



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок планирования и учета педагогической нагрузки при реализации профессиональных образовательных программ

Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

Л.Н.Горбатова

2020 г.



**ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Версия 3.0

Дата введения:

30 декабря 2020

Архангельск

2020

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л.	17.11.20
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Заведующая службой делопроизводства и контроля документооборота	Котлов И.А.	18.11.20
		Логинова Т.А.	18.11.20
Согласовал	Первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе	Оправин А.С.	20.11.20



1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № 6 от «25» ноября 2020 г.
2. Утвержден и введен в действие приказом проректора по научно-инновационной работе № 429 от «30» декабря 2020 г.
3. Соответствует требованиям СГМУ.
4. Введен взамен версии 2.0 от 20 09.2018 г



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС	5
6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	6
6.1 ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ	6
6.2 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ.....	7
6.3 ПОРЯДОК РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ.....	9
7. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА	10
Приложение 1 (обязательное)	12
Приложение 2 (обязательное)	14



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет виды и правила расчета объема педагогической нагрузки педагогических работников при реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры, аспирантуры и дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России.

1.2 Порядок подлежит применению всеми участниками образовательного процесса при реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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"
- письмо Минобрнауки России от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»
- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.17 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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 РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
- Устав ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России



- локальные акты, регламентирующие в Университете организацию и обеспечение учебного процесса.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

СГМУ – Северный государственный медицинский университет.

ФПКВК – факультет подготовки кадров высшей квалификации

ДПО - дополнительное профессиональное образование

ППС – профессорско-преподавательский состав

СПО – среднее профессиональное образование

ВО – высшее образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОП – образовательная программа;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок определяет виды и правила расчета объема педагогической нагрузки при реализации образовательных программ среднего профессионального, высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

5.1. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы устанавливается с учетом письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 года № 14-55- 784ин/15 и включает в себя следующие виды работ:

- учебную (контактную);
- методическую;
- организационную;
- научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
- воспитательную (профессионализирующую).

Все виды деятельности, предусмотренные пунктом 5.1, являются обязательными для каждого штатного преподавателя и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учета конкретной работы. Педагогическая нагрузка преподавателей кафедры является составляющей общего «Плана работы кафедры» и не может включать в себя работы, не предусмотренные этим «Планом».

5.2. Планирование работы ППС проводится из расчета 36 часовой рабочей недели, что составляет 1500 часов в год на полную штатную единицу. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается заведующим кафедрой; индивидуальный план работы декана факультета и заведующего кафедрой утверждается проректором по учебно-воспитательной работе и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя на неполную ставку или неполный учебный год, объем планируемой работы пропорционально уменьшается. Контроль выполнения



индивидуальных планов ППС осуществляют соответствующие заведующие кафедрами, деканы факультетов и начальник учебного управления.

5.3. Планирование учебной работы ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой в пределах порученной кафедре учебной нагрузки и выделенного ей штата ППС. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учетом утвержденных ректором СГМУ должностных обязанностей профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов (преподавателей).

5.4. Годовая учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов по программам высшего образования и 720 часов – по программам среднего профессионального образования. Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

5.4.1. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

5.5. Внеучебная работа является обязательной для ППС и включается в его индивидуальный план работы с соблюдением пропорций между её составляющими:

- методическая работа не может быть более 30% и менее 5% от общего объема работы;
- научная работа не может быть более 30% и менее 5% от общего объема работы;
- организационная работа не может быть более 25% и менее 2% от общего объема работы;
- воспитательная работа не может быть более 25% и менее 2% от общего объема работы.

5.6. По окончании учебного года преподаватель отчитывается по индивидуальному плану работы. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

5.7. Планируемая сверхнормативная учебная нагрузка (почасовой фонд) и её выполнение отражается в индивидуальном плане работы преподавателя и оплачивается дополнительно в соответствии с локальными нормативными актами СГМУ, объем выполняемой почасовой учебной нагрузки не должен превышать 300 часов в год.

