

Додаток 6 до наказу  
від «30» 03 2023 р. № 865  
«Про введення в дію постанов вченої  
ради ДТЕУ від 30 березня 2023 р.»

**ПОСТАНОВА № 8/8**  
вченої ради ДТЕУ  
від 30 березня 2023 року  
(протокол № 8, п. 8)

**Про затвердження норм часу для  
планування та обліку навчальної,  
методичної, наукової, організаційної  
роботи науково-педагогічних та  
педагогічних працівників**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу студентів, Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти «доктор філософії» у ДТЕУ та з метою забезпечення роботи науково-педагогічних працівників університету, яка спрямована на забезпечення якості вищої освіти, вчена рада ДТЕУ

**ПОСТАНОВЛЯЄ :**

1. Затвердити на 2023/2024 навчальний рік перелік основних видів методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків науково-педагогічних працівників (додаток 1).
2. Затвердити на 2023/2024 навчальний рік норми часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників (додаток 2).
3. Затвердити на 2023/2024 навчальний рік перелік видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти ДТЕУ (додаток 3).
4. Затвердити Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти ДТЕУ на 2023/2024 навчальний рік (додаток 4).

5. Встановити що:

5.1. Планування та облік навчальної роботи здійснюється за нормою часу і відповідає астрономічній годині – 60 хвилин, крім аудиторного навантаження, академічна година якого складає 45 хвилин, і обліковується як астрономічна.

5.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

5.3. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

5.4. Облік навчальної роботи науково-педагогічних працівників здійснювати відповідно до розділу 20 «Робочий час науково-педагогічного працівника» Положення про організацію освітнього процесу студентів.

5.5. Реєстрацію обліку навчальної роботи здійснювати в Журналі обліку виконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками.

5.6. Чисельність студентів в академічній групі встановлюється наказом про формування академічних груп.

6. Керівникам відокремлених структурних підрозділів керуватися затвердженими нормами часу.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора з науково-педагогічної роботи Притульську Н.В.

Голова вченої ради



Анатолій МАЗАРАКІ

Учений секретар



Олена СІМ'ЯЧКО





**ПЕРЕЛІК**  
**ОСНОВНИХ ВИДІВ МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ,**  
**ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНШИХ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ**  
**НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**  
**ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**I. Підвищення професійного рівня**

- 1.1 Виконання вимог щодо присвоєння вченого звання доцента, професора.
- 1.2 Підвищення кваліфікації, стажування (навчання).
- 1.3 Навчання, стажування або викладання навчальних дисциплін у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР (Організація економічного співробітництва та розвитку) та/або ЄС (Європейський Союз), Україні та за кордоном.
- 1.4 Підвищення рівня володіння іноземною мовою.

**II. Методична робота**

- 2.1. Підготовка освітніх програм, навчальних планів, інформаційних пакетів ЄКТС.
- 2.2. Підготовка акредитаційних, ліцензійних справ.
- 2.3. Розробка та/або запровадження у навчальний процес (документальне оформлення) вимог відповідних професійних стандартів, паспортів професій.
- 2.4. Розробка/написання (видання/перевидання) і впровадження у навчальний процес:
  - 2.4.1. підручника/навчального посібника/словника, довідника, лабораторного практикуму;
  - 2.4.2. програми, робочої програми дисципліни, практичної підготовки, наукових семінарів (для аспірантів), атестації здобувачів вищої освіти;
  - 2.4.3. опорного конспекту лекцій;
  - 2.4.4. збірника тестових завдань;
  - 2.4.5. комплексу методичного забезпечення дисципліни для розміщення на корпоративній платформі дистанційного (асинхронного) навчання;
  - 2.4.6. навчально-методичних матеріалів для самостійної роботи студентів; методичного забезпечення / сценарію ділової гри, кейсу, комп'ютерної симуляції, вебінару, інших інтерактивних форм занять; методичних рекомендацій щодо написання (виконання) випускних кваліфікаційних, курсових, розрахунково-графічних робіт;
  - 2.4.7. комплексу методичного забезпечення для програм англійською мовою викладання (авторство / переклад/).
- 2.5. Розробка і впровадження дистанційного курсу.



2.6. Складання завдань для контролю самостійної роботи та діагностики знань студентів/аспірантів: екзаменаційних білетів; білетів для кваліфікаційного екзамену; підсумкового та модульного контролю; білетів для складання вступних випробувань в аспірантуру; білетів для складання вступних випробувань за освітніми ступенями «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр»; тестових завдань для ректорського контролю знань.

2.7. Рецензування підручника, навчального посібника, словника, довідника, програми, робочої програми навчальної дисципліни, інших науково-методичних розробок, освітніх програм та навчальних планів відокремлених структурних підрозділів ДТЕУ та інших ЗВО, випускних кваліфікаційних робіт (проектів) студентів інших спеціальностей.

