МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ПІПФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою ПІПФКу
31.01.2023, протокол № 6

Голова педагогічної ради
_____ Дмитро СЕБКО

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ТА ПЕРЕЛІК ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Введено в дію наказом ПІПФКу
від 01.02.2023 № 16

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про норми часу для планування й обліку навчальної роботи та перелік видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 № 686 «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» (із змінами), Статуту ПІПФКу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20.12.2022 № 1148, Колективного договору, Положення про організацію освітнього процесу у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі

1.2. Положення містить норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників (далі — Норми часу) та регламентує переліки основних видів методичної, інноваційної й організаційної роботи, що виконується педагогічними працівниками ПІПФКу.

1.3. Положення розроблено з метою впорядкування планування та обліку навчальної, методичної, інноваційної й організаційної роботи педагогічних працівників Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Фахового коледжу), оптимізації планування освітнього процесу.

1.4. Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх педагогічних працівників Фахового коледжу.

2. Терміни, що вживаються в Положенні

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

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 директора Фахового коледжу осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти (далі — студенти) певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення;

індивідуальне завдання — вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні студентом завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт, за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох студентів може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики;

кількість осіб у академічній групі, сформованій зі студентів денної форми здобуття освіти, *першого та інших років навчання на основі освітньо-*

кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, повинна складати не менше 10 осіб;

консультація — вид навчальної роботи, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні студентами самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для студентів однієї академічної групи або потоку;

лабораторне заняття — вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у проведенні студентом 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 Фахового коледжу 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). Лекція також 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 (іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певного спеціальністю (спеціалізацією) з метою набуття студентом професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника Фахового коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом;

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

семінарське заняття — вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

3. Робочий час педагогічних працівників

3.1. Робочий час педагогічних працівників Фахового коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої діяльності, передбаченої трудовим договором.

3.2. Робочий часу викладача визначається на навчальний рік, виходячи із середньотижневої тривалості 36 годин з урахуванням часу на відпустки і святкові дні (скорочена тривалість робочого часу).

Тривалість робочого часу інших педагогічних працівників становить 40

годин на тиждень.

3.3. В межах робочого дня педагогічні працівники повинні виконувати всі види навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи відповідно до посади, навчального плану та індивідуального плану роботи.

3.4. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

3.5. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу відповідно до законодавства.

3.6. Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними затратами часу. Додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам Фахового коледжу встановлюються за їх згодою та погодженням з уповноваженим представником трудового колективу з відповідною оплатою згідно з чинним законодавством України.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до Норм часу, визначених у цьому Положенні (додаток 1).

3.7. Методична, інноваційна та організаційна робота педагогічних працівників Фахового коледжу планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

3.8. Обсяги методичної, інноваційної та організаційної роботи не включаються до навчального навантаження педагогічних працівників Фахового коледжу, а є окремими видами робіт, які враховуються в загальну тривалість робочого часу.

Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників наведено у додатку 2 цього Положення.

3.9. Вказані переліки видів роботи мають орієнтовний характер і за рішенням циклових комісій можуть доповнюватися певними видами роботи, які виконуються викладачами.

Додаток 1
до Положення (п. 3.6)

Норми часу
для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників Фахового коледжу

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в 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 вступних іспитів (фахових випробувань) до Фахового 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 на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії — не більше двох осіб. Одну 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 Фахового 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 в обов’язковому порядку
4.	Проведення лекцій, інших аудиторних занять, крім лабораторних, семінарських, практичних	1 година за одну академічну годину	

	та індивідуальних		
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 студентів 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 студентів 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	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу — 2 відсотки для денної (очної) форми здобуття освіти	
9.	Проведення консультацій перед вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією студентів	2 години на одну групу вступників чисельністю до 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.	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: – 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
13.	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	
14.	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 студентів при проведенні навчальної практики з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін
15.	Керівництво виробничою технологічною, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики	Для безпосередніх керівників від Фахового коледжу - 1 година на одного студента на один тиждень*	
16.	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
17.	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.

На час погіршення епідеміологічної ситуації в Україні, спричиненої поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), введення правового режиму воєнного стану, 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 Фахового коледжу та у межах педагогічного навантаження викладача і бюджетних асигнувань на оплату праці, затверджених в установленому порядку.

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

Додаток 2
до Положення (п. 3.8)

Переліки
видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу

1. Методична робота

1. Підготовка:
конспектів лекцій;
методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять;
методичних матеріалів до курсової роботи;
методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо.

2. Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітньо-професійних програм та стандартів фахової передвищої освіти.

3. Участь у розробці:
освітньо-професійних програм;
навчальних планів;
робочих навчальних планів;
індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти.

4. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.

5. Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.

6. Складання:
екзаменаційних білетів;
завдань для проведення 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.

2. Інноваційна робота

1. Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.
2. Розроблення і впровадження нововведень у комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.
3. Вивчення й узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.
4. Участь у розробленні нових освітньо-професійних 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) у 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.

3. 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 якості експертів для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Державної служби якості освіти.
3. Робота в методичній раді Коледжу.
4. Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.
5. Робота з видання навчально-методичних збірників.
6. Участь у виховній роботі студентського колективу.
7. Керівництво проєктною групою.
8. Участь у профорієнтаційній роботі.
9. Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.
10. Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів.