

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Бюллетень №1



**Нормы времени планирования и учета
учебной нагрузки**

ЖАЛАЛ-АБАД–2017

Бюллетень №1 Жалал-Абадского государственного университета.

Положение о нормах времени планирования и учета учебной нагрузки.

Сотрудниками учебной части, отдела качества образования и отдела производственной практики внесены изменения и дополнения в положение о нормах времени планирования и учета учебной нагрузки, утвержденное протоколом №28 от 17 июня 2013 года.

Ученым советом ЖАГУ рассмотрено и рекомендовано к публикации протокол №8 от 28 июня 2017 года.

Ученым советом ЖАГУ внесены изменения, протокол №8 от 26 июня 2020 года.

Бюллетень содержит информацию о нормах времени планирования и учета учебной нагрузки.

Положение рекомендуется деканам, заведующим кафедрой, профессорско-преподавательскому составу при планировании и учете учебной, учебно-методической нагрузки.

Внесены изменения, дополнения Ученым советом ЖАГУ, протокол №8 от 18 июля 2021 года.

Внесены изменения, дополнения Ученым советом ЖАГУ, протокол №3 от 29 октября 2021 года.

Внесены изменения, дополнения Ученым советом ЖАГУ, протокол №9 от 27 апреля 2022 года.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Учебная работа	6
3. Нормы времени планирования учебной работы	7
4. Нормы времени планирования учебно-методической работы	11
5. Нормы времени планирования научно-исследовательской работы.....	13
6. Нормы времени планирования учебно-организационной работы	14
7. Нормы времени планирования общественно-воспитательной работы.....	14
8. Нормы времени планирования на организацию лечебно-профилактической и фармацевтической деятельности (для медицинского факультета).....	15
9. Дистанционно- технологическое образование.....	17
10. Использованная литература	18

Общие положения

1. Положение ЖАГУ «Нормы времени планирования и учета учебной нагрузки» (далее «Нормы времени») составлено для планирования и учета учебной нагрузки бакалавриата, специалитета, магистратуры с целью улучшения качества работы, с регулированием ставок заработной платы согласно резолюции №18 пункта 7 Правительства Кыргызской Республики от 19 января 2011 года и приказа №307/1 2013 года министерства образования и науки Кыргызской Республики.

2. «Нормы времени» являются основой при организации работы ЖАГУ и при получении двухступенчатого образования студентов с 2012-2013 учебного года.

3. «Нормы времени» обеспечивают рациональное использование времени и целевое распределение различных видов деятельности профессорско-преподавательского состава при планировании и учете учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, общественно-воспитательной работы.

4. «Нормы времени» являются основой для формирования объема работы профессорско-преподавательского состава. Все виды деятельности профессорско-преподавательского состава (далее ППС): учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, общественно-воспитательная планируются в соответствии с «Нормами времени». Вся запланированная работа вносится в индивидуальный план профессорско-преподавательского состава ППС, который разрабатывается в начале каждого учебного года.

5. Продолжительность рабочего времени ППС вуза регулируется Трудовым кодексом Кыргызской Республики, уставом ЖАГУ, коллективным договором, 6-часовым рабочим днем, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий и индивидуальными планами преподавателей.

6. Учебная нагрузка планируется около 36 часов в неделю. Рабочее время определяется исходя из установленного годового бюджета и 6-часового рабочего дня в соответствии с учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, общественной работой, планом работы кафедры.

7. Недельная нагрузка 36 часов запланирована в правой части индивидуального плана, которая состоит из следующих пунктов:

- корректировка или разработка рабочих программ по дисциплинам;
- проведение лекционных, практических, лабораторных занятий;
- разработка, применение и распространение новых методов обучения, способствующих творческому развитию студентов;
- изучение педагогических опытов, подготовка дидактических материалов и методов их применения;
- составление текстов лекций, разработка практических, семинарских, лабораторных занятий;
- подготовка заданий для самостоятельной работы студентов, разработка форм оценивания для проверки знаний студентов;
- проведение исследовательской работы по своей специальности;
- написание и издание учебников, монографий, учебно-методических пособий, научных статей;
- разработка и апробация рабочих программ, силлабусов в соответствии с преподаваемыми дисциплинами;
- участие в научно-практических конференциях, семинарах, симпозиумах, проводимых на республиканском, региональном, межвузовском, факультетском и кафедральном уровнях;
- проведение общественной работы, кураторская работа в группах кафедры,

поддержка деятельности студентов и творческих коллективов;

- выполнение общественных заданий кафедры, факультета, структур университета.

