

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”

НАКАЗ

29 04 2021

Київ

№ 33

Про внесення змін до наказу
від 16.06.2015 №229 «Про затвердження
норм часу для планування і обліку
навчальної роботи та перелік основних
видів методичної, наукової й організаційної роботи
професорсько-викладацького складу НаУКМА»

На підставі ухвали Вченої ради НаУКМА від 24 грудня 2020 року
протокол № 22 п.3 та ухвали навчально-методичної комісії від 13 січня
2021 року протокол № 40

НАКАЗУЮ:

Внести зміни до наказу від 16.06.2015 № 229 «Про затвердження норм часу
для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів
методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького
складу НаУКМА» норм часу для планування і обліку навчальної роботи
професорсько-викладацького складу НаУКМА в таких пунктах:

пункт 2.4 таблиці 2 «Норми часу на окремі види навчальної роботи» у
Додатку 1 доповнити пунктами такого змісту:

3. Обов'язки гаранта освітньої програми - 50 годин на навчальний рік.
4. Обов'язки гаранта освітньої програми у рік проведення акредитації -
100 годин на навчальний рік.

В.о. президента

Т.О. Ярошенко

Віце-президент з науково-педагогічної
роботи (навчальна робота)

В.М. Ожоган

Керівник
навчально-методичного відділу

О.О. Корольова

Методист НМВ

К.О. Михайловська

Робочий час викладача визначається обсягом таких видів робіт: навчальна, методична, наукова, організаційна.

Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

НОРМИ ЧАСУ для розрахунків та обліку навчальної роботи

1. Норми річного навчального навантаження викладачів

Посада	Наявність вченого звання, наукового ступеня	Годин на одиницю ставки	
		мінімальна кількість	максимальна кількість
Професор	доктор наук	340	500
Доцент	доктор наук	400	530
	кандидат наук	430	530
Старший викладач	кандидат наук	490	600
	без наукового ступеня	600	600
Асистент		600	600

1. Штатний розпис кафедри формує завідувач кафедри в межах нормативної кількості ставок. Розрахунок кількості годин на ставку викладача здійснюється в межах мінімального та максимального значення норми річного навчального навантаження (так званої «вилки»)

2. Обсяг навчального навантаження завідувача кафедри визначається за мінусом 10% від норми часу його науково-кваліфікаційного рівня.

3. Обсяг навчального навантаження викладача, який працює за сумісництвом, розраховується за максимальною шкалою.

4. Завідувач кафедри за згодою декана факультету має право рахувати навчальне навантаження викладача-сумісника за мінімальною шкалою у разі, як-


1

що для викладання дисципліни запрошуються видатні вчені, або висококваліфіковані фахівці.

5. Кожен викладач планує не тільки навчальну, а й методичну, наукову та організаційну роботу. Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

6. Завідувач кафедри за погодженням з деканом факультету має право приймати рішення щодо комплектування недостатнього обсягу наукової, методичної, організаційної роботи викладача збільшенням обсягу навчальної роботи до максимального значення.

7. Якщо вчене звання викладача не відповідає посаді, на яку його зараховують, то навантаження рахується відповідно фактичному вченому званню викладача.

2. Норми часу на окремі види навчальної роботи

Види роботи	Норми часу в облікових годинах	Примітки
2.1. ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ, МАГІСТРІВ		
1. Читання лекцій	1 год. за 1 академічну годину	Читання лекцій асистентом допускається за дозволом Вченої ради факультету
2. Проведення групових занять (семінарських, практичних, лабораторних, виїзних, дискусій, ділових ігор тощо)	1 год. на групу за 1 академічну годину	
3. Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10% для освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр"; - до 15% для освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст"; - до 20% для освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"	Час проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом

4. Проведення екзаменаційних консультацій	Семестровий екзамен - 2 години на академічну групу. Державний екзамен -2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного екзамену.	
5. Перевірка і приймання контрольних, зокрема й домашніх, передбачених робочим тематичним планом розрахункових та розрахунково-графічних робіт, тестів, рефератів тощо	До 0,5 години на студента з однієї дисципліни протягом семестру(у додатковому періоді весняного семестру до 0,25 години на студента з однієї дисципліни).	Для англійської мови не більше 1,5 год. на студента протягом семестру (у додатковому періоді весняного семестру до 0,5 години на студента). Для навчально-наукового та науководослідного семінарів цей вид роботи не рахується.
6. Перевірка та приймання рефератів	0,25 години на студента протягом семестру	Для студентів з обмеженими можливостями та студентів, звільнених від практичних занять з дисципліни «Фізичне виховання».
7. Курсові роботи	3 години на одну курсову роботу керівнику	
8. Контрольні заходи:		
- залік	2 год. на 1 академічну групу	
- екзамен у письмовій та змішаній формі	0,25 год. на одного студента	
9. Практика:		