6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1 ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ

Минимальный и максимальный объем контактной работы обучающихся с педагогическим работником при организации образовательного процесса по образовательным



программам, реализуемым в Университете, определяется требованиями ФГОС и настоящим Положением.

Объем контактной работы рассчитывается в академических часах.

Объем часов контактной работы включает в себя:

- часы из учебного плана, определяемыми нормами времени для расчета объема учебной нагрузки научно-педагогических работников, предусмотренные на контактную работу.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с педагогическим работником при реализации образовательных программ:

для обучающихся очной формы обучения составляет:

по программам среднего профессионального образования не менее 36 часов в неделю;

по программам бакалавриата не менее 25 академических часов в неделю,

по программам специалитета не менее 32 академических часов в неделю;

по программам магистратуры не менее 8 академических часов в неделю,

по программам ординатуры не менее 16 академических часов в неделю,

по программам аспирантуры не менее 10 академических часов в неделю, на выпускном курсе - не менее 3 академических часов в неделю.

для обучающихся очной-заочной (вечерней) формы обучения составляет:

по программам бакалавриата не менее 10 академических часов в неделю, на выпускном курсе - не менее 3 академических часов в неделю.

по программам специалитета не менее 16 академических часов в неделю;

по программам магистратуры не менее 16 академических часов в неделю;

для обучающихся заочной формы обучения составляет:

по программам бакалавриата не менее 100 академических часов в год,

по программам специалитета не менее 180 академических часов в год;

по программам магистратуры не менее 80 академических часов в год;

по программам аспирантуры не менее 80 академических часов в год.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по образовательной программе, не могут составлять более 50 процентов аудиторных занятий от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию образовательной программы, если иное не установлено образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки.

Количество часов, отведенных на занятия семинарского типа по отдельной дисциплине, могут составлять 100 процентов аудиторных занятий от общего количества часов аудиторных занятий, если иное не установлено образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки.

- Максимальный объем контактной работы обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды контактной работы по освоению образовательной программы и факультативных дисциплин, устанавливаемых образовательной организацией дополнительно к образовательной программе и являющихся необязательными для изучения



6.2 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ

Учебная (контактная) работа обучающегося с педагогическим работником делится на два вида: аудиторную и внеаудиторную.

Аудиторная контактная работа обучающихся с педагогическим работником – это работа обучающегося по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии педагогического работника.

Аудиторная контактная работа обучающихся с педагогическим работником реализуется в следующих формах:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем, обучающимся (далее – занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, клинические практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся (далее – аттестационные испытания);
- иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником.

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.

Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 15 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки очной и очно-заочной формы обучения и не более 25 человек – заочной формы обучения. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

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

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.



Для проведения занятий по иностранным языкам академическая группа может делиться на языковые группы (подгруппы).

Академическая группа менее 6 человек считается малочисленной и вводится понижающий коэффициент 0,5 для расчета учебной нагрузки.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и педагогических работников друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с педагогическим работником реализуется в следующих формах:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (далее – занятия лекционного типа, проводимые в форме вебинара, электронная (интерактивная) лекция);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия, реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (далее вместе – занятия семинарского типа, проводимые в форме вебинара);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), мероприятия по подготовке, написанию и оформлению курсовых проектов, проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий;
- групповые и индивидуальные консультации и иные учебные занятия, оказываемые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство практикой);
- учебно-методическая помощь обучающимся при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- промежуточная аттестация обучающихся и итоговая аттестация обучающихся проводящаяся с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее – дистанционные аттестационные испытания);
- иные виды внеаудиторной учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий:
- организация, модерация и последующий анализ коллективных обсуждений по проблематике дисциплины в электронной информационно-образовательной среде;
- ведение, модерация и анализ опросов по проблематике дисциплины и/или опрос-мониторинг в электронной информационно-образовательной среде;
- ведение, модерация и последующий анализ творческих работ на базе wiki- технологий или блог-технологий;



- организация совместных междисциплинарных и / или межрегиональных он-лайн мероприятий, проводимых с использованием технологий видео-телеконференции.

6.3 ПОРЯДОК РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ

Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. 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 образовательных программ эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Объем часов контактной работы рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана конкретного направления подготовки.

