



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ ДПО ВУНМЦ
Минздрава России
Н.В. Зеленская
(приказ от 22.06.2021 № 29-од)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавательским составом Центра
(новая редакция)**

Москва – 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе норм федерального законодательства, нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России, утвержденной приказом директора № 24-од от 17.06.2019 г.

1.3. Целью настоящего Положения является совершенствование управления образовательным процессом в ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России (далее – Центр), оптимизация структуры и объема учебной нагрузки преподавательского состава, установление основных видов методической работы.

1.4. Учебная нагрузка преподавательского состава устанавливается Центром самостоятельно.

1.5. Начальникам отделов при планировании и распределении нагрузки преподавательскому составу необходимо руководствоваться настоящим Положением и дополнительными профессиональными программами повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемыми в Центре.

II. Порядок и нормы расчета учебной нагрузки преподавательского состава

2.1. Для преподавательского состава Центра установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы.

2.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в размере не более 800 часов в учебном году.

2.3. Учебная нагрузка, данная сверх указанной в п. 2.2. настоящего Положения, (далее – почасовая нагрузка) не может превышать 300 часов в течение учебного года.

2.4. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом заместителем директора по учебной и научно-методической работе индивидуальном плане работы преподавателя с учетом контингента обучающихся, необходимостью участия преподавателя в учебной, научной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

2.5. Учет объема почасовой нагрузки преподавателя производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных в п. 2.3. настоящего положения норм.

2.6. Почасовая нагрузка оплачивается дополнительно по часовым ставкам, установленным в Центре.

2.7. Аудиторная нагрузка (лекции, семинары, практические занятия и другие формы учебных занятий) рассчитывается в академических часах, 1 академический час равен 45 минутам.

2.8. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год составляется в 2-х экземплярах. После утверждения заместителем директора по учебной и научно-методической работе один экземпляр плана хранится в отделе, второй представляется в отдел организации научной, инновационной деятельности и связей с общественными профессиональными организациями в сфере здравоохранения.

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

2.10. В течение 5 дней после окончания программы обучения в индивидуальных планах проставляется фактическое выполнение намеченного объема работы, подведение итогов работы за указанный период проводится на очередном заседании отдела. Итоги работы за учебный год обсуждаются на заседании отдела и не позднее 5 июля представляются для утверждения заместителю директора по учебной и научно-методической работе.

2.11. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года могут быть внесены по решению отдела с согласия преподавателя. Внесение изменений должно быть отражено в индивидуальном плане работы преподавателя и в протоколе заседания отдела.

2.12. Данные примерные нормы разработаны для традиционной технологии обучения и предназначены для всех форм обучения, включая дистанционное обучение.

2.13. Центр самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

2.14. Под термином «группа» обычно подразумевается «академическая группа» численностью 20-25 человек, которая делится на «подгруппы» численностью 10-12 человек. Под термином «поток» подразумевается совокупность «групп», объединенных для проведения совместных лекций по одним дисциплинам, с одинаковой трудоемкостью.

2.15. Нормы времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической деятельности, выполняемых преподавательским составом, представлены в Приложении 1.

2.16. Макет индивидуального плана работы преподавателя представлен в Приложении 2.

III. Методическая работа

3.1. К видам учебно-методической работы относятся:

3.1.1 Подготовка и издание конспектов лекций, учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей для практической и самостоятельной работы, дидактических материалов для лекционных, практических занятий, видеозаписей лекций, других учебно-методических материалов, включая методические рекомендации по выполнению курсовых работ;

3.1.2. Разработка и актуализация дополнительных профессиональных программ;

3.1.3. Разработка новых и актуализация действующих практических, симуляционных и семинарских занятий;

3.1.4. Разработка и актуализация фонда оценочных средств;

3.1.5. Работы, связанные с применением цифровой образовательной среды, в том числе мультимедийных технологий, сетевого и электронного обучения в образовательном процессе.

**Нормы расчета времени учебной нагрузки преподавательского состава
ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
I. Учебная работа			
Аудиторные занятия			
1.1.	Чтение лекций	1,0 академический час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1,0 академический час на группу (подгруппу)	Группа может делиться на две подгруппы с учетом специфики подготовки
1.3.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1,0 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий	Количество преподавателей определяет руководство Центра
1.4.	Проведение выездных тематических занятий в организациях	1,0 академический час на группу (подгруппу)	
1.5.	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися	1,0 академический час	При наличии плана индивидуального обучения
Самостоятельная работа под контролем преподавателя			
1.6.	Руководство и проверка результатов самостоятельной работы	0,25 затрат времени группы слушателей на самостоятельную работу в рамках модуля (дисциплины) в соответствии с Учебным планом	При наличии методического обеспечения
Консультации¹			
1.7.	Проведение консультаций по учебным модулям (дисциплинам)	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% – по очной форме обучения; 10% – по заочной и дистанционной форме обучения	
1.8.	Проведение консультаций перед экзаменом	Перед промежуточной аттестацией – 1,0 час на группу, перед итоговой аттестацией	

¹ Проведение консультаций должно быть отражено в учебном расписании

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
		– 2,0 часа на группу	
1.9.	Проведение индивидуальных консультаций по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев – 40,0 часов, при сроке обучения от 2 до 3 месяцев – 20,0 часов, при сроке обучения до 2-х месяцев – 10,0 часов на каждого слушателя	
1.10.	Проведение дополнительных консультаций, повторной сдачи экзаменов	до 10,0 часов за учебный год	
Контроль			
1.11.	Промежуточная аттестация по модулям (дисциплинам), предусмотренным учебным планом	0,2 часа на одного слушателя при устном опросе;	
		0,3 часа на одного слушателя при дистанционном устном опросе	
		1,0 час на группу при компьютерном тестировании	Промежуточную аттестацию проводит один преподаватель
1.12.	Руководство курсовой работой по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	3,0 часа на одного слушателя	
1.13.	Участие в работе комиссии по проведению специального экзамена для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку за рубежом	0,25 часа на одного соискателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день
1.14	Проведение итоговой аттестации (один преподаватель)	1,0 час на группу при компьютерном тестировании	
		0,2 часа на одного слушателя при устном опросе	
1.15.	Участие в работе комиссии по проведению итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования	0,25 часа на комплексный экзамен (два этапа) на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 3 человек
Практическая подготовка			
1.18.	Руководство практической	3,0 часа за рабочий день	Не более 2-х

