

Памятка по заполнению индивидуального плана/отчёта преподавателя

Раздел 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА (контактная работа с обучающимися)

Заполняется в соответствии с учебным поручением. Объем работы указывается в часах. Названия специальностей не зачеркивать и не исправлять.

Раздел 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п.п.	Виды работы	Норма времени (в часах)
1.	Разработка, написание, подготовка к печати новых учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	до 100 часов в год
2.	Переработка, подготовка к печати учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	до 30 часов в год
3.	Разработка, написание, подготовка к печати лекций, методических рекомендаций для учащихся и преподавателей, сборников упражнений, задач, материалов для тестового контроля, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов (в т.ч. в электронной форме)	до 30 часов за 1 печ. л.
4.	Подготовка мультимедийных презентаций лекций, практических занятий, видеоконференций	до 50 часов в год
5.	Разработка билетов, задач, заданий, в т.ч. в тестовой форме для экзаменов (зачётов), включая к ГИА	до 30 часов в год
6.	Написание, подготовка к печати и публикация учебников (в т.ч. в электронной форме)	до 100 часов за 1 печ. лист
7.	Написание, подготовка к печати и публикация учебных и учебно-методических пособий (в т.ч. в электронной форме)	до 20 часов за 1 печ. л.
8.	Написание статей по учебно-методическим вопросам в рецензируемые издания	до 60 часов на 1 статью
9.	Написание печатной работы в издания регионального уровня или тезисов печатной работы	до 15 часов на 1 работу
10.	Подготовка докладов на семинарах, конференциях и других мероприятиях по учебно-методическим вопросам	до 30 часов на 1 доклад
11.	Редактирование и рецензирование учебных и учебно-методических материалов (в т.ч. рабочих программ)	до 5 часов на 1 документ
12.	Приём отработок академической задолженности (практических занятий, лекций, семинаров)	до 50 часов в год

Выполнение видов работы, указанных в п. 1-7 оценивается по подготовленным в печатном или электронном виде учебно-методическим материалам, которые имеются на кафедре и (или) в библиотеке университета

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п.п.	Виды работы	Норма времени (в часах)
1.	Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой)	100 часов в год
2.	Подготовка доклада (выступления) к заседанию кафедры, методического совета, ЦКМС, Совета по качеству, Учёном совете факультета, университета	до 30 часов в год
3.	Организация и проведение плановых мероприятий: учебно-методических семинаров, конференций	до 50 часов за 1 мероприятие
4.	Участие в работе методического совета, ЦКМС, Совета по качеству, Учёного совета факультета, Учёного совета университета, Этического комитета, других советов и комиссий университета, учебно-методических и научно-методических конференций, семинаров	указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 80 часов в год
5.	Исполнение обязанностей ответственного по кафедре: за учебно-методическую, научную, лечебную работу, организацию практик, работу с иностранными обучающимися, работу с ординаторами, работу со страницей кафедры на интернет-сайте университета (или с сайтом кафедры)	до 50 часов за 1 направление деятельности (ответственному за учебно-методическую работу — 60 часов в год)
6.	Участие в проверке работы других кафедр	до 30 часов в год
7.	Оформление документации кафедры: план работы по направлению, отчёты, паспорт кафедры, документы в рамках системы менеджмента качества, по пожарной безопасности и др.	до 10 часов за 1 документ, но не более 50 часов в год
8.	Подготовка и проведение открытых лекций, семинаров, практических занятий с посещением их другимисотрудниками	до 30 часов в год
9.	Взаимное посещение практических занятий, лекций с последующим обсуждением и оформлением отчёта	до 20 часов в год

Раздел 4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п.п.	Виды работы	Норма времени (в часах)
1.	Выполнение научных исследований в рамках плановой диссертационной работы, государственного задания, гранта и других работ, не предусматривающих дополнительную оплату труда	до 100 часов в год
2.	Подготовка конкурсной документации для участия в конкурсе научных работ, на получение гранта и т.п.	до 50 часов в год
3.	Написание, подготовка к печати и издание монографии (в т.ч. в электронной форме)	до 100 часов на 1 печ. лист
4.	Написание и защита докторской диссертации	до 500 часов (в год защиты работы)
5.	Написание и защита кандидатской диссертации	до 300 часов (в год защиты работы)
6.	Организация и проведение плановых мероприятий: научных и научно-практических семинаров, конференций, конгрессов, симпозиумов, съездов и др.	до 50 часов за 1 мероприятие
7.	Подготовка докладов (в т.ч. постерных) на научных и научно-практических семинарах, конференциях, конгрессах, симпозиумах, съездах и др.	до 30 часов на 1 доклад (на Всероссийских и международных мероприятиях — до 60 часов)
8.	Участие в работе диссертационного совета	указывается фактическое количество затраченного времени
9.	Написание научной статьи в рецензируемые издания	до 60 часов на 1 статью
10.	Написание печатной работы в издания регионального уровня, тезисов печатных работ, отзыва на автореферат диссертации, отзыва ведущей организации	до 15 часов на 1 работу
11.	Работа в редколлегиях научных журналов	до 30 часов в год
12.	Участие в работе научных и научно-практических семинаров, конференций, конгрессов, симпозиумов, съездов и др.	указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 30 часов в год
13.	Рецензирование кандидатской диссертации, официальное оппонирование при защите кандидатской диссертации, председательство при апробации	до 30 часов на 1 работу
14.	Рецензирование докторской диссертации, официальное оппонирование при защите докторской диссертации, председательство при апробации	до 50 часов на 1 работу
15.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (кружки СНО) с представлением доклада (постера) на итоговую конференцию	50 часов в год

Раздел 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Примерные виды работы:

Воспитательная компонента в рабочих учебных программах: нравственные аспекты профессиональной деятельности будущих специалистов, формирование стремления к здоровому образу жизни, профилактика негативных влияний в молодежной среде, гражданско-патриотическое, эстетическое воспитание и др.

Организация и проведение внеучебных мероприятий со студентами: работа в качестве кураторов учебных групп, организация и проведение культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятий, профориентационная работа, работа в общежитиях, работа с иностранными студентами (подготовка и проведение экскурсий, вечеров, интернациональных конференций) и др.

В разделе 5.1 часы не указывать. в разделе 5.2 указать объём выполняемой работы в часах. Норма времени: до 50 часов в год преподавателям кафедр, ведущих воспитательную работу совместно с УВР по приказу, за исключением кураторства групп.

Раздел 6. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Лечебно-профилактическая работа, выполняемая в качестве совместителя в медицинских организациях, в т.ч. в поликлинике (клинике) университета в данном разделе не учитывается.

Медицинская деятельность, необходимая для практической подготовки обучающихся, составляет не менее 30 % рабочего времени. Медицинская деятельность включает в себя не только непосредственно лечебно-профилактическую работу, но и учебную и научную работу в условиях клиники и поликлиники университета и других медицинских и фармацевтических организаций.

В случаях, если работа, предусмотренная разделами 1–5, выполняется несколькими преподавателями, соответствующая нагрузка в часах распределяется между исполнителями в зависимости от объёма их участия в работе

Разделы плана должны быть заполнены у всех преподавателей, включая совместителей!