



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО
БУДІВНИЦТВА
(ПФКТБ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Полтавського
фахового коледжу транспортного
будівництва

30 серпня 2024 року № 39-А

ПОЛОЖЕННЯ

**про норми часу для планування й обліку
навчальної роботи та інших видів
педагогічної діяльності педагогічних працівників**

1. Загальні положення

1.1. Положення про норми часу для планування й обліку навчальної роботи та педагогічної діяльності педагогічних працівників Полтавського фахового коледжу транспортного будівництва (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 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”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 р. за № 1092/36714, наказу Міністерства освіти і науки України від 24.05.2022 року № 472 „Про внесення змін до норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2022 р. № 714/38050 та діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, і внутрішній системі забезпечення якості фахової передвищої освіти в Полтавському фаховому коледжі транспортного будівництва (далі – Фаховий коледж) і є складовою останньої.

1.2. Положення регламентує переліки основних видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи педагогічних працівників Фахового коледжу.

1.3. Положення розроблено з метою впорядкування планування й обліку навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи педагогічних працівників й оптимізації планування освітнього процесу Фахового коледжу.

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

1.5. Робочий час педагогічних працівників Фахового коледжу становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

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

Річна тривалість робочого часу викладача розраховується як добуток кількості робочих тижнів і тижневої тривалості робочого часу та складає не більше 1548 годин.

Річна тривалість робочого часу викладача змінюється залежно від кількості святкових днів, тому її обрахування проводиться щорічно.

1.6. Робочий час викладача Фахового коледжу визначається обсягом виконання ним певних обов'язків: виконання навчальної, інноваційної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

1.7. Основним документом, у якому відображається навчальна, методична, інноваційна, наукова, організаційна роботи викладача протягом навчального року, є його індивідуальний робочий план. Співвідношення між навчальною, методичною, інноваційною, організаційною роботою викладача визначається головою циклової комісії.

Індивідуальний робочий план викладача розглядається на засіданні циклової комісії Фахового коледжу.

Зміни до індивідуального робочого плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення циклової комісії.

Після завершення навчального року в індивідуальному робочому плані викладача робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи. Сам індивідуальний план зберігається на цикловій комісії протягом 5 років.

1.8. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених його індивідуальним робочим планом.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

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

1.10. 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; під час воєнного стану тривалість заняття може бути змінено за наказом директора Фахового коледжу).

Академічна група – офіційно створений відповідно до наказу директора Фахового коледжу осередок, сформований зі здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення, але не обов'язково за однією спеціальністю.

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

– першого року навчання на основі базової (повної) загальної середньої освіти – не менше 15 і не більше 34 осіб;

– першого та інших років навчання на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника – не менше 10;

– другого-четвертого років навчання на основі базової загальної середньої освіти, першого 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.

Індивідуальне завдання – вид навчальної роботи, що полягає в самостійному виконанні здобувачем освіти завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт, кваліфікаційних робіт, дипломних проєктів 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.

Консультація – вид навчальної роботи, що полягає в наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги в 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 в 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 в 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 із 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 в 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.

Навчальне навантаження – обсяг навчальної роботи педагогічного працівника, виражений в облікових (академічних) годинах. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу становить 720 годин на навчальний рік.

2. Особливості планування навчальної роботи педагогічних працівників

2.1. Навчальна робота педагогічних працівників формує їх навчальне навантаження. Види навчальної роботи, що включаються до навчального навантаження, зазначаються в наказі директора для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників.

2.2. Планування навчальної роботи педагогічних працівників здійснюється відповідно до наступних її видів.

2.2.1. Проведення співбесіди зі вступниками.

2.2.2. Проведення випускних іспитів (екзаменів) курсів з підготовки до вступу до Фахового коледжу або вступних іспитів (фахових випробувань) до Фахового коледжу: усних; письмових; тестових.

2.2.3. Повторна перевірка письмових робіт випускних іспитів (екзаменів) курсів з підготовки до вступу до Фахового коледжу та вступних іспитів до Фахового коледжу.

2.2.4. Проведення лекцій (уроків за освітніми програмами здобуття повної загальної середньої освіти), інших аудиторних занять, крім лабораторних, семінарських, практичних та індивідуальних.

2.2.5. Проведення практичних занять.

2.2.6. Проведення лабораторних занять.

2.2.7. Проведення семінарських занять.

2.2.8. Проведення індивідуальних занять.

2.2.9. Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру.

2.2.10. Проведення консультацій перед випускними іспитами (екзаменами) курсів з підготовки до вступу до Фахового коледжу, вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією здобувачів освіти.

2.2.11. Перевірка контрольних (тематичних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять.

2.2.12. Перевірка контрольних (тематичних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи

2.2.13. Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: письмових робіт, розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт, курсових робіт із фахових навчальних дисциплін, курсових проєктів із загальнотехнічних навчальних дисциплін, курсових проєктів із фахових навчальних дисциплін.

2.2.14. Проведення семестрових заліків та іспитів (екзаменів) (в усній формі та/або письмовій формі).

2.2.15. Керівництво навчальною практикою.

2.2.16. Керівництво виробничою, технологічною практикою, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики.

2.2.17. Проведення державної підсумкової атестації у Фаховому коледжі за курс профільної середньої школи.

2.2.18. Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) для здобуття освітньо-професійного ступеня „фаховий молодший бакалавр”.

2.3. Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до поданих у таблиці 1 норм часу.

2.4. Норми часу розраховуються виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення практичних занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових одиницях, складає їх навчальне навантаження.

Навчальне навантаження викладача не може складатися виключно з аудиторних занять.

Крім навчальної роботи, викладач Фахового коледжу виконує методичну, інноваційну, наукову, організаційну та іншу педагогічну роботу.

2.5. На період хвороби викладача або його перебування у відрядженні чи на підвищенні кваліфікації, стажуванні обсяг запланованої роботи викладачу зменшується. Встановлене на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами циклової комісії Фахового коледжу в межах 36-годинного робочого тижня шляхом зменшення їх обсягу методичної, організаційної роботи або шляхом залучення в установленому законодавством порядку викладачів. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального навантаження, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

2.6. Залучення викладачів до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Таблиця 1. Норми часу для розрахунку обсягу навчальної роботи

№ з / п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення співбесіди зі 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 фахового коледжу, 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) <i>тестових</i>	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	0,15 години на	Вибірковій

	письмових робіт випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до фахового коледжу та вступних іспитів до Фахового коледжу	перевірку однієї роботи	перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості, крім робіт, які оцінені на «<i>відмінно</i>» та «<i>незадовільно</i>», 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 індивідуальних занять	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину при	

		проведенні індивідуальних занять з навчання водінню транспортних засобів	
9	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 2 відсотки для <i>денної (очної)</i> <i>форми</i> здобуття освіти; - 6 відсотків для <i>заочної,</i> <i>дистанційної форми</i> 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
1 0	Проведення консультацій перед випускними екзаменами курсів з підготовки до вступу до Фахового коледжу, 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	

1 1	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються <i>під час аудиторних занять</i>	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
1 2	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються <i>під час самостійної роботи</i>	0,33 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
1 3	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- <i>письмових робіт</i> , крім курсових проєктів та курсових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо)	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
	- <i>розрахункових, графічних та розрахунково- графічних робіт</i>	0,50 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє і приймає один викладач
	- <i>курскових робіт із фахових навчальних дисциплін</i>	3 години на керівництво однією курсовою роботою, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
	- <i>курскових проєктів із загальнотехнічних навчальних дисциплін</i>	3 години на керівництво одним курсовим проєктом, 0,33 години	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

		кожному з членів комісії на проведення захисту	
	- <i>курсів проєктів із фахових навчальних дисциплін</i>	4 години на керівництво одним курсовим проєктом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
1 4	Проведення семестрового заліку	2 години на одну академічну групу	
1 5	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, Захисту України) або один викладач (фізичної культури, Захисту України) 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
1 6	Проведення семестрових екзаменів:		
	- <i>в усній формі</i>	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	
1 7	Керівництво навчальною практикою (Застосовується також як норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво навчальною, виробничою, технологічною, іншими видами практик від підприємств, закладів, установ та організацій).	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
1 8	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*	
1 9	Проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти <i>за курс профільної середньої школи</i>	0,5 години на одного здобувача фахової передвищої освіти на кожного члена державної атестаційної комісії	Не більше шести годин на день. <i>Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову комісії (в окремих випадках кількість членів комісії може</i>

			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 – <i>не більше трьох осіб</i> , 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	0,5 години на одного здобувача	Не більше шести годин на день.

	передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	фахової передвищої освіти на кожного члена комісії	Кількість членів комісії – <i>не більше трьох осіб</i> , включаючи голову комісії
--	---	--	--

2.7. У позиціях таблиці 1, де відсутні примітки, – навчальна робота виконується одним викладачем.

2.8. На час погіршення епідеміологічної ситуації в Україні, введення воєнного стану, з метою запровадження гнучкого режиму робочого часу та проведення в цей період дистанційного (змішаного) навчання, поділ академічних груп на підгрупи здійснюється за рішенням педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти та в межах педагогічного навантаження викладача й 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.

3.Особливості планування методичної роботи педагогічних працівників

3.1. Методична робота педагогічних працівників планується з урахуванням завдань циклової комісії щодо розробки та удосконалення методичного й дидактичного забезпечення освітнього процесу, практичної підготовки та самостійної роботи здобувачів освіти, упровадження інноваційних форм і методів в освітню діяльність.

3.2. Планування методичної роботи педагогічних працівників здійснюється відповідно до наступних її видів (таблиця 2):

Таблиця 2. Норми часу для розрахунку обсягу методичної роботи

№ з/ п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (в астрономічних годинах, максимально на навчальний рік)
1.	Виконання обов'язків: - гаранта ОПП; - члена проєктної або робочої групи.	60 годин 30 годин
2.	Розробка освітніх, освітньо-професійних програм. Оновлення освітніх, освітньо-професійних програм.	40 годин 10 годин
3.	Розробка, оформлення індивідуальних	30 годин

	навчальних планів здобувачів освіти.	
4.	Укладання: - програми фахового вступного випробування; - робочої програми навчальної дисципліни (навчального предмета); - силябусу навчальної дисципліни; - методичних рекомендацій; - робочої програми практики; - наскрізної програми практики.	20 годин (на кожну)
5.	Коригування програм, силябусу, методичних рекомендацій.	5 годин (на кожну)
6.	Укладання портфолію педагогічного працівника.	10 годин
7.	Підготовка конспекту однієї лекції. Оновлення конспекту однієї лекції.	2 години 0,5 години
8.	Підготовка навчально-методичних матеріалів до одного: - лабораторного, - практичного, - семінарського, - індивідуального заняття, у тому числі з використанням онлайн технологій. Оновлення навчально-методичних матеріалів.	2 години 0,5 години
9.	Підготовка методичних рекомендацій (вказівок) до курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи (проєкту). Оновлення методичних рекомендацій (вказівок).	30 годин 10 годин
10.	Підготовка методичних рекомендацій (вказівок) до проведення практик.	30 годин
11.	Підготовка методичних рекомендацій (вказівок) до самостійної роботи студентів.	10 годин
12.	Підготовка матеріалів для контролю знань та вмінь студентів: - питання /завдання / тести для поточного контролю; - питання /завдання / тести для тематичного контролю;	На кожну тему 1 година 2 години

	- питання / завдання / тести для семестрового контролю з навчальної дисципліни (предмета); - питання / завдання / тести для директорської контрольної роботи; - екзаменаційні білети (тести).	3 години 5 годин 10 годин
13.	Підготовка викладача до лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять.	0,5 години на одне заняття
14.	Супровід, перевірка результатів самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни: - <i>денна форма навчання</i> – - <i>заочна форма навчання</i> –	0,5 години на студента 1 година на студента
15.	Планування й проведення роботи зі студентами, які навчаються за індивідуальним графіком.	5 годин на студента на семестр
16.	Проведення індивідуальних консультацій з навчальних дисциплін (навчальних предметів) протягом навчального року.	10 годин для акад. групи на семестр
17.	Підготовка здобувачів освіти до участі в олімпіадах, у творчих конкурсах, чемпіонатах та інших спортивних змаганнях міжнародного/ всеукраїнського рівнів.	10 годин
18.	Розробка дистанційних курсів.	30 годин
19.	Експертиза дистанційних курсів.	50 годин
20.	Супровід, удосконалення, оновлення дистанційних курсів.	10 годин
21.	Розробка й упровадження нових форм, методів і технологій навчання.	20 годин
22.	Створення наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, плакатів, схем, діаграм, стендів, слайдів, ментальних карт тощо).	2 години за кожен
23.	Рецензування навчально-методичної літератури.	5 годин
24.	Участь у розробці положень (нормативно-правових або локально-правових актів).	2 години за кожен документ
25.	Розробка завдань для вступних випробувань.	10 годин
26.	Участь у складі екзаменаторів з перевірки	6 годин

	відкритої частини сертифікаційних робіт ЗНО (НМТ).	
27.	Участь у складі експертних груп, експертної комісії ЗНО (НМТ) із визначення порога склав/не склав.	6 годин
28.	Підготовка й проведення показових занять, позааудиторних та виховних заходів.	8 годин
29.	Підготовка доповідей.	3 години (за кожною)
30.	Розроблення матеріалів для участі в науково-методичних комісіях (підкомісіях), робочих групах Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України та інших міністерств.	20 годин
31.	Розроблення творчих культурно-мистецьких проєктів та програм.	20 годин
32.	Розроблення спортивних проєктів та програм.	20 годин
33.	Вивчення й упровадження передового досвіду організації освітнього процесу, у тому числі підвищення кваліфікації (звіт, сертифікат).	До 1 кредиту – 5 годин і за кожен наступний кредит
34.	Розробка індивідуальних програм підвищення кваліфікації.	4 години
35.	Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів (предметним гуртком чи проблемною групою, клубами за інтересами), стартап-проєктами.	10 годин

4. Особливості планування інноваційної роботи педагогічних працівників

4.1. Інноваційна робота педагогічних працівників орієнтована на зміну й розвиток освітнього процесу, формування якісно нової педагогічної практики відповідно до наступних її видів (таблиця 3):

Таблиця 3. Норми часу для розрахунку обсягу інноваційної роботи

№ з/п	Назва виду інноваційної роботи	Норма часу (в астрономічних годинах, максимально на навчальний рік)
1.	Розроблення та впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому,	20 годин

	виховному та управлінському процесах.	
2.	Розроблення та впровадження нововведень у комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.	20 годин
3.	Вивчення й узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, упровадження в практичну діяльність.	10 годин
4.	Участь у розробленні нових освітніх, освітньо-професійних програм.	50 годин
5.	Публікація статті: - у вітчизняних виданнях; - у міжнародних рецензованих, фахових виданнях; - інших виданнях.	10 годин 30 годин 5 годин
6.	Участь у підготовці підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо.	50 годин
7.	Участь у підготовці дисертації на здобуття наукового ступеня.	300 годин
8.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей, рукописів наукових праць, дисертацій і авторефератів, студентських наукових робіт.	1 година за один друкований аркуш
9.	Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.	40 годин
10.	Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовки: - інноваційного проєкту; - статті; - роботи на конкурс, у тому числі Малої академії наук України; - доповіді на конференцію тощо.	20 годин
11.	Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо: - коледжівські; - регіональні; - всеукраїнські; - міжнародні.	5 годин 10 годин 15 годин 20 годин

12.	Участь у міжнародних наукових та/або освітніх проєктах, в організації наукових заходів (конференцій, форумів, семінарів тощо), виставок.	10 годин
-----	--	----------