2.8. Експертиза за дорученням вченої ради підручника, навчального посібника, словника, довідника, програми..

2.9. Експертиза за дорученням вченої ради факультету робочої програми навчальної дисципліни/атестації/практичної підготовки.

### **III. Науково-дослідницька робота**

3.1. Участь у виконанні планових науково-дослідних робіт.

3.2. Опублікування (написання) монографії.

3.3. Опублікування (написання) монографії (розділу) у закордонних виданнях офіційними мовами ЄС.

3.4. Опублікування (написання) статті в наукометричних базах даних Scopus, Web of Science.

3.5. Опублікування (написання) статті в науковому фаховому або науково-популярному журналі, тез у збірниках матеріалів конференцій.

3.6. Участь у виконанні науково-дослідних робіт за державними програмами та на замовлення підприємств, організацій.

3.7. Участь у виконанні ініціативних науково-дослідних робіт.

3.8. Ініціювання та доведення до впровадження тематики науково-дослідних робіт за рахунок коштів організацій-партнерів.

3.9. Керівництво/виконання проектів, які фінансуються країнами, що входять до ЄС (Європейський Союз), ОЕСР (Організація економічного співробітництва та розвитку) та ін.

3.10. Захист дисертаційних робіт.

3.11. Наукове керівництво/консультування/опонування дисертаційних робіт.

3.12. Керівництво студентами: щодо підготовки наукової статті, свідоцтво на винахід/корисну модель, науково-популярної статті, тез доповіді, доповіді на конференції; до участі в олімпіаді, конкурсі наукових робіт; робота в комісії з попереднього захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

3.13. Розробка та затвердження патенту на винахід або корисну модель, свідоцтва про авторське право, технічних умов (ТУ) та Технологічних інструкцій (ТІ).

3.14. Участь у наукових заходах міжнародного (проведення у країні, що входить до ОЕСР (Організація економічного співробітництва та розвитку)



та/або ЄС (Європейський Союз); національного або університетського рівня (конгрес, симпозиум, конференція, засідання круглого столу тощо).

3.15. Рецензування монографії, наукової статті, дисертаційної роботи, проектів законодавчих актів, нормативних документів.

3.16. Участь у комерціалізації результатів наукових досліджень.

#### **IV. Організаційна робота та виконання інших трудових обов'язків**

4.1. Робота в акредитаційних, експертних радах, секціях за фаховими напрямками Наукової ради МОН України.

4.2. Робота в науково-методичних комісіях МОН України.

4.3. Робота в радах ДТЕУ: Вченій, Раді з якості, Науковій експертній, Методичній, Редакційно-видавничій, етичній комісії.

4.4. Робота в спеціалізованій раді із захисту дисертацій (разовій раді).

4.5. Участь в організації проведення заходів: конференцій, форумів, круглих столів міжнародного, всеукраїнського, міжвузівського, університетського рівня, олімпіад, конкурсів, спортивних змагань тощо.

4.6. Керівництво проведенням наукового, методичного семінару, науковим студентським гуртком, клубом, науковим товариством, курсами з дисциплін, методичною, науковою, навчальною, виховною роботою на кафедрі/факультеті.

4.7. Виконання функцій гаранта освітньої програми, робота у складі груп, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти.

4.8. Участь в організації/діяльності/проведенні фестивалів, мистецьких форумів, спартакіад, лекцій провідних фахівців (практиків) галузі, Дня університету, Дня донора та ін.

4.9. Виконання обов'язків наставника академічної групи.

4.10. Робота у складі приймальної комісії або участь у забезпеченні її діяльності.

4.11. Профорієнтаційна робота (в т.ч. із залучення іноземних студентів).

4.12. Популяризація ДТЕУ у засобах масової інформації та ведення офіційних сторінок кафедри (факультету) в соціальних мережах.

4.13. Формування науково-практичних зв'язків університету / факультету / кафедри. Підтримка зв'язків із стейкхолдерами ОП.

4.14. Розробка проектів законодавчих актів, нормативних документів.

4.15. Діяльність з організації функціонування системи управління якості: виконання функцій внутрішнього аудитора / відповідального за функціонування СУЯ по підрозділу.

4.16. Діяльність із запровадження в освітній процес програм англійською мовою викладання.

4.17. Діяльність з реалізації екологічних заходів університету.

**Перший проректор  
з науково-педагогічної роботи**

**Наталія ПРИТУЛЬСЬКА**

**Начальник навчального відділу**

**Сергій КАМІНСЬКИЙ**

**Норми часу**  
**для планування і обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників**  
**Деюжавного торговельно-економічного університету на 2023/2024 навчальний рік**

№ пор.	Назва виду навчальної роботи	Норми часу (в годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Проведення співбесіди із вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів кожної комісії на потік (групу) вступників - не більше двох осіб
2	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом для підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання	3 години на групу слухачів	
3	Проведення випускних екзаменів з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання (вступних екзаменів до закладів вищої освіти (письмових-тестових)	До 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників. <i>Для проведення тестування з іноземної мови - 0,25 години кожному членові комісії на одного абітурієнта, але не більше 6 годин на день</i>	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
4	Приймання академічної різниці (екзамену) у здобувача вищої освіти (претендента), з метою переведення або поновлення і того, хто навчається за індивідуальним планом (графіком)	0,33 години на одного претендента, здобувача вищої освіти	Обсяги навантаження не плануються, а враховується кафедрою за фактом проведення екзамену




5	Проведення вхідного контролю та перевірка контрольних робіт	1 година на проведення (на одну академічну групу з дисципліни); 0,25 години на перевірку (на одну роботу)	Планується за окремим наказом/розпорядженням
6	Проведення лекційних занять	1 година за одну академічну годину	Лекційні заняття з дисципліни, яка має однакову кількості годин, проводяться потоком. Лекційний потік може становити, як правило, чотири академічні групи  Лекційний потік з дисципліни за вибором здобувачів вищої освіти повинен становити, як правило, не менше 25 осіб або відповідати чисельності сформованої академічної групи  З дисциплін, на яких чисельність здобувачів вищої освіти менше ніж 15 осіб, обсяг лекційних годин дорівнює 30 відсоткам від кількості лекційних годин, передбачених робочим навчальним планом (кількість годин на проведення практичних/лабораторних занять не змінюється)
7	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу/підгрупу за одну академічну годину	Піділ академічної групи на підгрупи при вивченні іноземних мов допускається, якщо її чисельність становить 21 особу і більше.
8	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної підгрупи за одну академічну годину	Для малочисельних груп заняття з іноземних мов проводяться консультативно при цьому, кількість аудиторних годин передбачених навчальним планом зменшується і дорівнює 30 відсоткам  На підгрупи не поділяється академічна група чисельністю 20 осіб і менше
9	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
10	Проведення індивідуальних занять (індивідуально-консультативна робота)	В межах робочого часу викладача	Визначається графіком (день тижня, місце проведення, час). Графік є публічним документом
11	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	В межах робочого часу викладача	Визначається графіком, який розміщується на сайті ДТЕУ

12	Проведення консультацій перед екзаменом	<p>Вступний екзамен - 2 години на групу або потік слухачів, вступників</p> <p>Семестровий екзамен - 2 години на академічну групу</p>	Для малочисельних груп заочної форми навчання, як виняток, проведення консультацій перед екзаменом може здійснюватись потоком
13	<p>Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних проектів (робіт);</li> <li>- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін;</li> <li>- курсових проектів (робіт) із фахових навчальних дисциплін та курсових проектів із загальноінженерних навчальних дисциплін;</li> <li>- курсових проектів (робіт) із комплексу професійно-орієнтованих дисциплін</li> </ul>	<p>1 година на один проект (роботу), у тому числі 0,25 години на проведення захисту</p> <p>2 години на одну роботу, у тому числі 0,25 години на проведення захисту</p> <p>3 години на одну роботу, у тому числі 0,25 години на проведення захисту</p> <p>4 години на одну роботу, у тому числі 0,25 години на проведення захисту</p>	Роботу перевіряє і приймає комісія з двох викладачів
14	Проведення підсумкового модульного контролю	В межах годин передбачених навчальним планом на проведення практичних, семінарських, лабораторних занять	Відображаються у робочій програмі навчальної дисципліни
15	<p>Проведення семестрових екзаменів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в усній формі;</li> <li>- у письмовій формі</li> </ul>	<p>0,33 години на одного здобувача вищої освіти, але не більше 6 годин на академічну групу</p> <p>Не більше 6 годин на академічну групу, з них до 2 годин на його проведення</p>	<p>Розподіл годин: 3 години - лектору; 3 години - асистенту</p> <p>Як виняток, екзамени у письмовій формі можуть складати здобувачі вищої освіти потоком з двох академічних груп</p>
16	Керівництво виробничою практикою	2 години на інструкування потоку здобувачів вищої освіти за спеціальністю, спеціалізацією; 2 години на приймання заліку на академічну групу	Проводиться перед виходом здобувачів вищої освіти на виробничу практику



17	<p>Керівництво, консультування випускним кваліфікаційним проектом (роботою):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь вищої освіти "бакалавр";</li> <li>- ступінь вищої освіти "магістр"</li> </ul>	<p>До 4 годин керівнику і консультантам на кожного здобувача вищої освіти випускного курсу</p> <p>До 15 годин керівнику і консультантам на кожного здобувача вищої освіти випускного курсу</p>	<p>За одним керівником закріплюється до восьми випускних кваліфікаційних проектів (робіт)</p>
18	<p>Проведення атестації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь вищої освіти "молодший бакалавр", "бакалавр", "магістр";</li> <li>- ступінь вищої освіти "бакалавр", "магістр";</li> <li>- з підвищення кваліфікації</li> </ul>	<p>6 годин на академічну групу</p> <p>0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії на кожного здобувача вищої освіти, але не більше 6 годин на день</p> <p>2 години на академічну групу</p>	<p>Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб</p> <p>На проведення кваліфікаційного/атестаційного екзамену</p> <p>На проведення захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт)</p> <p>Кількість викладачів - не більше двох</p>
19	<p>Проведення вступних екзаменів до аспірантури</p>	<p>1 година кожному екзаменатору на одного вступника, але не більше 6 годин на день</p>	<p>Приймання екзаменів здійснює комісія. Кількісний і особовий склад екзаменаційної комісії визначається наказом</p> <p>Проректору, який є головою екзаменаційної комісії, приймання екзаменів можна зарахувати як обсяг навчального навантаження, що підлягає оплаті. Обсяг годин додається до дисципліни, яку він викладає на кафедрі</p>

20	Наукове керівництво особами, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії: - в аспірантурі - поза аспірантурою	Рішенням вченої ради аспіранту може бути • призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії	50 годин щороку	
21	Проведення атестації здобувачів доктора філософії у складі голови разової ради або рецензента		32 години за один захист дисертації	
22	Проведення атестації здобувачів доктора філософії у складі офіційного опонента		24 години за один захист дисертації (32 години з 01 січня 2024 року)	
23	Консультавання докторанта		50 годин щороку на одного докторанта	Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта
24	Керівництво підготовкою методичного забезпечення проєктів (курсів)		5 годин на проєкт (курс)	Для керівників слухачів Вищої школи педагогічної майстерності
25	Проведення атестації у Вищій школі педагогічної майстерності		0,50 годин кожному членові комісії на проєкт	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб



**Перший проректор з науково-педагогічної роботи**

**Наталя ПРИТУЛЬСЬКА**

**Начальник навчального відділу**

**Сергій КАМІНСЬКИЙ**



**ПЕРЕЛІК**

**видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти ДТЕУ**

*Методична робота*

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 білетів; 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 проєктів 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, симпозиумах, 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 проєкту; 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, симпозиумів, 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 проєктною 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.

**Перший проректор з науково-педагогічної роботи**

**Начальник навчального відділу**

**Наталія ПРИТУЛЬСЬКА**

**Сергій КАМІНСЬКИЙ**



**Норми часу**  
**для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти ДТЕУ**  
**на 2023/2024 навчальний рік**

№ 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 слухача (вступника)	Кількість членів комісії не більше трьох осіб
	2) письмових:		
	а) 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 (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	3) тестових	до 3 годин на групу слухачів (вступників) чисельністю до	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу

		30 осіб. Час для проведення конкурсу творчих та/або фізичних здібностей за спеціальностями «014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)», «014.11 Середня освіта (Фізична культура)», «017 Фізична культура і спорт» «191 Архітектура та містобудування», галузями знань «02 Культура і мистецтво», «25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «26 Цивільна безпека» визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку	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 кожную 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 індивідуальних занять	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину у випадку реалізації освітніх програм з окремих спеціальностей галузей знань «02 Культура і мистецтво» та «01 Освіта», підготовка за якими передбачає проведення індивідуальних занять, а також при проведенні індивідуальних занять з навчання водінню транспортних засобів	
9	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру (триместру)	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 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

10	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	
11	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
13	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- письмових робіт, крім курсових проєктів 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 проєктів із загальнотехнічних навчальних дисциплін	3 години на керівництво одним курсовим проєктом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проєктів із фахових навчальних дисциплін	4 години на керівництво одним курсовим проєктом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

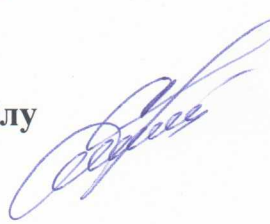


14	Проведення семестрового заліку	2 години на одну академічну групу	
15	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, військових зборів, передбачених навчальним планом	6 годин на одну академічну групу на кожного викладача, який бере участь у поході, військових зборах	Не більше двох 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
16	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	
17	Керівництво навчальною практикою	18 години 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
18	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*	
19	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)
20	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»	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 консультантам; до 2 годин рецензенту; до 1 години представнику бази переддипломної практики	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову (у випадку включення до складу комісії представників бази переддипломної практики кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)
21	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
22	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

**Перший проректор з науково-педагогічної роботи**

**Начальник навчального відділу**



**Наталія ПРИТУЛЬСЬКА**

**Сергій КАМІНСЬКИЙ**