8. Рабочее время профессорско-преподавательского состава исчисляется с учетом периодов зимних и летних каникул, не включая отпуск. В этот период администрация вуза может привлечь к учебной и другим видам работ в соответствии с утвержденным графиком.

9. Объем методической, научно-исследовательской и других видов работ каждого преподавателя планируется с учетом задач кафедры и вуза на учебный год.

10. Объем годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется исходя из распределенных часов педагогической работы на учебный год в следующем объеме (бакалавр, магистр).

№	Должность	Объем учебной нагрузки академических часов	Из них лекция минимум	Учебно-методическая, организационно-методическая работа	Всего
1.	Профессор	600	210	900	1500
2.	Доцент	640	192	860	1500
3.	Старший преподаватель	680	170	820	1500
4.	Преподаватель	720	150	780	1500
5.	Ассистент-преподаватель	720	150	780	1500

11. Объем годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется исходя из распределенных часов педагогической работы на учебный год в следующем объеме (для специалитета).

№	Должность	Объем учебной нагрузки академических часов	Из них лекция минимум	Учебно-методическая, организационно-методическая работа	Всего
1.	Профессор	750	265	750	1500
2.	Доцент	800	240	700	1500
3.	Старший преподаватель	850	215	635	1500
4.	Преподаватель	850	170	680	1500
5.	Ассистент-преподаватель	850	170	680	1500

(Внесено на основании Приложения 6 к постановлению Правительства КР от 30.09.2019 №511 об условиях оплаты труда отдельных категорий работников системы образования)

12. В случае отсутствия штатного преподавателя на работе по уважительной причине (командировка, стажировка, болезнь и др.) сроком, не превышающим 10 рабочих дней, его учебную нагрузку добровольно выполняют другие преподаватели.

13. В случае отсутствия штатного преподавателя на работе по уважительной причине (командировка, стажировка, болезнь и др.) сроком, превышающим 10 рабочих

дней, его учебная нагрузка, выполняемая другими преподавателями, оплачивается согласно проведенным часам на основании предоставленной справки.

14. С целью результативного совмещения административной и педагогической деятельности допускаются следующее определение ставок:

- административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу не больше 0,5 ставки;
- работающему ППСна полную 1 ставку не больше 0,5 ставки;
- внешним совместителям не больше 0,5 ставки

Учебная работа

1. Основу всей деятельности ППС составляет учебная работа. Это планирование, организация и проведение всех видов занятий, подготовка различных видов работ с целью проверки усвоения учебного материала студентами, проверка выполненных самостоятельных работ, курсовых работ, руководство научно-исследовательской работой студентов и др.

2. Академические часы занятий согласно кредитной технологии для бакалавриата, магистратуры – 50 минут, для специалитета – 45 минут.

3. Количество студентов 1 курса осуществляется согласно предложенному министерством плану о приеме на бюджетной основе. Количество студентов 2, 3, 4 курсов определяется согласно объему, выделенному вузом.

4. Количество студентов, обучающихся на контрактной основе, 25-30 студентов. Осуществляется университетом за счет внебюджетногофинансирования.

5. Поточные лекции проводятся согласно аудиторному фонду.

6. Разрешено деление групп на подгруппы 10-15 человек при проведении занятий кыргызского/русского, иностранного языков.

7. В целях безопасности при проведении лабораторных занятий в специализированных лабораториях академическая группа делится на 10-12 человек.

8. При проведении государственных аттестаций (прием государственных экзаменов (устно), защита квалификационных работ/магистерских диссертаций) количество студентов группы должно быть 10-12 человек. При увеличении количества студентов в группе следует уведомить руководителя структурного подразделения.

9. Профессорам, доцентам, старшим преподавателям обязывается ведение лекционных занятий, так как лекция является главным показателем учебной деятельности.

