



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НФаУ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
м. Харків

«31» серпня 2022 р.

№ 42-К

Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Фахового коледжу НФаУ на 2022/2023 н.р.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 22.05.2022 № 472 «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»

ЗАТВЕРДИТИ:

1. *Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників коледжу.*

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	
2	Проведення вступних іспитів до коледжу:		
	1) усних	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії не більше трьох осіб
	2) письмових		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година на групу вступників чисельністю до 30 осіб та 0,33 години	Кількість членів комісії- не більше двох осіб. Одну

		на перевірку однієї роботи	роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години на групу 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 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 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 вступників чисельністю до 30 осіб.	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт вступних іспитів до коледжу	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 підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб для проведення навчальних дисциплін циклу професійної підготовки як обов'язкової так і вибіркової компоненти

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 підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб
7	Проведення семінарських занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	
8	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	
9	Проведення консультацій перед вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією здобувачів	2 години на одну групу вступників чисельністю 30 осіб або академічну групу перед кожним вступним іспитом, семестровим контрольним заходом, а також перед кожною атестацією з навчальної дисципліни, що входить до програми атестації	
10	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на керівництво однієї курсовою роботою, 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
11	Проведення семестрових екзаменів:		
	- у письмовій формі	до 3 годин на одну академічну групу; 0,50 години на перевірку однієї роботи	
12	Керівництво виробничою, технологічною, іншими видами	Для безпосередніх керівників від коледжу –	

	практик, включаючи приймання звітів з практики	1 година на одного студентів на один тиждень*	
13	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломного проєкту для здобуття освітньо-професійного ступеня «молодший спеціаліст»	до 20 годин на одного здобувача фахової передвищої освіти, у тому числі: по 0,5 години кожному з членів екзаменаційної комісії, до 16 годин – керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову. За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проєктів
14	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
15	Проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	0,5 години на одного здобувача на кожного члена комісії	Не більше 6 годин на день. Кількість членів комісії не більше трьох осіб (включаючи голову комісії)
*Застосовується також як норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво виробничою, технологічною, іншими видами практик від підприємств, закладів, установ та організацій. У позиціях таблиці, де відсутні примітки, - навчальна робота виконується одним викладачем.			

Терміни, що вживаються у Нормах часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників коледжу:

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);

На час погіршення епідемічної ситуації в Україні, спричиненої поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), з метою запровадження гнучкого режиму робочого часу та проведення у цей період дистанційного (змішаного) навчання, поділ академічних груп на підгрупи здійснюється за рішенням педагогічної ради коледжу та у межах педагогічного навантаження викладача і бюджетних асигнувань на оплату праці, затверджених в установленому порядку.

У цей період та інший час за рішенням закладу освіти навчальні заняття (крім лабораторних занять) можуть проводитись у форматі змішаного навчання.

2. *Переліки видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу НФаУ:*

Назва виду роботи	
Методична робота	
1	Підготовка: - конспектів лекцій; - методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять; - методичних матеріалів до курсового та дипломного проєктування; - методичних матеріалів до проведення практик, контрольних закладів, самостійної роботи студентів тощо.
2	Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, довідників, освітніх програм та стандартів вищої освіти та фахової передвищої освіти.
3	Підготовка методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів.
4	Розробка: - навчальних, освітніх (освітньо-професійних), робочих навчальних програм, силябусів навчальних дисциплін; - навчальних та робочих навчальних планів.
5	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.
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 тощо).
8	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.
9	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.
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 забезпечення освітнього процесу.
3	Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, провадження 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 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 наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, конкурсів.
5	Робота з видання наукових і науково-методичних збірників.
6	Виконання обов'язків заступника завідувача відділення на громадських засадах.
7	Участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи.
8	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою.
9	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді.
10	Участь у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад.
11	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів.

3. Оприлюднити на офіційному веб-сайті Фахового коледжу НФаУ унормування обсягів часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника директора закладу фахової передвищої освіти з навчальної роботи Ольгу ГЕЙКО.

**Директор закладу фахової
передвищої освіти**



Тіна ПРОКОПЕНКО