Объем часов учебной (контактной) работы включает в себя:

- часы из учебного плана, отводимые на: лекции; практические (семинарские) занятия; лабораторные практикумы; индивидуальные и (или) групповые консультации, в т.ч. реализуемые дистанционно.
- часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и отводимые на: аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен); курсовые работы, контрольные работы, консультации при подготовке выпускной квалификационной работы, в т.ч. реализуемые дистанционно.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА

7.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа ректором СГМУ или уполномоченным лицом.

7.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке, несут деканы факультетов, начальник учебного управления, заведующий научно-организационным отделом, заместитель директора центра дополнительного образования.

7.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ

- первого проректора, проректора по учебно-воспитательной работе

- проректора по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Порядок планирования и учета педагогической нагрузки при реализации профессиональных образовательных программ

- проректора по НИР
- заведующего научно-организационным отделом
- начальника управления правового и кадрового обеспечения
- начальника учебного управления.



Приложение 1 (обязательное)

Нормы времени для расчета объема учебной (контактной) работы по образовательным программам высшего образования

№	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час
2.	Электронная лекция	1 час за 2 академических часа
3.	Проведение занятий семинарского типа	1 час на группу за 1 академический час
4.	Проведение клинических практических занятий	1 час на группу за 1 академический час
5.	Проведение экзаменационных консультаций	1 час на группу за 1 академический час
6.	Проведение консультаций к государственной итоговой аттестации	1 час на поток за 1 академический час по дисциплине
7.	Прием устного или письменного экзамена	0,3 часа на обучающегося
9.	Прием зачетов по дисциплинам в соответствии с учебным планом заочной формы обучения	0,25 часа на 1 обучающегося
12.	Проверка историй болезней, карт амбулаторного больного, протоколов и другой медицинской документации	0,5 часа на одного обучающегося
13.	Рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,5 часа на обучающегося
15.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии - Председатель комиссии - Секретарь комиссии - Член комиссии	6 часов в день 6 часов в день 4 часа в день
16.	Руководство курсовыми работами (2-3 курсы)	3 часа на работу
17.	Руководство курсовыми работами (4-6 курсы)	5 часа на работу
18.	Руководство выпускной квалификационной работой	15 часов на работу
18.	Рецензирование выпускной квалификационной работой	2 часа на работу
20.	Руководство учебной или производственной практикой с курированием студентов на базах, проверкой дневников и проведением зачета	1 час на обучающегося в неделю
21.	Руководство производственной практикой без курирования с проверкой дневников и проведением зачета	0,75 часа на обучающегося в неделю
22.	Руководство учебной практикой по специальностям «Медицинская биохимия», «Фармация»	до 36 часов в неделю на группу
23.	Руководство преддипломной и / или научно-исследовательской практикой	2 часа на обучающегося
24.	Руководство учебной или производственной практикой без курирования с проверкой дневников	1 час на обучающегося



	и проведением зачета для заочной формы обучения	
25.	Рецензирование дневников	0,5 часа на обучающегося
26.	Организация и методическое обеспечение практики	10 часов на поток
27.	Руководство практикой, проверка дневников по практике ординаторов	2 часа в неделю на одного обучающегося
28.	Индивидуальные занятия по приему переводов литературы аспирантов	10 часов на аспиранта
29.	Прием вступительных и кандидатских экзаменов	1 час на одного аспиранта
30.	Проверка и рецензирование реферата по истории отрасли науки	1 час на реферат
31.	Рецензирование НКР аспирантов	3 часа
32.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по программам аспирантуры - секретарь комиссии - член комиссии	6 часов в день 2 часа на аспиранта
33.	Научное руководство (консультирование) аспирантом	50 часов в год (очный) 25 часов в год (заочный)
34.	Руководство педагогической практикой аспирантов	0,75 часа на аспиранта в неделю
35.	Руководство научно-исследовательской практикой аспирантов	0,75 часа на аспиранта в неделю

Нормы времени для расчета объема учебной (контактной) работы по программам подготовки специалистов среднего звена