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
	подготовкой (включая проверку отчетов и прием зачета)	на группу (подгруппу)	преподавателей на группу (подгруппу)
1.19.	Руководство практической подготовкой, проводимой по индивидуальным планам слушателей	0,5 часа в неделю на каждого слушателя	
1.20.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов	3,0 часа на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
Руководство			
1.21.	Руководство отделом, кабинетом (в т.ч. разработка учебных планов, инструкций, положений, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	до 50,0 часов в год	При условии работы на общественных началах
1.22.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей кафедры)	Заведующему кафедрой 30,0 часов в год	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах, без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры
II. Учебно-методическая работа			
Подготовка к проведению занятий			
2.1.	Подготовка к лекциям по новой (для преподавателя) программе	1,5 часа за 1 академический час	
2.2.	Подготовка к лекциям по реализуемой программе	1,0 час за 1 академический час	
2.3.	Подготовка конспектов лекций по новому курсу	4,0 часа за 1 академический час	
2.4.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	0,5 часа за 1 академический час	
2.5.	Подготовка к симуляционным занятиям	2,0 часа за 1 академический час	
2.6.	Разработка заданий для самостоятельной работы	0,3 часа на 1 слушателя	
2.7.	Создание презентаций к курсу лекций	0,3 часа на 1 слайд	
Разработка дополнительной профессиональной программы			
2.8.	Разработка пояснительной записки к дополнительной профессиональной программе	5,0 часов на 1 программу	
2.9.	Разработка учебного плана,	5,0 часов на 1 программу	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
	календарного учебного графика		
2.10.	Разработка форм и методов оценки качества результатов обучения	5,0 часов на 1 программу	
2.11.	Разработка программы учебного модуля	30,0 часов за 1 п. л.	
2.12.	Разработка программы практической подготовки	20,0 часов за 1 п. л.	
2.13.	Разработка заданий для практической подготовки	0,5 часа на 1 задание	
Актуализация дополнительной профессиональной программы			
2.14.	Актуализация пояснительной записки к дополнительной профессиональной программе	3,0 часа за 1 программу	
2.15.	Актуализация учебного плана, календарного учебного графика	3,0 часа на 1 программу	
2.16.	Актуализация форм и методов оценки качества результатов обучения	3,0 часа на 1 программу	
2.17.	Актуализация программы учебного модуля	20,0 часов за 1 п. л.	
2.18.	Актуализация программы практической подготовки	15,0 часов на 1 п. л.	
2.19.	Актуализация конспектов лекций	3,0 часа за 1 академический час	
Разработка методических пособий для слушателей и преподавателей			
2.20.	Разработка методических указаний для практических и симуляционных занятий	30,0 часов за 1 п.л.	
2.21.	Разработка методических указаний для самостоятельной работы слушателей	30,0 часов за 1 п.л.	
2.22.	Разработка сборника ситуационных задач	30,0 часов за 1 п.л.	
2.23.	Написание работы по методике обучения	50,0 часов за 1 п.л.	
Переработка методических пособий для слушателей и преподавателей			
2.24.	Переработка методических указаний для практических и симуляционных занятий	25,0 часов за 1 п.л.	
2.25.	Переработка сборников ситуационных задач	20,0 часов за 1 п.л.	
2.26.	Переработка методических указаний для самостоятельной работы слушателей	25,0 часов за 1 п.л.	
2.27.	Редактирование методических материалов	0,1 часа на 1 страницу текста	
Разработка заданий для проведения итоговой аттестации, промежуточной аттестации			
2.28.	Разработка тестовых заданий с	0,2 часа за 1 вопрос	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
	эталонами ответов		
2.29.	Разработка заданий для промежуточной аттестации	0,5 часа на 1 задание	
2.30.	Разработка экзаменационных билетов	10,0 часов на 1 программу	
2.31.	Разработка проблемно-ситуационных задач с эталонами ответов	0,5 часа за 1 задачу	
Переработка заданий для проведения итоговой аттестации, промежуточной аттестации			
2.32.	Переработка тестовых заданий с эталонами ответов	0,2 часа за 1 вопрос	
2.33.	Переработка заданий для промежуточной аттестации	0,3 часа на 1 задание	
2.34.	Переработка экзаменационных билетов	4,0 часа за 1 комплект	
2.35.	Переработка проблемно-ситуационных задач с эталонами ответов	0,3 часа за 1 задачу	
Разработка обучающих материалов, размещаемых в цифровой образовательной среде (ЦОС)			
2.36.	Разработка видеолекции	до 4,0 часов на 1 час готовой видеолекции	
2.37.	Подбор материалов и ресурсов других авторов (в том числе видео)	0,5 часа на каждый 1 час выложенных в материал ЦОС	
2.38.	Размещение обучающих материалов и контрольно-оценочных средств в ЦОС	0,5 часа на каждый час разработки размещаемых материалов	
2.39.	Корректировка обучающих материалов и контрольно-оценочных средств	0,5 часа на каждый час разработки размещаемых материалов	
Участие в научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях			
2.40.	Участие в научно-методических конференциях, семинарах (без выступления)	4,0 часа за 1 мероприятие	
2.41.	Участие в научно-методических конференциях, семинарах (с выступлением)	6,0 часов за 1 мероприятие	
III. Организационно-методическая работа			
3.1.	Работа в системе управления Центром (заместитель директора, начальник отдела, заведующий кафедрой)	до 150,0 часов за учебный год	
3.2.	Участие в работе Совета Центра	8,0 часов за учебный год	
3.3.	Участие в работе постоянных или временных советов, рабочих групп,	до 40,0 часов за учебный год	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
	создаваемых Минздравом России, Минобрнауки России		
3.4.	Участие в работе проверочных комиссий, организуемых указаниями директора Центра	10,0 часов на 1 комиссию	
3.5.	Подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний	до 15,0 часов за 1 мероприятие	
3.6.	Подготовка тематических выставок научно-методической литературы	до 10,0 часов за 1 выставку	
3.7.	Подготовка индивидуальных планов преподавателей	5,0 часов за 1 план	
3.8.	Распределение учебной нагрузки преподавателей	до 20,0 часов в год	
3.9.	Взаимное посещение занятий	не более 10,0 часов в год	
3.10.	Контрольные посещения мест проведения практики	4,0 часа за 1 выезд	
3.11.	Подготовка материалов к заседанию Совета Центра	2,0 часа к 1 заседанию	
3.12.	Подготовка материалов к методическим чтениям	4,0 часа к 1 заседанию	
3.13.	Подготовка материалов к отчету Центра (ежеквартально)	до 40,0 часов в год	
3.14.	Написание отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебно-методическую литературу	0,5 часа на 1 страницу текста	
IV. Организационно-методическая работа			
4.1.	Подготовка тезисов докладов	6,0 часов за 1 работу (тезис)	
4.2.	Подготовка статьи в печатные издания	12,0 часов за 1 статью	