10. Руководство над выпускными квалификационными работами распределяется преподавателям с ученой степенью. В исключительных случаях допускаются к руководству преподаватели, имеющие не менее 5-летний стаж работы с утвержденной научно-исследовательской темой. Руководство над магистерской диссертацией распределяется преподавателям с ученой степенью. В некоторых случаях разрешается руководство старшим преподавателям, активно занимающимся научно-исследовательской работой или высококвалифицированным преподавателям.

11. Вопросы и задания к лекционным, практическим, лабораторным занятиям должны быть составленына высоком уровне. Материально-техническое, учебно-методическое обеспечение дисциплины вуза соответствует квалификации ППС.

12. Самостоятельная работа студентов, магистрантов составляет 50% от общего количества часов, сдача самостоятельных работ заносится в специальный график сдачи СРС, утверждается зав. кафедрой.

Нормы времени планирования учебной работы для бакалавров, специалитетов и магистров

№	Виды работы	Единица работы	Норма времени (в часах)	Примечание
1.	Чтение лекции	1 акад.час по учебному плану	50 минут (для бакалавров, магистров) 45 минут (для специалитетов)	Возможно обучение в нескольких группах одного направления
2.	Проведение практических и семинарских занятий	1 акад.час по учебному плану	50 минут (для бакалавров, магистров) 45 минут (для специалитетов)	Практические, семинарские занятия проводятся в группе. Кыргызский, русский, английский и немецкий языки проводятся делением на подгруппы.
3.	Проведение лабораторных занятий	1 акад.час по учебному плану	50 минут (для бакалавров, магистров) 45 минут (для специалитетов)	Лабораторные занятия проводятся в подгруппе
4.	Прием модулей	На каждый модуль на 1 студента (за исключением компьютерного тестирования)	0,1 час	В зависимости от характера дисциплины освобождается от компьютерного тестирования по решению Ученого совета ЖАГУ
		На каждый модуль на группу (во время компьютерного тестирования)	0,5 часа	Когда количество студентов в группе превышает 15, норма времени удваивается.
6.	Организация и проверка самостоятельной работы студентов	На 1 студента	0,4 часа	Для контрактных групп
7.	Руководство курсовых работ	-	-	С учетом того, что курсовая работа не рассматривается как отдельный курс в учебном плане и не предусмотрены кредиты (часы),

				курсовая работа будет рассматриваться как самостоятельная работа
8.	Прием итогового контроля (экзамен)	На 1 студента (за исключением компьютерного тестирования)	0,3 часа	В зависимости от характера дисциплины освобождается от компьютерного тестирования по решению Ученого совета ЖАГУ
		На группу (во время компьютерного тестирования)	0,5 часа	Когда количество студентов в группе превышает 15, норма времени удваивается
9.	Руководство квалификационной (дипломной) работой выпускников (для специалистов и бакалавров) и рецензирование	На каждую выпускную квалификационную (дипломную) работу 20 часов <i>(для непедагогических специальностей)</i> .		Руководителю - 18 часов Рецензенту - 2 часа
		Руководство выпускной квалификационной работой		
		Профессорам, докторам наук		до 10 студентов
		Доцентам, кандидатам наук		до 8 студентов
		Старшим преподавателям (занимающимся наукой)		до 5 студентов
		Преподавателям (занимающимся наукой)		до 3 студентов
10	Руководство над дипломными проектами выпускников (для специалистов и бакалавров) и рецензирование	На каждый дипломный проект - 30 часов		Руководителю - 28 часов, рецензенту - 2 часа
		Руководство над дипломным проектом		
		Профессорам, докторам наук		до 8 студентов
		Доцентам, кандидатам наук		до 6 студентов
		Старшим преподавателям (занимающимся наукой)		до 3 студентов
		Преподавателям (занимающимся наукой)		до 2 студентов

11.	Консультация квалификационной работе	На 1 работу	4 часа	Консультации по направлениям (технологический, экономический, защита окружающей среды и безопасность жизнедеятельности)
12.	Научное руководство над магистерской образовательной программой	На 1 магистерскую образовательную программу	15 часов на 1 год	Научный руководитель не может руководить более 2-мя магистерскими программами.
13.	Руководство над научно- исследовательской работой магистранта	На 1 магистранта 1 год	25 часов	Руководство не должно превышать 5 магистрантов (в текущем учебном году)
14.	Прием государственных экзаменов. (бакалавриат, специальность, магистратура)	На 1 студента (за исключением компьютерного тестирования))	0,5 часов	Состав комиссии не должен превышать более 5 человек. На председателя и каждого члена комиссии определено 0,5 часа на 1 студента. Продолжительность работы комиссии не более 6 часов в день.
		На группу (во время компьютерного тестирования)	0,5 часов (когда количество студентов в группе превышает 15 студентов, норма времени удваивается)	Члены комиссии не должны превышать 5 человек. Председателю комиссии и на каждого члена комиссии определено 0,5 часов на студента. Не более 6 часов в день
15.	Руководство над магистерской работой магистранта и рецензирование	На каждую магистерскую диссертацию - 34 часов		Научному руководителю- 30 часов Рецензенту- 4 часа
		Руководство над выпускной магистерской диссертацией		
		Профессорам, докторам наук	До 5 магистрантов	
		Доцентам , кандидатам наук	До 3 магистрантов	
		Старшим преподавателям, занимающимся научными исследованиями или	1 магистр	

		высококвалифицированным ведущим специалистам		
16.	Консультация магистерской диссертационной работе	На 1 магистра	4 часа	Консультация по отделам
16.	Консультация государственному экзамену по кыргызскому языку и литературе, история Кыргызстана и география Кыргызстана	На 1 академическую группу	2 часа	Дисциплины ГА можно распределить следующим образом: по дисциплине «Кыргызский язык и литература» - 1 час, по дисциплине «История Кыргызстана» - 0,5 часов, по дисциплине «География Кыргызстана» - 0,5 часов
17.	Прием государственного экзамена по дисциплинам «Кыргызский язык и литератур», «История Кыргызстана» и «География Кыргызстана»	На 1 группу	0,5 часов (когда количество студентов в группе превышает 15 студентов, норма времени удваивается)	Члены комиссии не должны превышать 5 человек. Председателю комиссии и на каждого члена комиссии определено 0,5 часов на группу. Продолжительность работы комиссии не более 6 часов в день В состав ГАК рекомендуются преподаватели соответствующих кафедр.

Руководство практикой

Виды практики	Единица работы	Норма времени (в часах), п-количество кредитов
Адаптационная, учебная-ознакомительная практика	1 студенту	1,5*n
Профессионально-базовая, профессионально-профильная практика	1 студенту	2*n
Производственная и предквалификационная практика	1 студенту	n
Педагог преподавателю	1 студенту	0,6*n
Психолог преподавателю	1 студенту	0,4*n
Для приема документов от студентов-заочников	1 студенту	0,1*n
Для иностранных студентов (практики проводимые за пределами Кыргызстана)	1 студенту	1,5 часа
Руководителям производства (школы)	1 студенту	2*n
Магистрантам		
Управленческая (педагогическая) практика	1 магистранту	2*n
Руководство научно-педагогической практикой	1 магистранту	2*n

Нормы времени планирования учебно-методической работы

Целью учебного процесса является повышение деятельности учебно-методической работы ППС, которая включает в себя следующие мероприятия:

- подготовка и участие в проведении учебно-методических конференций, семинаров;
- подготовка и проведение открытых занятий;
- разработка, корректировка и подготовка к изданию учебных программ;
- подготовка учебно-методических разработок по преподаваемым дисциплинам;
- подготовка учебно-методических материалов, адаптированных к проведению занятий по преподаваемым дисциплинам;
- выполнение учебно-методических заданий, данных Ученым советом, учебно-методическим советом;
- разработка дидактических материалов.

