

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский научный центр радиологии и хирургических технологий»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Принято
на заседании Ученого Совета
ФГБУ «Российский научный центр
радиологии и хирургических
технологий» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

Протокол № 04/15
« 11 » 11 2015 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ФГБУ «Российский научный
центр радиологии и хирургических
технологий» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
Академик РАН, профессор



А.М. Гранов
« 11 » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании и учете педагогической нагрузки научно-педагогических
работников федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский научный центр радиологии и хирургических технологий»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании и учете педагогической нагрузки научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России (далее – Центр).

1.2. Положение регламентирует планирование и учет педагогической нагрузки научно-педагогических работников, включая профессорско-преподавательский состав (далее - ППС) Центра и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а также при разработке индивидуальных планов работы преподавателей и научных работников, планов работы подразделений, отчетных документов ППС.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для работников ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России, участвующих в образовательном процессе.

1.4. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей условиям действующих трудовых договоров ППС и действующего Положения об оплате труда ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России, устанавливающего порядок оплаты труда работников.

1.5. Заведующий кафедрой радиологии и хирургических технологий (далее - кафедры) обеспечивает выполнение требований настоящего Положения.

1.6. В ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности проводится обучение в системе высшего (аспирантура, ординатура) и дополнительного профессионального (повышение квалификации) образования.

1.7. Общая нагрузка для ППС устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю, независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Общая (педагогическая) нагрузка преподавателей условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину, в которую включаются остальные виды деятельности (учебно-методическая, организационно-методическая, научная, творческая, воспитательная, общественная, повышение квалификации).

1.8. Расчет объема педагогической нагрузки ППС производится на каждый учебный год.

1.9. При расчете годовой нагрузки для ППС размер академического часа равен астрономическому часу (45 минут).

1.10. Планирование учебной работы преподавателя формируется с учетом следующих условий:

– аудиторная нагрузка на ППС в год составляет не более 900 часов – максимальный показатель и 750 часов – минимальный показатель;

– годовой фонд рабочего времени при максимальной нагрузке преподавателя на 1 штатную единицу, включающий учебные занятия и работу, осуществляемую во второй половине рабочего дня, должен составлять 254 учебных дня или 1524 учебных часа в год (1530 в високосный год);

– в ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России при планировании работы преподавателей устанавливается ежегодный объем общей нагрузки лицам ППС, работающим на полную штатную единицу, в количестве 1500 часов. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 штатной единицы -соответственно 750 и 375 часов;

– в ФГБУ «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий» Минздрава России учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования, работающего на полную штатную единицу, устанавливается из расчета 900 часов в год. Для преподавателей, работающих на 0,5 и 0,25 штатной единицы - соответственно 450 и 225 часов;

– учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли штатной единицы ППС.

Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация Центра вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часовой рабочий день.

2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества штатных единиц ППС и общей годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими нормативами, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации (Учредитель) и федеральным законодательством.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за преподавателем;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении обучающихся по специализациям / профилям / по всем формам обучения, о наполняемости групп;
- сведений о текущем контингенте аспирантов, ординаторов, слушателей в системе дополнительного профессионального образования и плане приема в аспирантуру, ординатуру, а также на обучение в системе дополнительного профессионального образования.

2.3. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общей учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы и предельно допустимого расчетного количества штатных единиц ППС, утверждается приказом директора Центра в срок до 31 августа текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС кафедры радиологии и хирургических технологий.

Учебно-педагогическая нагрузка на 1 штатную единицу профессорско-преподавательского состава по работе с обучающимися в системе высшего образования (аспирантами, ординаторами) и дополнительного профессионального образования (слушателями циклов повышения квалификации) не должна превышать 900 часов в год.

2.4. При распределении учебно-педагогической нагрузки учитывается средняя нагрузка для всех работников кафедры радиологии и хирургических технологий без дифференцирования нагрузки для различных должностей.

2.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующий кафедрой радиологии и хирургических технологий определяет конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя в срок до 1 августа текущего календарного года. В срок до 10 сентября в расчет индивидуальной нагрузки преподавателей заведующим кафедрой радиологии и хирургических технологий вносятся коррективы в зависимости от количества принятых на 1 курс аспирантов, ординаторов и предполагаемого количества обучающихся в системе дополнительного профессионального образования.