V. Планирование работы

5.1.	Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 "Учебная работа".
5.2.	Администрация Центра планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю.

Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
и научно-методической работе

_____ Т. А. Акмаева

_____ 202 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 202 -202 учебный год

Преподаватель _____

(фамилия, имя, отчество)

Должность, ученое звание, ученая степень _____

Отдел _____

штатный на _____ ставку; зачислен с _____

Педагогическая нагрузка _____ часов,

в том числе: учебная _____ часов

Другие виды работы _____ часов,

Преподаватель _____

Ф.И.О.

(подпись)

Начальник отдела _____

*Ф.И.О.**(подпись)*

1. Планы штатных преподавателей составляются в 2-х экз., утверждаются заместителем директора по учебной и научно-методической работе к 15 сентября. После утверждения 1 экз. хранится в отделе.
2. Планы преподавателей-совместителей составляются за 10 дней до зачисления на работу, утверждаются заместителем директора по учебной и научно-методической работе.

УЧЕБНАЯ РАБОТА_____
Ф.И.О.

Виды работ	Срок выполнения	Планируемые часы (норма времени*количество)	Отметки о выполнении в часах
1	2	3	4
I. Учебная работа			
1.1. Аудиторные занятия			
Примечание к п. 1.1.:			
Чтение лекций - 1 академический час			
Проведение практических занятий, семинаров - 1 академический час на группу. (Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки)			
Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д. - 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий. (Количество преподавателей определяет руководство Центра)			
Проведение выездных тематических занятий в организациях - 1 академический час на группу (подгруппу)			

1.2. Самостоятельная работа под контролем преподавателя

Примечание к п. 1.2.:

Руководство и проверка результатов самостоятельной работы - 0,25 затрат времени группы слушателей на самостоятельную работу в рамках модуля (дисциплины) в соответствии с Учебным планом

1.3. Консультации

Примечание к п. 1.3.:

Проведение консультаций по учебным модулям (дисциплинам) - от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по заочной форме обучения

Проведение консультаций перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией - 2 часа на группу

Проведение индивидуальных консультаций по программам дополнительного профессионального образования - при сроке обучения от 4 до 6 месяцев - 40 часов, при сроке обучения от 2 до 3 месяцев - 20 часов, при сроке обучения до 2-х месяцев - 10 часов на каждого слушателя

Проведение дополнительных консультаций, повторной сдачи экзаменов - до 10 часов за учебный год

1.4. Контроль

Примечание к п. 1.4.:

Промежуточная аттестация по модулям (дисциплинам), предусмотренным учебным планом - 0,2 часа на одного слушателя при устном опросе, 2,0 часа на поток при письменном опросе, 0,2 часа на проверку каждой письменной работы

Руководство курсовой работой по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки - 3,0

часа на одного слушателя			
Участие в работе комиссии по проведению специального экзамена для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку за рубежом - 0,25 часа на одного соискателя каждому члену комиссии (Не более 6 часов в день)			
Участие в работе комиссии по проведению итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования - 0,2 часа на одного слушателя каждому члену комиссии. (Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 3 человек)			
1.5. Практическая подготовка			
Примечание к п. 1.5.:			
Руководство практической подготовкой (включая проверку отчетов и прием зачета) - 3 часа за рабочий день на группу (подгруппу) (Не более 2-х преподавателей на группу (подгруппу))			
Руководство практической подготовкой, проводимой по индивидуальным планам слушателей - 0,5 часа в неделю на каждого слушателя			
Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов - 3 часа на каждого слушателя в неделю. (Не более 6 слушателей на одного преподавателя)			
1.6. Руководство			
Примечание к п. 1.6.:			
Руководство отделом, кабинетом (в т.ч. разработка учебных планов, инструкций, положений, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.) - до 50, 0 часов в год (При условии работы на общественных началах)			
Руководство кафедрами (в т.ч. разработка учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей кафедры) - Заведующему кафедрой 30 часов в год (При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах, без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры)			
Всего			

Преподаватель _____

Ф.И.О.
(подпись)Не выполнено часов по
причинеНачальник
отдела*Ф.И.О.*

(подпись)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ, НАУЧНАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*Ф.И.О.*

Виды работ	Срок выполнения	Планируемые часы (норма времени*коли- чество)	Отметки о выполнении
1	2	3	4

II. Учебно-методическая работа**2.1. Подготовка к проведению занятий**

Примечание к п. 2.1. :
Подготовка к лекциям по новой (для преподавателя) программе - 1,5 часа за 1 академический час
Подготовка к лекциям по реализуемой программе - 1,0 час за 1 академический час
Подготовка конспектов лекций по новому курсу - 4,0 часа за 1 академический час
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям - 0,5 часа за 1 академический час
Подготовка к симуляционным занятиям - 2,0 часа за 1 академический час
Разработка заданий для самостоятельной работы - 0,3 часа на 1 слушателя
Создание презентаций к курсу лекций - 0,3 часа на 1 слайд

2.2. Разработка дополнительной профессиональной программы

Примечание к п. 2.2.:			
Разработка пояснительной записки к дополнительной профессиональной программе - 5,0 часов за 1 программу			
Разработка учебного плана, календарного учебного графика - 5,0 часов на 1 программу			
Разработка форм и методов оценки качества результатов обучения - 5,0 часов на 1 программу			
Разработка программы учебного модуля - 30,0 часов за 1 п. л.			
Разработка программ практической подготовки- 20,0 часов за 1 п.л.			
Разработка заданий для практической подготовки - 0,5 часа на 1 задание			

2.3. Актуализация дополнительной профессиональной программы

Примечание к п. 2.3.:			
Актуализация пояснительной записки к дополнительной профессиональной программе - 3,0 часа за 1 программу			
Актуализация учебного плана, календарного учебного графика - 3,0 часа на 1 программу			
Актуализация форм и методов оценки качества результатов обучения - 3,0 часов на 1 программу			
Актуализация программы учебного модуля - 20,0 часов за 1 п. л.			
Актуализация программы практической подготовки - 15,0 часов на 1 п. л.			
Переработка программ практической подготовки - 10,0 часов за 1 п.л.			

Актуализация конспектов лекций - 3,0 часа за 1 академический час
--

2.4. Разработка методических пособий для слушателей и преподавателей

Примечание к п.2.4.:

Разработка методических указаний для практических и симуляционных занятий - 30,0 часов за 1 п.л.