Нормы времени планирования учебно-методической работы

№	Вид работы	Распределение к учебной нагрузки	Примечание
1.	Подготовка занятиям: а) к лекционным занятиям б) к практическим, семинарским занятиям в) к лабораторным занятиям	2 часа на 1 час 1 час на 1 час 1 час на 1 час	
2.	Разработка рабочих программ	20 часов на 1 дисциплину	
3.	Корректировка рабочих программ	10 часов на 1 дисциплину	
4.	Составление syllabus	20 часов на 1 дисциплину	
5.	Разработка образовательных программ по направлению и специальности (учебно-методический комплекс)	40 часов на 1 печатный лист	
6.	Разработка новых методических рекомендаций по работе с техническими средствами	10 часов на 1 работу	
7.	Разработка учебных пособий	50 часов на 1 пособие	
8.	Составление учебно-методических указаний для лабораторных, практических (семинарских) занятий. Составление методических указаний для курсовых работ, дипломных проектов.	Методическая разработка 1 дисциплины • На 1 п.л. до 5 часов На 1 п.л. до 30 часов • На 1 п.л. до 40 часов	
9.	Участие в курсах повышения квалификации (при наличии удостоверяющего документа)	Не должно превышать 50 часов в году	

10.	Составление тестовых вопросов, заданий по модульной системе	20 часов на 1 разработку (В разработке должно быть не менее 30 вопросов).	
11.	Разработка тестовых заданий и размещение в системе AVN	До 10 часов на дисциплину и 10 часов на текущий экзамен	
12.	Тематическая разработка курсовой работы по дисциплине	0,2 часа на 1 тему	
13.	Подготовка дидактических материалов по учебной дисциплине.	50 часов на 1 комплект	
14.	Разработка программы практики (бакалавриат, специалитет, магистратура)	20 часов на 1 разработку программы	
15.	Проведение семинаров, круглых столов, конференций для обсуждения отчета о самостоятельной работе студентов (запротоколировать)	На 1 студента 0,1 час	
16.	Взаимопосещение занятий.	1 час на 1 академ час	
17.	Написание и издание учебников и пособий	100 часов на 1 печатный лист	По решению учебно-методического совета
18.	Написание рецензий на учебники, сборники лекционных текстов, методические указания, программы и другие методические работы	2 часа на 1 печатный лист	
19.	Редактирование учебников и перевод на государственный язык	20 часов на 1 печатный лист	По приказу учебно-методического совета
20.	Создание указаний на видео и аудио средств, слайдов по дисциплине	До 50 часов на 1 дисциплину	
21.	Разработка тем магистерской диссертации	20 часов	Зав.каф.

Нормы времени планирования научно-исследовательской работы

1. Методическое обеспечение научно-исследовательской работы ППС новыми формами научного характера, новейшими методиками обучения, технологиями обучения.

2. Научно-методическая работа включает в себя:

- разработку и подготовку к изданию электронных книг, учебных пособий, учебников, учебно-методических руководств;
- участие в научных конференциях, семинарах;
- предоставление научных консультаций;
- стажировку, участие в курсах повышения квалификации.

Нормы времени планирования научно-исследовательской работы

№	Вид работы	Распределение к учебной нагрузки	Примечание
1.	Редактирование научных статей, докладов и перевод на государственный язык.	20 часов на 1 печатный лист.	По приказу учебно-методического совета
2.	Подготовка научно-методических, методических, научных статей и выступление с докладом на конференциях, семинарах, симпозиумах.	20 часов на 1 статью	
3.	Написание научных статей	До 20 часов	
4.	Руководство над научной работой студентов, проведение научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов	10 часов на 1 работу. Не более 80 часов в год	По решению кафедры
5.	Руководство над аспирантами, соискателями и магистрантами	100 часов на 1 аспиранта, магистранту 50 часов, на 1 соискателя	
6.	Написание и издание монографии	До 200 часов 1 печатный лист	
7.	Подготовка студентов к олимпиаде и организация и проведение олимпиад	До 10 часов на 1 студента	
8.	Написание научной работы: - докторская работа - кандидатская работа	300 часов 200 часов	

Нормы времени планирования учебно-организационной работы

1. Работа, направленная на укрепление материально-технической и учебно-методической базы кафедры:
 - оформление учебных аудиторий, кабинетов;
 - создание и обновление лабораторий
2. Подготовка к применению технических средств обучения видео, аудио материалов;
3. Членство в Ученом совете, научно-техническом и учебно-методическом советах ЖАГУ;
4. Участие в качестве члена Ученого и учебно-методического совета факультета;
5. Исполнение обязанностей постоянного члена комиссии ЖАГУ.