№	Виды работ	Норма времени в часах
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час
2	Электронная лекция	1 час за 2 академических часа
3	Проведение занятий семинарского/практического типа	1 час на группу за 1 академический час
4	Проведение клинических практических занятий/лабораторных работ	1 час на группу за 1 академический час
5	Проведение консультаций	1 час на группу за 1 академический час
6	Проведение консультаций к теоретическому этапу государственной итоговой аттестации	1 час на поток за 1 академический час
7	Проведение консультаций к практическому этапу государственной итоговой аттестации	1 час за 1 академический час
8	Прием устного и письменного экзамена	0,3 часа на обучающегося
9	Проверка историй болезней, карт амбулаторного больного и другой медицинской документации	0,5 часа на одного обучающегося
10	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии: - председатель комиссии - член комиссии - секретарь комиссии	6 часов на день 4 часа на день 6 часов в день
11	Руководство курсовыми работами	3 часа на работу



12	Руководство выпускными квалификационными работами (дипломными работами)	15 часов на работу
13	Руководство учебной практикой	36 часов в неделю на группу
14	Руководство производственной практикой с курированием студентов на базах, проверкой дневников и проведением зачета	0,75 часа на обучающегося в неделю
15	Руководство производственной практикой без курирования с проверкой дневников и проведением зачета	1 час на обучающегося
16	Руководство преддипломной практикой	2 часа на обучающегося
17	Рецензирование дневников	0,5 часа на обучающегося
18	Организация и методическое обеспечение практики	10 часов на поток

Нормы времени для расчета объема учебной (контактной) работы по программам дополнительного профессионального образования

	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 акад. час
3.	Руководство практикой (стажировкой/обучающим симуляционным курсом)	1 час за 1 акад. час
4.	Проверка рефератов, ситуационных задач	0,25 часа на 1 работу
5.	Руководство и рецензирование итоговых работ по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки	5 часов на 1 работу
6.	Участие в работе комиссии по проведению итоговой аттестации в очной форме	0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии



Приложение 2 (обязательное)

Нормы времени для анализа методической деятельности

	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
Написание методических указаний:			
1.	Для выполнение выпускной квалификационной работы	1 п.л.*	100,0
2.	Для учебной (производственной) практики	1 п.л.	100,0
3.	Сборники упражнений, задач для самостоятельной работы обучающихся	1 п.л.	100,0
4.	Для практических занятий	1 п.л.	60,0
5.	Сборников упражнений, задач	1 п.л.	40,0
6.	По использованию инновационных методов обучения (проведению деловых игр, решению производственных задач, конкретным ситуациям и т.д.)	1 п.л.	80
7.	Для преподавателей	1 п.л.	50
Переработка методических указаний:			
1.	Для выполнения выпускной квалификационной работы	1 п.л.	30,0
2.	Для самостоятельной работы обучающихся (КР, РГР, рефератов и т.д.)	1 п.л.	30,0
3.	Для практических занятий	1 п.л.	25,0
4.	Сборников упражнений, задач	1 п.л.	25,0
5.	Для лабораторных работ	1 п.л.	20,0
6.	Для проведения практик	1 п.л.	20,0
Разработка:			
1.	Рабочих программ дисциплин	1 программа	100,0
2.	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 программа	100,0
3.	Заданий для компьютерного тестирования по оценке знаний обучающихся	1 тема	150,0
4.	Вопросов для компьютерного контроля знаний студентов	1 вопрос	0,2
5.	Экзаменационных билетов	1 комплект	10,0
6.	Заданий для ГИА	1 комплект	50,0
7.	Экзаменационных задач	1 комплект	15,0
Переработка:			
1.	Рабочих программ дисциплин	1 программа	15,0
2.	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 программа	5,0
3.	Заданий для компьютерного тестирования по оценке знаний студентов	1 карта	2,0
4.	Экзаменационных билетов	1 комплект	4,0
5.	Заданий на ГИА	1 комплект	20,0
6.	Экзаменационных задач	1 комплект	5,0

- 1 п.л. – 16 листов машинописного текста А4