Разработка методических указаний для самостоятельной работы слушателей - 30,0 часов за 1 п.л.

Разработка сборника ситуационных задач - 30,0 часов за 1 п.л.

Написание работы по методике обучения - 50,0 часов за 1 п.л.

2.5. Переработка методических пособий для слушателей и преподавателей

Примечание к п. 2.5.:

Переработка методических указаний для практических и симуляционных занятий - 25,0 часов за 1 п.л.

Переработка сборника ситуационных задач - 20,0 часов за 1 п.л.

Переработка методических указаний для самостоятельной работы слушателей - 25,0 часов за 1 п.л.

Редактирование методических указаний - 0,1 часа на 1 стр. текста

2.6. Разработка заданий для проведения итоговой аттестации, промежуточной аттестации

Примечание к п. 2.6.:

Разработка тестовых заданий с эталонами ответов - 0,2 часа за 1 вопрос

Разработка заданий для промежуточной аттестации - 0,5 часа на 1 задание

Разработка экзаменационных билетов - 10,0 часов за 1 программу

Разработка проблемно-ситуационных задач с эталонами ответов - 0,5 часа за 1 задачу

2.7. Переработка заданий для проведения итоговой аттестации, промежуточной аттестации

Примечание к п. 2.7.:			
Переработка тестовых заданий с эталонами ответов - 0,2 часа за 1 вопрос			
Переработка заданий для промежуточной аттестации - 0,3 часа на 1 задание			
Переработка экзаменационных билетов - 5,0 часов за 1 комплект			
Переработка проблемно-ситуационных задач с эталонами ответов - 0,3 часа за 1 задачу			

2.8. Разработка обучающих материалов, размещаемых в цифровой образовательной среде (ЦОС)

Примечание к п. 2.8.:			
Разработка видеолекции – до 4,0 часов на 1 час готовой видеолекции			
Подбор материалов и ресурсов других авторов (в том числе видео)– 0,5 часа на каждый 1 час выложенных в материал ЦОС			
Размещение обучающих материалов и контрольно-оценочных средств в ЦОС – 0,5 часа на каждый час разработки размещаемых материалов			
Корректировка обучающих материалов и контрольно-оценочных средств – 05 часа на каждый час разработки размещаемых материалов			

III. Организационно-методическая работа

Примечание к п. III:			
Работа в системе управления Центром (заместитель директора, начальник отдела, заведующий кафедрой) - до 150 часов за учебный год			
Участие в работе Совета Центра - 8,0 часов за учебный год			
Участие в работе постоянных или временных советов, рабочих групп, создаваемых Минздравом России, Минобрауки России - до 40 часов за учебный год			
Участие в работе проверочных комиссий, организуемых указаниями директора Центра - 10,0 часов на 1 комиссию			

Подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний - до 15,0 часов за 1 мероприятие
Подготовка тематических выставок научно-методической литературы - до 10,0 часов за 1 выставку
Подготовка индивидуальных планов преподавателей - 5,0 часов за 1 план
Распределение учебной нагрузки преподавателей - до 20,0 часов в год
Взаимное посещение лекций - не более 10,0 часов в год
Контрольные посещения мест проведения практики - 4,0 часа за 1 выезд
Подготовка материалов к заседанию Совета Центра - 2,0 часа к 1 заседанию
Подготовка материалов к методическим чтениям - 4,0 часа к 1 заседанию
Подготовка материалов к отчету Центра (ежеквартально) - до 40,0 часов в год
Написание отзывов, рецензий на подготовленную к изданию учебно-методическую литературу - 0,5 часа на 1 стр. текста

IV. Научно-исследовательская работа

Примечание к п. IV:			
Подготовка тезисов докладов - 6 часов за 1 работу (тезис)			
Подготовка статьи в печатные издания - 12,0 часов за 1 п.л.			

V. Повышение квалификации

VI. Другие виды работ

Всего			

Преподаватель _____

Ф.И.О.
(подпись)

Не выполнено часов по
причине

Начальник отдела

Ф.И.О. *(подпись)*