

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський фаховий коледж індустрії, бізнесу та
інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Кам'янець-Подільського фахового
коледжу індустрії, бізнесу та
інформаційних технологій
Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Голова педагогічної ради

Сергій НИКИФОРЧИН



ПОЛОЖЕННЯ

про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи
та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної
роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників

Кам'янець-Подільський
2022

1. Загальні положення

Положення про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників (далі – Положення) розроблено з метою унормування обсягів часу навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників в Кам'янець-Подільському фаховому коледжі індустрії, бізнесу та інформаційних технологій (далі – Коледж).

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 686

Терміни, що вживаються для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти:

академічна година - мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин);

академічна група - офіційно створений відповідно до наказу керівника закладу фахової передвищої освіти осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення, але не обов'язково за однією спеціальністю;

індивідуальне завдання - вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні здобувачем освіти завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт, кваліфікаційних робіт, дипломних проектів або робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики;

індивідуальне заняття - вид навчальної роботи, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей;

кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, повинна складати:

- первого року навчання на основі базової (повоної) загальної середньої освіти - не менше 15 і не більше 34 осіб;
- первого року навчання на основі базової (повоної) загальної середньої освіти – не менше 15 і не більше 34 осіб;
- другого-четвертого років навчання на основі базової загальної середньої освіти, первого та інших років навчання на основі повної

загальної середньої освіти, а також у змішаних академічних групах першого та інших років навчання, до яких зараховані здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової та/або повної загальної середньої освіти, та/або освітнього рівня кваліфікованого робітника - не менше 15 осіб;

консультація - вид навчальної роботи, що полягає у надані викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку;

лабораторне заняття - вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях закладу з однією академічною групою (підгрупою);

лекція - вид навчальної роботи, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї групи;

потік - декілька академічних груп з однієї або кількох спеціальностей, об'єднаних з метою проведення окремих лекцій або інших навчальних занять;

практична підготовка - вид навчальної роботи, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом;

практичне заняття - вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою однією академічною групою (підгрупою);

семінарське заняття - вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних

завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

2. Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
2	Проведення випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти або вступних іспитів (фахових випробувань) до закладів фахової передвищої освіти, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей вступників:		
	1) усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слушача (вступника)	Кількість членів комісії не більше трьох осіб
	2) письмових:		
	a) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години на групу слухачів	Кількість членів комісії - не

		(вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,50 години на перевірку однієї роботи	більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	3) тестових	до 3 годин на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб.	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти та вступних іспитів до закладів фахової передвищої освіти	0,15 години на перевірку однієї роботи	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості, крім робіт, які оцінені на «відмінно» та «незадовільно», що перевіряються у обов'язковому порядку
4	Проведення лекцій (уроків за освітніми програмами здобуття повної загальної середньої освіти), інших аудиторних занять, крім лабораторних, семінарських, практичних та індивідуальних	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожну підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні практичних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання
6	Проведення лабораторних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожну підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні

			лабораторних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання
7	Проведення семінарських занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру (тримеслу)	<p>Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 відсотків для денної (очної) форми здобуття освіти; - 6 відсотків для заочної, дистанційної форми здобуття освіти 	Для екстернатної форми здобуття освіти обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми здобуття освіти
9	Проведення консультацій перед випускними екзаменами курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти, вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією здобувачів	2 години на одну групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб або академічну групу перед кожним випускним екзаменом, вступним іспитом, семестровим контрольним заходом, а також перед кожною атестацією з навчальної дисципліни, що входить до програми атестації	
10	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
11	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач

12	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- письмових робіт, крім курсових проектів та курсових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо)	0,25 годин на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на керівництво однією курсовою роботою, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із загальнотехнічних навчальних дисциплін	3 години на керівництво одним курсовим проектом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на керівництво одним курсовим проектом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
13	Проведення семестрового заліку	2 години на одну академічну групу	
14	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, військових зборів, передбачених навчальним планом	6 годин на одну академічну групу на кожного викладача, який бере участь у поході, військових зборах	Не більше двох викладачів (фізичної культури, допризовної підготовки) або один викладач (фізичної культури, допризовної підготовки) та керівник фізичного виховання, або не більше двох викладачів, які викладають профільні дисципліни. Проводиться один раз за весь час навчання здобувача фахової передвищої освіти за денною формою здобуття

			освіти
15	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного здобувача фахової передвищої освіти	
	- у письмовій формі	до 3 годин на одну академічну групу; 0,50 години на перевірку однієї роботи	
16	Керівництво навчальною практикою	18 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи*	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні навчальної практики з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін
17	Керівництво виробничою технологічною, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики	Для безпосередніх керівників від закладу фахової передвищої освіти - 1 година на одного студента на один тиждень*	
18	Проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти за курс профільної середньої школи	0,5 години на одного здобувача фахової передвищої освіти на кожного члена державної атестаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову комісії (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб за вмотивованим рішенням закладу фахової передвищої освіти)
19	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) для здобуття освітньо-	до 20 годин на одного здобувача фахової передвищої освіти, у тому числі: по 0,50 години кожному з членів екзаменаційної комісії, до 16 годин - керівнику і	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову (у випадку включення до складу комісії представників бази переддипломної практики

	професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»	консультантам; до 2 годин рецензенту; до 1 години представнику бази переддипломної практики	кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт (дипломних проектів)
20	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
21	Проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	0,5 години на одного здобувача фахової передвищої освіти на кожного члена комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову комісії

* Застосовується також як норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво навчальною, виробничою, технологічною, іншими видами практик від підприємств, закладів, установ та організацій.

У позиціях таблиці, де відсутні примітки, - навчальна робота виконується одним викладачем.

Під час дистанційного (змішаного) навчання, поділ академічних груп на підгрупи здійснюється за рішенням педагогічної ради закладу Коледжу та у межах педагогічного навантаження викладача і бюджетних асигнувань на оплату праці, затверджених в установленому порядку. За рішенням закладу освіти навчальні заняття (крім лабораторних занять) можуть проводитись у форматі змішаного навчання.

3. Переліки видів методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників

Назва виду роботи	
<i>Методична робота</i>	
1.	Підготовка: конспектів лекцій; методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних за методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо.
2.	Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітніх програм та стандартів вищої освіти.
3.	Розробка: освітніх (освітньо-професійних, освітньо-творчих) програм; навчальних планів;

	робочих навчальних планів; індивідуальних навчальних планів.
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.
5.	Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.
6.	Складання: екзаменаційних билетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю.
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).
8.	Участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.
9.	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проектів та програм, персональних творчих виставок тощо.
10	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.
11.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.
12.	Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів.

Інноваційна робота

1.	Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.
2.	Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.
3.	Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.
4.	Участь у розробленні нових освітніх програм.
5.	Участь у підготовці: статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях;

	підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо; дисертації на здобуття наукового ступеня.
6.	Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо.
7.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо.
8.	Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.
9.	Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою: Інноваційного проекту; статті; роботи на конкурс; доповіді на конференцію тощо.

Організаційна робота

1.	Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.
2.	Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.
3.	Робота в методичних радах закладу фахової передвищої освіти.
4.	Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.
5.	Робота з видання навчально-методичних збірників.
6.	Виконання обов'язків заступника завідувача відділення на громадських засадах.
7.	Участь у виховній роботі студентського колективу.
8.	Керівництво проектною групою.
9.	Участь у профорієнтаційній роботі.
10.	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.
11.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів.

4. Індивідуальний робочий план педагогічного працівника

Тривалість роботи викладача становить не більше 36 годин на тиждень і планування робочого часу викладачів здійснюється відповідно до встановлених норм часу, які є обов'язковими для реалізації в навчальному році.

Загальний обсяг робочого часу викладача включає необхідність виконувати не тільки навчальну роботу, а й методичну, інноваційну та організаційну роботи.

Методична, інноваційна та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних кінцевих результатів. Зразок індивідуального плану наведено в додатку 1.

Виходячи з цього, викладач на підставі визначених норм індивідуально планує на навчальний рік проведення навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи із врахуванням загальної тривалості робочого часу, який становить не більше 1548 годин на навчальний рік (43 тижні по 36 годин).

Для виконання методичної, інноваційної та організаційної роботи викладач складає відповідні розділи індивідуального плану роботи, визначаючи конкретні її види.

Проект індивідуального робочого плану викладача розглядається на засіданні циклової комісії до 10 вересня та затвержується заступником директора з навчальної роботи. При цьому необхідно врахувати, що форми методичної, інноваційної та організаційної роботи викладача повинні бути багатогранні і охоплювати всі спектри навчально-виховного процесу.

Рекомендується дотримуватись співвідношення 2:1:1 участі в методичній, інноваційній та організаційній роботі відповідно.

Для дотримання логічної послідовності, контролю за виконання індивідуального робочого плану, викладач чітко визначає терміни проведення методичних, інноваційних та організаційних заходів протягом навчального року.

Невиконання визначеного обсягу навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи є підставою для проведення позачергової атестації викладача для визначення його відповідності займаній посаді.

Загальні норми робочого часу визначені в індивідуальному робочому плані викладача не можуть бути обмеженням творчості, педагогічної, навчально-виховної діяльності викладача.

За фактичним виконанням індивідуального робочого плану, за змістом, формами та нормами часу викладач складає річний індивідуальний звіт.

Звіт є офіційним документом для самоаналізу, аналізу його роботи на засіданні циклової комісії, педагогічної ради, основою підготовки атестаційних листів в період позачергової чи чергової атестації, підставою оцінки роботи адміністрацією навчального закладу.

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський фаховий коледж індустрії,
бізнесу та інформаційних технологій

Затверджено

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Світлана БОДНАР
_____ 2022 р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ РОБОЧИЙ ПЛАН

викладача _____

на 20 ____ - 20 ____ навчальний рік

Розглянуто на засіданні циклової комісії

_____ дисциплін

Протокол № ____ від ____ 20 ____ р.

Голова циклової комісії

Розподіл робочого часу викладача

Види робіт	Кількість годин
1. Навчальна робота	
2. Методична робота	
3. Інноваційна робота	
4. Організаційна робота	
5. Підвищення кваліфікації, стажування	
Всього:	

1. Навчальна робота

Всого по розділу

Всего

Висновки про виконання робочого плану

Голова комісії

« » 20 p.