Григор 3

<ul style="list-style-type: none"> - організація практики, - керівництво практикою, - контроль проведення практики, - надання методичної допомоги, - перевірка звітів <p>Групова практика</p> <p>Групова практика, що проводиться паралельно з теоретичним навчанням</p>	Кількість аудиторних годин згідно з навчальним планом на групу	Групова практика проводиться окремими групами під безпосереднім керівництвом викладача
Керівництво практикою, що проводиться в індивідуальному порядку, в т. ч., що проводиться паралельно з теоретичним навчанням.	2 години на студента на весь період практики	Педагогічна практика проводиться тільки індивідуально
10. Кваліфікаційна робота:		
а) наукове керівництво		
- бакалавра	16 год. за 1 роботу	Не більше 8 робіт на 1 керівника, за наявності 2 керівників години розподіляються між ними
- спеціаліста	22 год. за 1 роботу	
- магістра	28 год. за 1 роботу	
б) Проведення зовнішнього рецензування кваліфікаційних робіт допускається на громадських засадах.		
в) прийом захисту		
- голові комісії	0,5 год. на 1 студента	Кількість членів комісії не більше 4-осіб. Тривалість роботи комісії 6 академічних годин на день.
- членам комісії	0,5 год. на 1 студента	
11. Державний екзамен :		
- голові комісії	0,5 год. на 1 студента	Кількість членів комісії не більше 4-х. Тривалість роботи комісії 6 академічних годин на день
- членові комісії	0,5 год. на 1 студента	
2.2. АСПІРАНТУРА		
1. Рецензування рефератів при вступі до аспірантури	3 год. за 1 реферат	

ПРОТОКОЛ № 40 від 13 січня 2022 р.
Засідання № 40 навчально-методичної комісії
Національного університету «Кієво-Могилянська академія»

Присутні:

Члени НМК: Боднар А.Я., Галицька Е.В., Гірник А.М., Гломозда К.Ю., Дзера І.О., Забава Л.К., Корольова О.О., Лобач О.М., Мазін Д.М., Ожоган В.М., Пилявська О.С., Рудь І.О., Шевченко О.О., Щестюк Н.Ю.

Порядок денний:

1. Зміни до наказу від 16.06.2015 №229 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького складу НаУКМА».
2. Зміни до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Кієво-Могилянська академія».
3. Різне

1. Слухали: Голову навчально-методичної комісії Мазіна Д.М. про зміни до наказу від 16.06.2015 №229 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького складу НаУКМА», які необхідно внести відповідно до Положення про гаранта освітньої/освітньо-наукової програми у НаУКМА.

В обговоренні брали участь: Корольова О.О., Ожоган В.М., Забава Л.К.

1. Ухвалили: Внести зміни до наказу від 16.06.2015 №229 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького складу НаУКМА», а саме у додатку 1, таблиці 2. Норми часу на окремі види навчальної роботи до розділу 2. 4. ІНШІ ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ додати:

- п. 3. Обов'язки гаранта освітньої програми - 50 годин на навчальний рік;
- п.4. Обов'язки гаранта освітньої програми у рік проведення акредитації - 100 годин на навчальний рік.

2. Слухали: Голову навчально-методичної комісії Мазіна Д.М. щодо змін до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Кієво-Могилянська академія», які необхідно внести у зв'язку із введенням в дію Положення про порядок та процедуру визнання в Національному

університеті «Києво-Могилянська академія» результатів навчання здобутих через неформальну або інформальну освіту та Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в НаУКМА

В обговоренні брали участь: Забава Л.К., Корольова О.О.

2. Ухвалили: Доручити Мазіну Д.М., Корольовій О.О. та Рудь І.О. розробити проект змін до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» та надіслати його членам навчально-методичної комісії до 15.01 2021р.

3. Слухали: Доцента кафедри економічної теорії, члена навчально-методичної комісії Шевченко О.О., про необхідність внесення змін до Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА у тому, що стосується забезпечення діяльності викладачів.

В обговоренні брали участь: Забава Л.К., Боднар А.Я., Пилявська О.С., Галицька Е.В.

3. Ухвалили: Доручити Шевченко О.О., надати пропозиції щодо змін до Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА. Розглянути питання на одному із засідань навчально-методичної комісії, на яке запросити керівника центру електронної освіти Подденежного О. та керівницю центру забезпечення якості освіти Бершадську О.В.

Голова навчально-методичної комісії



Мазін Д. М.

Секретар навчально-методичної комісії



Рудь І. О.