



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА

НАКАЗ
м. Івано-Франківськ

«27» 06 2017 р.

№ 364

Про формування навчального навантаження
професорсько-викладацького складу

З метою якісного планування навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедр університету починаючи з 2017-2018 навчального року

НАКАЗУЮ:

1. Встановлювати обсяг навчального навантаження щорічно на наступний навчальний рік штатних науково-педагогічних працівників у межах однієї ставки:

- | | |
|--|------------------|
| - завідувач кафедри | - 510-540 годин; |
| - доктор, професор (диплом/атестат) | - 510-540 годин; |
| - доцент | - 560-570 годин; |
| - викладач, старший викладач, асистент | - 590- 600 годин |

Основою для зменшення навчального навантаження активних науковців є показник диференційованого рейтингу («Положення про критерії оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» відповідно до показників міжнародних наукометричних баз даних», затверджене Вченою радою університету 26 березня 2013 року (протокол №3), введене в дію наказом ректора від 24.05.213 року №285).

2. Встановлювати щорічно обсяги річного навчального навантаження для викладачів, які працюють в університеті на умовах сумісництва:

- 0.5 ставки
- доктор, професор (диплом/атестат) - 300 годин;
- доцент, старший викладач, викладач, асистент - 350 годин
- 0.25 ставки
- доктор, професор (диплом/ атестат) - 200 годин;
- доцент, старший викладач, викладач, асистент - 250 годин

3. Орієнтована структура навчального навантаження викладача, крім іноземної мови, складає:

- аудиторні заняття - 40-50 %
- керівництво курсовими роботами - 10-15 %
- керівництво випускними роботами (бакалаврські, магістерські) - 10-15 %
- керівництво практиками та інші види роботи - 10-20%

4. У випадку виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обсяг навчального навантаження, що визначене індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0.25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний план.

5. Конкретний обсяг і структура навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється завідувачем кафедри відповідно до Порядку розподілу навчальних дисциплін між науково-педагогічними працівниками кафедр університету, затвердженого вченою радою університету 01.03.2017 року протокол № 2 та введеного в дію наказом ректора від 07.03.2017 року № 148, з урахуванням виконання ним інших видів робіт (методичних, наукових, організаційних, виховних), наукового ступеня, вченого звання, обсягу аудиторного навантаження тощо. При розподілі навантаження необхідно дотримуватись Норм часу для планування та обліку навчальної роботи (додаток 1, 2). При формуванні навантаження уникати нерівномірного розподілу навчального навантаження між семестрами. Навчальне навантаження, яке планується науково-педагогічному працівнику на умовах погодинної оплати, не повинно перевищувати 240 годин.

Розподілене завідувачем кафедри навчальне навантаження у вигляді картки навчального навантаження підписується викладачем, завідувачем кафедри, керівником навчального підрозділу, погоджується методистом та начальником навчально-методичного відділу і затверджується профільним проректором з науково-педагогічної роботи.

6. Планово-фінансовому відділу:

- з урахуванням контингенту студентів та обсягу навчальної роботи кафедр розраховувати та подавати до 15.07 щорічно проект штатного розпису

науково-педагогічних працівників кафедр університету профільним проректорам.

7. Завідувачам кафедр:

- щорічно до 01.06 подавати у навчально-методичний відділ службове подання щодо кількісного складу комісій (склад комісії не більше 3 особи) для прийому кандидатських іспитів за встановленою формою (додаток 3) погоджене завідувачем відділу аспірантури і докторантури;

- щорічно до 01.06 подавати у науково-дослідну частину службове подання за встановленою формою зі списком публікацій авторів – працівників кафедри у виданнях, які є в базах даних Scopus та Web of Science;

- врахувати необхідність дотримання Ліцензійних умов надання освітніх послуг, згідно з якими кількість лекційних годин на одного викладача не може перевищувати 200 годин на навчальний рік при загальній кількості навчальних дисциплін 5;

- доручати фахове керівництво виробничими, педагогічними практиками висококваліфікованим фахівцям-практикам;

- не планувати лекційного навантаження, керівництва випускними роботами та участі у роботі Екзаменаційних комісій асистентам і викладачам без наукових ступенів/вчених звань. У випадку крайньої виробничої необхідності можна залучати до читання лекційних курсів викладачів без наукових ступенів, але завідувач кафедрою у цьому випадку подає профільному проректору службову з обґрунтуванням такої необхідності;

- враховувати, що на період відряджень, тимчасової непрацездатності, перебування на підвищенні кваліфікації тощо, науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками (в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи) або науково-педагогічним працівником після виходу на роботу в період, що залишився до завершення навчального року відповідно до законодавства.

8. Науково-дослідній частині щорічно до 10.06 подавати у навчально-методичний відділ службове подання за встановленою формою зі списком публікацій авторів – працівників кафедри у виданнях, які є в базах даних Scopus та Web of Science.

9. Приймальній комісії щорічно після завершення термінів вступних випробувань, але не пізніше 28.08 подавати до навчально-методичного відділу розрахунок кількості годин виконаних членами екзаменаційних (предметних, фахових, атестаційних) комісій під час вступних випробувань (додаток 4).

10. Контроль за виконанням наказу покласти на проректорів з науково-педагогічної роботи.

Ректор



І.Є. Цепенда

**Норми часу
для планування й обліку навчальної роботи**

№ з/п	Види робіт	Норми часу	Примітка
1.	Читання лекцій	1 год. за 1 академічну год.	Лекції читаються науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь, в окремих випадках, за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи (за поданням вчених рад факультетів, інститутів), іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності. Лекції проводяться з потоком (можливе формування лекційних потоків з академічних груп різних факультетів за умови однакових навчальних дисциплін) або у складі академічної групи
2.	Проведення семінарських занять	1 год. на 1 академічну групу за 1 академічну год.	Проводиться з однією групою
3.	Проведення практичних занять	1 год. на 1 академічну групу (підгрупу) за 1 академічну год.	Поділ на підгрупи можливий з окремих дисциплін за умови, що група складається не менше з 25 чол. (за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи на підставі рішення вчених рад факультетів, інститутів). Практичні заняття з рисунку, живопису, креслення проводяться у складі академічної групи
4.	Проведення лабораторних занять	1 год. на академічну групу (підгрупу) за 1 академічну год.	З окремих навчальних дисциплін група може ділитися на підгрупи за умови, що лабораторні заняття вимагають спеціального обладнання та дотримання вимог безпеки життєдіяльності. Такий поділ здійснюється на підставі рішення вчених рад факультетів, інститутів за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи

№ з/п	Види робіт	Норми часу	Примітка	
5.	Проведення консультацій перед семестровим екзаменом	1 год. на академічну групу	Консультації проводяться з академічною групою або з потоком.	
6.	Проведення консультацій перед державним екзаменом	2 год. на потік з кожної навчальної дисципліни, яка входить до програми державного екзамену	Консультації проводяться з академічною групою або з потоком, але не більше 6-ти годин	
7.	Керівництво курсовими роботами	2 год. – з фахових дисциплін		
8.	Керівництво, консультування, бакалаврських робіт		Керівництво бакалаврськими роботами включається у розділ «Наукова робота» індивідуального плану викладача	
9.	Керівництво, консультування магістерських робіт	на одного студента: -магістерські роботи - 8 год. на 1 семестр	До керівництва залучаються тільки викладачі з вченими званнями та науковими ступенями. У навчальне навантаження включається керівництво магістерськими роботами не більше 5 робіт. Керівництво понад цього включається у розділ “Наукова робота” індивідуального плану викладача.	
10.	Керівництво здобувачами доктора філософії	50 год. на одного аспіранта	Планується не більше 5 здобувачів доктора філософії на одного керівника	Планування керівництва здобувачами доктора філософії, здобувачами та консультування
11.	Керівництво здобувачами (не більше 4 років)	25 год. на одного здобувача	Планується не більше 3 здобувачі на одного керівника	докторантів здійснюється на підставі списків осіб
12.	Наукове консультування докторантів	50 год. на одного докторанта		зазначених категорій, затверджених завідувачем відділу аспірантури і докторантури університету
13.	Проведення заліку	За рахунок останнього практичного (семінарського) заняття в розкладі		

№ з/п	Види робіт	Норми часу	Примітка
14.	Проведення семестрового екзамену	2 год. на академічну групу для написання екзамену, а також 1/4 години на перевірку однієї роботи	
15.	Проведення контрольної роботи	0,2 год. за одну роботу	<p>Планується одна робота на 18 год. практичних (семінарських) занять, але не більше 1 роботи для соціально-гуманітарних дисциплін і не більше 2 – для фундаментальних і професійно-орієнтованих.</p> <p>Для дисципліни «практичний курс іноземної мови» факультету іноземних мов планувати не більше 3 робіт на семестр.</p> <p>Планувати не більше 1 роботи у групах (підгрупах) кількістю 15 і менше осіб (крім груп студентів, для яких викладається «практичний курс іноземної мови» факультету іноземних мов, факультету туризму, факультету історії, політології і міжнародних відносин (спеціальність «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародні економічні відносини»), Педагогічного факультету (спеціальність «Початкова освіта», спеціалізація англійська мова і література)</p>
16.	Проведення державних екзаменів	0,5 години на одного студента голові та кожному членові ДЕК	Планувати не більше 6 астрономічних годин на день. Кількість членів комісії (голова, члени ЕК, екзаменатори) – не більше 3-ох осіб
17.	Проведення оглядових лекцій з дисциплін, що входять у програму державного екзамену	2 год. на кожну дисципліну, яка включена у комплексний державний екзамен.	Не більше 6 год. на один державний екзамен
18.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та	0,75 год. кожному екзаменатору на одного аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше 3 осіб