2.6. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня нагрузки (штатным совместителем на 0,5 штатной единицы в пределах 3-часового и на 0,25 штатной единицы 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, квалификации, специализации, объема и значимости других работ.

2.7. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующего кафедрой на основании служебных записок, согласованных с заместителем директора по научной работе, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, служебная записка заведующего кафедрой с визой заместителя директора по научной работе передается директору и с его визой - в отдел кадров для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

3. Планирование учебной работы ППС

3.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Федеральными государственными требованиями (ФГТ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам реализация основной образовательной программы (далее - ООП) и дополнительных образовательных программ должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемых дисциплин, и систематически занимающимися учебно-методической, научной и (или) творческой деятельностью, а также проходящими повышение квалификации не реже чем 1 раз в 3 года.

3.2. Формирование штатов кафедры радиологии и хирургических технологий должно осуществляться в соответствии с контрольными лицензионными нормативами по качественному составу ППС, а также требования ФГОС ВО, ФГТ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.3. Учебную нагрузку при реализации в Центре основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных образовательных программ могут выполнять штатные педагогические работники, штатные научные работники по внутреннему совместительству, внешние совместители, работники на условиях гражданско-правового договора.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносятся планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, творческая, организационно-методическая и воспитательная работа, а также формы повышения квалификации. Индивидуальные планы научно-педагогических работников, участвующих в образовательном процессе, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры радиологии и хирургических технологий не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.5. Педагогическая нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые ежегодно приказом директора могут устанавливаться нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов внеучебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год — не позднее 1 июля текущего учебного года.

3.7. На период болезни или командировки продолжительностью более одной недели заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость научно-педагогических работников, исключая при этом накладки в расписании.

3.8. Особенностью кадрового обеспечения реализуемых в Центре основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры и дополнительных профессиональных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности является возможность предусмотреть кадровый резерв для обеспечения бесперебойного учебного процесса. С этой целью предусматриваются, при условии совпадения профильной подготовки преподавателя, бесперебойное проведение аудиторных занятий в отсутствие основного, запланированного в Учебном плане участника педагогического процесса.

3.9. Штатным научным сотрудникам Центра (главным научным сотрудникам, ведущим научным сотрудникам, старшим научным сотрудникам), руководителям, заведующим научными и клиническими подразделениями Центра, которые согласно должностным инструкциям вправе принимать участие в подготовке кадров высшей квалификации и представлять при прохождении аттестации данные о педагогической деятельности, допускается учебная нагрузка - не более 300 часов в год.

4. Требования к распределению учебной нагрузки ППС

4.1. Учебная нагрузка профессорско-преподавательскому составу распределяется в соответствии с проектом штатного расписания ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.2. Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии обучающихся заочной формы обучения продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день. Экзамен, как правило, закрепляется за лектором.

5. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя

5.1. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются в установленной форме. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего Положения по всем его разделам.

Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с планом подразделений Центра.

5.2 Контроль выполнения индивидуального плана работы научно-педагогических работников по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой.

По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год - в конце семестров. Заключение заведующего кафедрой о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранящемся в документах кафедры.

5.3. Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года на заседании кафедры. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не предоставившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного

взыскания.

6. Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС

6.1. Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку, а также основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС, отражены в Приложении к настоящему Положению.

6.2. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин согласно учебной нагрузке. Учебно-методическая работа не может быть более 42 % и менее 10 % от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

6.3. Научная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п. В ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России создание штатных единиц ППС частично подкрепляется как внутреннее совместительство работающего уже на штатную единицу научного сотрудника, поэтому в индивидуальных планах штатных научных сотрудников как ППС научная работа не рассматривается, поскольку является должностной обязанностью научного сотрудника. В индивидуальных планах других штатных работников ФГБУ «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий» Минздрава России, не являющихся по основной штатной единице научными сотрудниками и имеющих внутреннее совместительство в качестве ППС, научная работа отражается в обязательном порядке.

6.4. Организационно-методическая работа не может быть более 25 % и менее 5 % от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

Приложение 1
к Положению о планировании и учете
педагогической нагрузки научно-
педагогических работников ФГБУ «Российский
научный центр радиологии и хирургических
технологий» Минздрава России

Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку

№ п/п	Вид работ	Нормы времени в часах
1. УЧЕБНАЯ РАБОТА		
Проведение аудиторных занятий		
1.1.	Лекции, семинары, практические занятия, в системе высшего и дополнительного профессионального образования - в Учреждении	1 час - за 1 академический час аудиторных занятий по учебному плану
1.2.	Практика в системе высшего и дополнительного профессионального образования - в Центре	1 час практики аспирантов, ординаторов - 0,5 часа учебной нагрузки
1.3.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных (клинических) задач и т.д.	1 час - за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в их проведении. Количество преподавателей определяет руководство Центра
1.4.	Проведение выездных циклов повышения квалификации - вне Центра	1 час - за 1 академический час на группу
Проведение консультаций		
1.5.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5 % по очной форме обучения; 15 % по заочной форме обучения и экстернату
1.6.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией - 2 часа на группу
1.7.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев - 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев - 20 часов на каждого слушателя
Проведение форм контроля		
1.8.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренных рабочим учебным планом, прием переаттестаций у обучающихся, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25-0,35 часа на одного обучающегося в зависимости от особенности дисциплины
1.9.	Проведение вступительных экзаменов по дисциплинам передача экзаменов за пределами сессии	0,3-0,5 часа на 1 обучающегося, но не более 6 часов в день
1.10.	Проверка, консультации и прием домашних	До 0,4 часа на одно задание, но не

	заданий, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин проверка учебных историй болезни до 1 часа
1.11	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего образования	До 2 часов на реферат по программам подготовки ординаторов; > до 3 часов на реферат по программам подготовки аспирантов
1.12	Государственные экзамены	До 1 часа на 1 экзаменуемого по медицинским специальностям, состав комиссии не более 8 человек
1.13	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам ДПО	До 3 часов на работу
1.14	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам ДПО	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии, не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
1.15	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования аспирантов (соискателей, докторантов)	3 часа за 1 печатный лист
1.16	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на 1 поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору
1.17	Экспертиза диссертационного исследования на соискание ученой степени	Кандидатская работа 3 часа; докторская работа 5 часа
Практика		
1.18	Руководство производственной (клинической), научно-исследовательской, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) аспирантов и ординаторов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик
1.19	Руководство стажировкой по программам ДПО на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю; не более 6 слушателей на одного преподавателя
Руководство		
1.20	Руководство специализированным образовательным подразделением (кафедрой, отделом) (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров, доцентов и ассистентов)	Заведующему кафедрой (отделом) 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50-80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее
1.21	Руководство выпускными работами по программам ДПО	До 10 ч на работу, включая консультации и рецензирование
1.22	Руководство аспирантом, ординатором	50 часов в год на каждого
1.23	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год на каждого
1.24	Научные консультации докторантам	50 часов в год на каждого

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Разработка и подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного

материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, презентаций, других учебно-методических материалов по дисциплине, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ.

2.2. Подготовка и проведение профессиональных научных и научно-практических конференций, симпозиумов, научно-практических семинаров, совещаний по обмену опытом, обучающих мастер-классов, тренингов, иных мероприятий, направленных на профессиональное развитие граждан.

2.3. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

2.4. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.

2.5. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.

2.6. Составление и пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм программированного контроля.

2.7. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

2.8. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

2.9. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобразования России или учредителями.

2.10. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

2.11. Работа в методическом совете.

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

3.1. Выполнение плановой госбюджетной научно-исследовательской работы (включая оформление отчета).

3.2. Подготовка к изданию монографий, научных статей и докладов.

3.3. Выступление на научных симпозиумах, форумах, конференциях, диспутах, заседаниях научных обществ и ассоциаций с докладами-презентациями.

3.4. Подготовка заключений на открытия и изобретения.

3.5. Рецензирование монографий, докладов, журнальных статей.

3.6. Оформление отзывов на авторефераты диссертаций, отзывов ведущего научного учреждения.

3.7. Оппонирование диссертаций.

3.8. Работа в редакционных коллегиях научных журналов на общественных началах.

3.9. Работа в проблемных комиссиях.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Работа в системе управления Центром (директор, заместитель директора, заведующий отделом, ученый секретарь и др.).

4.2. Работа в системе управления специализированным образовательным подразделением - кафедрой, отделом - (заведующий и др.).

4.3. Работа в приемной комиссии (председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, член приемной комиссии).

4.4. Работа в ученом совете Центра, диссертационном совете, этическом комитете.

4.5. Кураторство ординаторов.

4.6. Участие в проведении работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в Центр.

Приложение 2
к Положению о планировании и учете
педагогической нагрузки научно-
педагогических работников ФГБУ
«Российский научный центр радиологии
и хирургических технологий»
Минздрава России

ФОРМА



**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский научный центр радиологии и хирургических технологий»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой радиологии и хирургических
технологий ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России

_____/_____/_____
« ____ » _____ 201__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на 201__ / 201__ учебный год

ФИО	_____
Должность	_____
Ученая степень	_____
Ученое звание	_____
Штатный / совместитель	_____
Год рождения	_____
Дата избрания (зачисления) на должность	_____
Год присуждения ученой степени	_____
Год присуждения ученого звания	_____
Доля ставки	_____
Почасовой фонд	_____

Согласовано:

Преподаватель _____
подпись *расшифровка*

Санкт-Петербург
20__ г.

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПО ПРОГРАММАМ ВО, уч. часов

№п/п	Форма обучения	Направление, специальность	Название дисциплины	Семестр	Количество обучающихся	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Текущие консультации	Предэкзаменационные консультации	Экзамены	Зачеты	Курсовые работы / проекты	Итоговая аттестация выпускников	Производственная (клиническая) практика	Контрольно-проверочные работы	Руководство подготовкой обучающихся	Руководство кафедрой	Принимать вступительных испытаний	Принимать кандидатских экзаменов	Проверка рефератов	Контрольные посещения занятий	ИТОГО
				ИТОГО: 1 семестр																			
				ИТОГО: 2 семестр																			
				ИТОГО: учебный год																			

2. МЕТОДИЧЕСКАЯ (УЧЕБНАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ) РАБОТА			
Виды работы, ее содержание	Сроки	Кол-во часов	Отметки о выполнении
Разработка и написание учебных и учебно-методических пособий, тестовых заданий и др. учебно-методических материалов			
Переработка учебных пособий, сборников тестовых заданий, др. учебно-методических материалов, методических указаний по составлению историй болезни, протоколов			
Разработка и составление наглядных пособий, используемых при чтении лекций и проведении занятий			
Составление методических пособий по применению технических средств обучения в учебном процессе			
Составление и пересмотр экзаменационных билетов, тестовых заданий, ситуационных задач и др. форм программированного контроля			
Составление, переработка программ по дисциплинам ООП направлений подготовки (специальностей) высшего образования			
Подготовка учебно-методических разработок для проведения лекций, ПЗ и семинаров			
Разработка новой программы ДПО (название программы)			
Составление для обучающихся методических указаний			
Рецензирование рефератов			
Рецензирование конспектов лекций, сборников тестовых заданий и других учебно-методических материалов			
Подготовка и демонстрация больных на лекциях и практических занятиях			
Подготовка к лекциям и практическим занятиям			
Посещение заведующими отделами, отделениями и другими преподавателями лекций и других занятий (взаимопосещения)			
Разработка семестрового графика самостоятельной работы обучающихся, тематики УИРС			
Разработка и издание учебно-методических материалов в соответствии с учебными планами и программами ординатуры и аспирантуры, а также учебно-отчетной документации			
Разработка по заданию Минздрава России примерных учебных планов и программ, методических рекомендаций			
Курирование циклов (номер, сроки проведения)			
Прочие			
Итого часов			

3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ		
Виды работы, ее содержание	Сроки	Отметки о выполнении

4. ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА			
Совместная работа с органами здравоохранения			
Вид работы, содержание, объем	План на кол-во занимаемой штатной единицы	Сроки выполнения	Отметки о выполнении

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ		
Виды работы, ее содержание	Сроки	Отметки о выполнении

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
Наименование темы	Объем работы, час.	Сроки исполнения		Отметки о проверке и исполнении
		Начало	Конец	

7. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ				
Виды работы, ее содержание	Сроки выполнения	Кол-во часов	Отметки о выполнении	Примечания

8. Сводные данные по всем видам выполненных в 201__-201__ гг. работ

№ п.п.	Виды работы	Выполненное кол-во часов
1.	Объем учебной нагрузки по программам ВО	
2.	Методическая (учебная и организационная) работа	
3.	Воспитательная работа с обучающимися	
4.	Лечебная работа	
5.	Повышение квалификации	
6.	Научно-исследовательская работа	
7.	Другие виды работ	
	Итого	

Преподаватель _____
подпись *расшифровка*

Заключение заведующего кафедрой по итогам отчета о выполнении индивидуального плана, заслушанного на заседании от «__» _____ 20__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой _____
подпись *расшифровка*