Нормы времени планирования учебно-организационной работы

№	Виды работы	Распределение к учебной нагрузке	Примечание
1.	Проведение ежемесячных мероприятий , декад, встреч, круглых столов.	10 часов на 1 мероприятие	
2.	Оформление новой аудитории, кабинета, лаборатории	50 часов на 1 кабинет.	
3.	Участие в качестве члена Ученого совета, Научно-технического и Учебно-методического советов ЖАГУ - участие как член Ученого совета и учебно-методического совета факультета	50 часов — в течение одного учебного год 30 часов — в течение одного учебного года	На основании приказа советов
4.	Выполнение обязанностей члена постоянной комиссии ЖАГУ.	50 часов — в течение одного учебного год	

Нормы времени планирования общественно-воспитательной работы

№	Вид работы	Распределение к учебной нагрузке	Примечание
1.	Чтение лекций научного, общественно-политического содержания для студентов.	5 часов на 1 мероприятие	По решению научно-технического совета
2.	Участие в общественных, культурно-массовых, спортивных и.т.д мероприятиях.	Не более 30 часов	

3	Кураторская работа.	0,5 часа на 1 студента	По решению кафедры назначаются кураторы групп
---	---------------------	------------------------	---

Нормы времени планирования на организацию лечебно-профилактической и фармацевтической деятельности (для медицинского факультета)

№	Виды работы	Распределение к учебной нагрузки	Примечание
Лечебная-профилактическая работа ППС			
1	Наименование мероприятия	Количество часов	Расчет
Консультирование и курация пациентов			
1.1	Консультирование пациентов в стационарах	1	На одного пациента
1.2	Курация пациентов в стационаре	1	На одного пациента
1.3	Выполнение диагностических процедур (опрос и осмотр пациентов, в том числе детей и беременных, проведение процедур лабораторных, инструментальных, операционных, выполнение патолого-анатомических вскрытий и др.)	20	На год
1.4	Консультирование пациентов в других лечебных учреждениях, в том числе и в частных	1	На одного пациента
1.5	Консультирование пациентов на дому	1	На одного пациента
1.6	Консультирование и курация пациентов в лечебных учреждениях по Республике (ЦСМ, ГСВ, ЦОВП, ФАП (он-лайн, оффлайн))	1	На одного пациента
1.7	Консультирование амбулаторного пациента	2	На одного пациента
1.8	Участие в консилиумах	1	На один случай
1.9	Внедрение новых методов диагностики или лечения в работу ЛПУ	5	На год
1.10	Проведение лечебно-диагностической работы в стационаре (операции, перевязки, прием родов, и т.д.)	20	На год
1.11	Ведение ургентной службы по городу, району, области,	20	На год
1.12	Выполнение ночного дежурства в стационарах.	20	На год.
2 Проведение экспертизы:			
2.1	Работа в качестве эксперта врачебной комиссии	3	На одну экспертизу
2.2	Рецензирование аттестационных отчетов врачей	5	На одну работу

2.3	Участие в составе экспертной комиссии в разборе критических случаев в практическом здравоохранении.	5	На 1 случай
3	Организационно-методическая помощь органам здравоохранения:		
3.1.	Работа в составе лицензионных, аттестационных, сертификационных комиссий	20	На год
3.2	Проведение клинических конференций в учреждениях здравоохранения	2	На одно мероприятие
3.3	Чтение лекций для медицинских и фармацевтических работников рекомендаций и указаний для практического здравоохранения	2	На одну лекцию
3.4	Чтение лекций для врачей	1	На одну лекцию
3.5	Участие в рабочих группах республиканских органах и службах.	10	На один случай
3.6	Проведение профилактических осмотров населению	5	На 1 мероприятие
3.7	Чтение лекций для населения	2	На 1 мероприятие
3.8	Информирование населения о здоровье из средств массовой информации (социальные сети, ТВ, радио, газеты и др.)	2	На 1 мероприятие
4	Профилактические и противо - эпидемиологические мероприятия:		
4.1	Работа в очаге инфекционного больного(дома, в детских дошкольных учреждениях, школах, средних и высших учебных заведениях, в лечебно - профилактических учреждениях, на предприятиях и т.д.)	2	На 1 мероприятие
4.2	Участие в планировании и организация профилактических прививок среди населения (детей, подростков, декретированных контингентов, взрослые и т д)	5	На год
4.3	Выполнение и соблюдение стандартов инфекционного контроля в лечебно-диагностических и профилактических работах в стационаре (операции, перевязки, прием родов, мед.манипуляции и т.д.) и в очагах.	20	На год
4.4	Участие в санитарно-гигиенических, микробиологических, вирусологических и иммунологических исследованиях внешней среды в лечебно-профилактических учреждениях, очагах и т д.	1	На один случай
4.5	Участие в расследовании инфекций связанных с медицинской помощью в организациях здравоохранения, токсических, пищевых отравление и	2	На один случай

