

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ  
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ  
ИНСТИТУТ «МИКРОБ» РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

“УТВЕРЖДАЮ”

директор ФКУЗ РосНИПЧИ “Микроб”

д.м.н., профессор, академик РАН

Кутырев В.В.

20 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О нормах расчета учебной нагрузки и основных видах методической и научной работы профессорско-преподавательского состава**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе норм федерального законодательства, актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава Российского научно-исследовательского противочумного института «Микроб» Роспотребнадзора, иных локальных нормативных актов, регулирующих особенности рабочего времени педагогических работников.

1.2. Учебная нагрузка для работников профессорско-преподавательского состава устанавливается институтом самостоятельно.

1.3. Данное положение разработано для осуществления основной профессиональной подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для всех форм обучения.

**2. Порядок и нормы расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава**

2.1. Для профессорско-преподавательского состава института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 астрономических часов в неделю.

2.2. Учебная нагрузка (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) профессорско-преподавательского состава по основной образовательной программе – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливается на учебный год в объеме 450 часов.

2.3. Расчет планового объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава института на следующий учебный год осуществляется отделом научного и учебно-методического обеспечения в срок не позднее 28 февраля текущего года.

2.4. Директором института ежегодно с учетом необходимости выполнения научно-исследовательской работы и педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями или индивидуальным планом утверждается штатное расписание.

2.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки в индивидуальном плане определяют индивидуальную нагрузку каждого преподавателя на следующий учебный год в объемах, установленных настоящим положением, в срок до 31 мая текущего года.

2.6. Контроль за выполнением преподавателем учебной нагрузки осуществляется заведующей отделом информационного обеспечения научных исследований.

2.7. Аудиторная нагрузка (лекции, семинары, лабораторные работы и другие формы учебных занятий) рассчитывается в академических часах, 1 академический час равен 45 минутам. Одно учебное аудиторное занятие равно двум академическим часам или 90 минут.

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

### **3. Методическая и научная работа**

*3.1. К видам учебно-методических работ относятся:*

3.1.1. Подготовка и издание конспектов лекций, учебников, учебных пособий, видеозаписей лекций, других учебно-методических материалов, включая методические рекомендации по выполнению курсовых и выпускных работ;

3.1.2. Составление учебных планов по направлению подготовки, направленностям, программам;

3.1.3. Разработка и актуализация учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД), учебно-методических комплексов практик (УМКД) и учебно-методических комплексов основных образовательных программ (УМКООП) по новым и действующим образовательным программам;

3.1.4. Разработка новых и актуализация действующих лабораторных работ и семинарских занятий;

3.1.5. Работы, связанные с применением информационно-коммуникационных, в том числе и мультимедийных технологий, сетевого, дистанционного и электронного обучения и других образовательных технологий;

*3.2. К видам организационно-методических работ относятся:*

3.2.1. Работа в системе управления институтом (директор, зам. директора, зав. отделом информационного обеспечения научных исследований, ученый секретарь);

3.2.2. Работа в системе управления отделами и лабораториями (заведующий отделом и лабораторией, сотрудники участвующие в обеспечении образовательного процесса);

3.2.3. Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии, член экзаменационной комиссии и др.);

3.2.4. Работа в Ученом совете института, совете по защите докторских и кандидатских диссертаций;

3.2.5. Руководство образовательной деятельности в институте.

3.3. *К видам научно-исследовательской деятельности относятся:*

3.3.1. Научное руководство обучающихся в аспирантуре (руководитель должен иметь ученую степень) по направленности (профилю) подготовки;

3.3.2. Публикация результатов научно-исследовательской деятельности в рецензируемых научных журналах и изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science, или Scopus, или в журналах, индексируемых в российском индексе научного цитирования, или в научных рецензируемых изданиях, определенных в перечне рецензируемых изданий;

3.3.3. Аprobация результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

Приложение

Нормы расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского  
состава Российского научно-исследовательского  
противочумного института «Микроб»

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
<b>Аудиторные занятия</b>			
1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	
2	Проведение практических занятий, семинаров и т.д.	1 час на группу за 1 акад. час	
<b>Консультации и контроль</b>			
3	Проведение консультаций	2 часа – перед вступительным испытанием, 2 часа – перед текущим экзаменом, перед государственной аттестацией обучающихся	
4	Контроль самостоятельной работы (КСР)	До 10% от часов отведенных на самостоятельную работу по каждой дисциплине/модулю	
5	Прием устных экзаменов в процессе освоения в аспирантуре	0,33 часа на обучающегося	
6	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным образовательной программой (аспирантура)	0,25 часа на обучающегося	
7	Прием государственных экзаменов	0,5 часа каждому члену комиссии	Не более 3 человек от вуза, не включая председателя
8	Представление научно-квалификационной работы	0,2 часа каждому члену комиссии	Не более 4 человек от вуза, не включая председателя
9	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	

10	Прием вступительных испытаний	4 часа на проведение испытания в письменной форме; 0,33 часа – на проверку одной письменной работы; 0,25 часа – каждому экзаменатору на одного экзаменуемого на устном испытании; 0,5 часа – председателю предметной комиссии за одного экзаменуемого	Письменную работу проверяет один преподаватель
<b>Руководство</b>			
11	Руководство научно-квалификационной работой аспиранта	120 часов, включая 4 часа на рецензирование работы по всем формам обучения:	Не более 3 аспирантов на одного руководителя
	<i>а) очная аспирантура</i>	40 часов – 1-2 семестр 40 часов – 3-4 семестр 40 часов – 5-6 семестр	
	<i>б) заочная аспирантура</i>	30 часов – 1-2 семестр 30 часов – 3-4 семестр 30 часов – 5-6 семестр 30 часов – 7-8 семестр	
12	Руководство образовательной программой аспирантуры	30 часов в год	Независимо от курса, численности контингента и форм обучения
13	Руководство с соискателем/прикрепление к институту для подготовки диссертации	25 часов в год	
14	Научные консультации докторанта	50 часов в год	
15	Руководство практикой аспиранта (студента, ординатора) педагогическая	2 час x число дней x число обучающихся	
	производственная	2 час x число дней x число обучающихся	