№ з/п	Види робіт	Норми часу	Примітка
	кандидатських екзаменів		
19.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	до 10 годин на одного слухача, у тому числі: - по 0,33 години голові та кожному членові комісії; -до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
20.	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,5 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

Норми годин для планування практик

№ з/п	Вид практики	Норми годин	Примітка
1.	Керівництво навчальною практикою	<u>Денна форма навчання</u> 1,5 год. на день на академічну групу ; 4 год. на день на академічну групу - для студентів спеціальностей, практика яких пов'язана з виїздом на місця її проведення: «Агрономія», «Лісове господарство», «Біологія», «Екологія», «Історія та археологія», «Філологія (польська мова і література, чеська мова і література)»; <u>Заочна форма навчання</u> 1 година на академічну групу на весь період практики.	Керівництво практикою одного викладача планувати не більше 6 год. на день
2.	Керівництво виробничою (педагогічною) практикою	<u>Денна форма навчання</u> факультетський (інститутський) керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; фаховий керівник – 1,5 год. на одного студента на тиждень; викладач психології – 0,25 год., викладач педагогіки – 1,5 год. на одного студента на весь період практики <u>Заочна форма навчання</u> факультетський (інститутський) керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; фаховий керівник – 1 год.; викладач психології – 0,25 год., викладач педагогіки – 0,5 год. на одного студента на весь період практики <u>Спеціальність «Початкова освіта» (спеціалізація «Практична психологія»), "Соціальна педагогіка" (денна форма навч.):</u> 0,25 год. на одного студента на весь період практики - інститутський, факультетський керівник фаховий керівник (з педагогіки) – 1 год. на одного студента на тиждень; фаховий керівник (з психології) – 0,5 год. на одного студента на тиждень	Якщо фахових керівників декілька, то вказані години діляться між ними
3.	Керівництво виробничою практикою (відповідно до вимог навчального плану)	<u>Денна форма навчання</u> факультетський (інститутський) керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; фаховий керівник – 1 год. на одного студента на тиждень. <u>Заочна форма навчання</u>	

№ з/п	Вид практики	Норми годин	Примітка
		факультетський (інститутський) керівник – 0,25 год. на весь період практики; фаховий керівник – 1 год. на одного студента на весь період практики <u>Спеціальність "Соціальна педагогіка" (денна ф.н.)</u> факультетський керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; фаховий керівник (з педагогіки) – 0,25 год. на одного студента на тиждень, фаховий керівник (з психології) – 0,25 год. на одного студента на тиждень	
4.	Керівництво переддипломною практикою	<u>Денна форма навчання</u> факультетський (інститутський) керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; фаховий керівник – 0,5 год. на одного студента на тиждень <u>Заочна форма навчання</u> факультетський (інститутський) керівник – 0,25 год. на весь період практики; фаховий керівник – 0,5 год. на одного студента на весь період практики	
5.	Керівництво науково-дослідною практикою для спеціальностей ОР магістр	<u>Денна форма навчання</u> фаховий керівник – 1 год. на одного студента на тиждень <u>Заочна форма навчання</u> фаховий керівник – 0,5 год. на одного студента на тиждень	
6.	Керівництво педагогічною практикою (ОР магістра)	фаховий керівник – 0,25 год. на одного студента на тиждень	
7.	Керівництво педагогічною практикою у педагогічних училищах	<u>Денна форма навчання</u> факультетський керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; фаховий керівник – 1,5 год. на тиждень на одного студента. <u>Заочна форма навчання</u> фаховий керівник – 0,5 год. на студента на весь період практики	
8.	Керівництво педагогічною практикою у дитячих оздоровчих закладах (літня)	<u>Денна форма навчання</u> університетський керівник – 0,25 год. на одного студента на весь період практики; 0,5 год. на одного студента на одну оздоровчу зміну	
9.	Керівництво педагогічною практикою за	<u>Денна форма навчання</u> фаховий методист – 0,25 год.; викладач психології – 0,25 год.;	

№ з/п	Вид практики	Норми годин	Примітка
	індивідуальним графіком	викладач педагогіки – 0,25 год	

Назва структурного підрозділу

Кількісний склад комісії для прийому кандидатських іспитів

№ з/п	Спеціальність	Кафедра	Кількість членів комісії	Кількість аспірантів	Год. на одного аспіранта	Загальна кількість годин
1.					0,75	
2.						
3.						

Декан/директор

Дата

підпис

ППП декана/директора

Розрахунок кількості годин на вступні випробування (творчі конкурси
та усні вступні випробування)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Факультет	Кафедра	Кількість годин

Відповідальний секретар

Приймальної комісії

Дата

підпис

ПП