5. Особливості планування організаційної роботи педагогічних працівників

5.1. Організаційна робота педагогічних працівників планується з урахуванням завдань циклової комісії відповідно до наступних її видів (таблиця 4):

Таблиця 4. Норми часу для розрахунку обсягу організаційної роботи

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (в астрономічних годинах, максимально на навчальний рік)
1.	Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях (підкомісіях) з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.	50 годин
2.	Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та в ролі експертів з проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Державної служби якості освіти України. Участь у заходах із забезпечення якості освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ)	75 годин 8 год на іспит
3.	Робота в складі: - педагогічної ради; - адміністративної ради; - методичної ради; - методичного об'єднання керівників груп; - циклової комісії; - екзаменаційної комісії; - ради студентського самоврядування,	

	які визначені наказом директора Фахового коледжу: - голова ради/комісії/методичного об'єднання; - член ради/комісії/методичного об'єднання; - секретар; - запрошений.	30 годин 20 годин 30 годин по 2 години
4.	Організація та проведення конференцій, симпозіумів, семінарів, форумів, професійних конкурсів, студентських олімпіад тощо та участь у них: - коледжівських; - регіональних; - всеукраїнських; - міжнародних.	5 годин 10 годин 15 годин 20 годин
5.	Робота з видання навчально-методичних збірників.	20 годин
6.	Виконання громадських обов'язків.	10 годин
7.	Участь у виховній роботі студентського колективу.	10 годин (за кожен захід)
8.	Виконання обов'язків керівника академічної групи.	50 годин за навчальний рік
9.	Організація та проведення різних видів екскурсій.	4 години за екскурсію
10.	Участь у профорієнтаційній роботі для залучення здобувачів освіти до навчання у Фаховому коледжі.	2 години (за фактом)
11.	Робота в приймальній комісії.	20 годин
12.	Підготовка матеріалів для: - ліцензування освітньої діяльності; - акредитації освітньо-професійних програм.	20 годин
13.	Підготовка додатка до диплома за освітньо-професійною програмою.	40 годин
14.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів: - міських; - регіональних; - всеукраїнських;	5 годин 10 годин 15 годин

	- міжнародних.	20 годин
15	Надання консультації та методичної допомоги педагогічним працівникам Фахового коледжу, інших закладів освіти, іншим працівникам сфери освіти.	10 годин
16	Відвідування та обговорення відкритих занять, заходів педагогічних працівників.	1 година/ заняття, захід
17	Редагування студентських робіт для розміщення в збірнику (статті, есе, вірші тощо).	5 годин
18	Підготовка й виступ педагогічних працівників на радіо й телебаченні.	10 годин
19	Робота з налагодження партнерських зв'язків з іншими закладами освіти, організаціями, установами України, міжнародними організаціями та закордонними закладами освіти.	10 годин
20	Наповнення сайту Фахового коледжу за розділами, постійне розміщення інформації.	50 годин
21	Адміністрування сайтів дистанційного навчання.	50 годин
22	Адміністрування електронного щоденника.	30 годин
23	Адміністрування ЄДБО.	50 годин
24	Адміністрування ЄАС.	20 годин
25	Висвітлення діяльності Фахового коледжу в соціальних мережах.	40 годин
26	Поповнення обладнання навчального кабінету, лабораторії, майстерні, навчального полігону.	20 годин
27	Здобуття нагород як результат визнання роботи педагогічного працівника: - коледжівські; - міські; - регіональні; - державні; - міжнародні.	10 годин 15 годин 20 годин 30 годин 40 годин

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення погоджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу й уводиться в дію наказом директора Фахового коледжу. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються в тому самому порядку, що й саме Положення.

6.2. Дане Положення та зміни до нього набирають чинності з наступного дня після уведення їх у дію наказом директора Фахового коледжу.

6.3. Методична, інноваційна та організаційна робота педагогічних працівників відображатиметься в індивідуальному плані роботи викладача, рейтинговій оцінці та/або портфоліо викладача.

Заступник директора
з навчальної роботи

Людмила ВАСИЛЕНКО

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради ПФКТБ
27 серпня 2024 року № 1