	других критических случаях в практическом здравоохранении и в обществе.		
5.	Профессиональная фармацевтическая деятельность		
1.1.	Участие в производственной деятельности аптек.	30	В год
1.2.	Участие или непосредственная работа в оптовой и в розничной торговле в фарм.компаниях.	30	В год
1.3.	Участие или непосредственная работа в аптечной службе лечебных учреждений по обеспечению изделиями медицинского назначения и медикаментами.	30	В год
1.4.	Проведение информационной работы населению по лекарственным средствам со средств массовой информации (Соц.сети, ТВ, радио, газеты и др.)	5	На 1 мероприятие
1.5.	Проведение информационной работы в лечебно-профилактических учреждениях по лекарственным средствам со средств массовой информации (Соц.сети, ТВ, радио, газеты и др.)	5	На 1 мероприятие
6	Организационно - методическая помощь органам здравоохранения:		
2.1.	Работа в составе лицензионных, аттестационных, сертификационных комиссий	20	На год
2.2.	Проведение конференций в учреждениях здравоохранения	2	На одно мероприятие
2.3.	Чтение лекций для медицинских и фармацевтических работников рекомендаций и указаний для практического здравоохранения	2	На одну лекцию
2.4.	Чтение лекций для врачей и фарм.работников	2	На одну лекцию
2.5.	Чтение лекций для населения	2	На 1 мероприятие
2.6.	Информирование населения о здоровье со средств массовой информации (Соц.сети, ТВ, радио, газеты и др.)	2	На 1 мероприятие

Заочное обучение (Дистанционно технологическое образование)			
№	Виды работы преподавателей	Нормы времени учета учебной нагрузки преподавателя	Примечание
1.	Проведение контактных занятий	1 час на 1 академический час по учебному плану	Академический час 50 минут
2.	Проведение контактных занятий в режиме on-line	1 час на 1 группу	Индивидуальные занятия планируются и учитываются на основании методических указаний
3.	Прием и контроль контрольных работ студентов дистантного формы обучения	По учебному плану 1 контрольная работа	0,2 часа
4.	Проверка самостоятельной работы	0,3 часа на 1 студента	
5	Прием итогового контроля(экзамен).	Как на очном отделении	Форма приема экзаменов определяется в учебной части
6	Прием государственных экзаменов	Как на очном отделении	
7.	Руководство над курсовой работой и консультация	Как на очном отделении	
8.	Руководство над дипломной работой	Как на очном отделении	

Использованная литература:

1. Высшая школа. Под.ред.Е.И.Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В.2-хч. Ч1-М:Высшая школа,1978.399с.
2. Высшая школа. Под.ред. Е.И.Войленко .Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В.2-хч. Ч1-М:Высшая школа,1978.399с.
3. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (№94 от 3.04.03) Сборник нормативно-правовых актов в области образования КР. Выпуск1. Бишкек:- Просвещение 2004 с.13-56
4. Постановление Правительства КР №18 от 19.01.2011 «О введении новых условий оплаты труда работникам образовательных организаций»

5. Приказ Министерства высшего и профессионального образования СССР от 13.06.86446 «Об утверждении инструкции по практике студентов государственных университетов /Бюллетень Министерства высшего и среднего специального образования СССР.-1986.№8-с.2-13»
6. Рекомендации по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса и оформлению учетно-отчетной документации высшего учебного заведения. Бишкек-2010.
7. Типовые нормы времени для планирования объема учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ЖАГУ, 2007.
8. Окуу жүктөмдөрүн пландоо жана эсепке алуу боюнча убакыт ченем, Жалал-Абад, 2013