		
Представление материалов на конференции, съезды, симпозиумы		
Проведение научно-практических мероприятий (конференций, съездов, симпозиумов)		
Изобретения		

#### 6. ЛЕЧЕБНАЯ И СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ОРГАНАМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Наименование работы	Содержание и объем работы	Отметка о выполнении
Консультации (количество)		
Операции (количество)		
Экспертная работа (анализ историй болезней, амбулаторных карт в связи с расхождением диагнозов, рецензия аттестационных дел, годовых отчетов)		
Руководство и участие в аттестационных комиссиях		
Работа в качестве главного специалиста, руководителя аттестации, зав. клиникой, спец. центра и др.		
Организация и участие в проведении конференций, съездов семинаров		
Санитарно-просветительная работа (статьи в газетах и журналах, выступление по радио, телевидению)		

#### 7. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Наименование работы	Содержание работы	Отметка о выполнении
Участие в производственных совещаниях студентов		
Работа в учебной группе (беседы по деонтологии, правовым вопросам, экологии, этике, эстетике и др.)		
Работа в студенческом общежитии		
Кураторство		

#### 8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование работы	Сроки прохождения	Отметка о выполнении
Повышение квалификации: - по педагогике - IT-технологии - оказание первой помощи для теоретических кафедр	1 раз в 3 года	
Усовершенствование по специальности	1 раз в 5 лет и по программе НМО	
Школа педагогического мастерства	Ежемесячно для лиц, имеющих стаж менее 5 лет	

Преподаватель  
Зав. кафедрой



*Примечание: у заведующих кафедрами ИП подписывает декан факультета, к которому относится кафедра и сам заведующий кафедрой, как исполнитель.*















Приложение №5

ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

(приложение № 1 к индивидуальному плану)

(с полным возмещением затрат)

Учет педагогической нагрузки преподавателей (контактной аудиторной работы, в том числе с применением ДОТ) за 20\_\_/20\_\_ учебный год

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Преподаватель (ФИО) \_\_\_\_\_  
 Должность, ученая степень, звание, ставка \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_

Дисциплина	Факультет, курс, семестр	Специальность / направление	Специализация / профиль (для магистратуры)	Лекции	Семинары	Лабораторные, практические занятия	Клинические практические занятия	Консультации	Зачеты	Экзамены	Проверка истории болезней ГИА	Руководство практикой, в том числе НИР	Курсовые работы	Дипломные работы / ВКР	Контрольные работы	Руководство аспирантами	Руководство магистрантами	Руководство факультетом	Всего / из них почасовой фонд

Завуч кафедры

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

" " 20\_\_ г.

Заполняется на основании записей в журналах лекций, журналов практических занятий, экзаменационных ведомостей, экспертного заключения курсовых работ (историй болезни и т.д.), приказа по экзаменационной сессии и ГИА. Представляется в учебно-организационный отдел по завершению учебного года.

# ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

(приложение № 1 к индивидуальному плану)

(бюджет)

## Учет педагогической нагрузки преподавателей (контактной аудиторной работы, в том числе с применением ДОТ) за 20\_\_/20\_\_ учебный год

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Преподаватель (ФИО) \_\_\_\_\_  
 Должность, ученая степень, звание, ставка \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_

Дисциплина	Факультет, курс, семестр	Специальность / направление													Всего / из них				
		Специализация / профиль (для магистратуры)	Лекции	Семинары	Лабораторные, практические занятия	Клинические практические занятия	Консультации	Зачеты	Экзамены	Проверка истории болезней ГИА	Руководство практикой, в том числе НИР	Курсовые работы	Дипломные работы / ВКР	Контрольные работы		Руководство аспирантами	Руководство магистрантами	Руководство факультетом	

Завуч кафедры

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется на основании записей в журналах лекций, журналов практических занятий, экзаменационных ведомостей, экспертного заключения курсовых работ (историй болезни и т.д.), приказа по экзаменационной сессии и ГИА. Представляется в учебно-организационный отдел по завершению учебного года.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о планировании объема учебной работы  
профессорско-преподавательского состава по видам контактной  
работы в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

С настоящим положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись



