

Н А К А З

від 17 квітня 2020 року

м. Харків

№ 63-од

*Про затвердження норм часу
для планування та обліку навчальної
та іншої роботи науково-педагогічних
та педагогічних працівників
на 2020/2021 навчальний рік*

З метою належної організації навчального процесу, забезпечення планування навчальної роботи науково-педагогічного складу університету на 2020/2021 навчальний рік, реалізації концептуальних засад розвитку педагогічної освіти в Україні та її інтеграції в європейський освітній простір, а також удосконалення організації праці науково-педагогічних працівників, забезпечення контролю за організацією навчального процесу в університеті, а також на підставі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Колективного договору Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

н а к а з у ю:

1. Затвердити перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи та норми часу для планування, обліку навчальної та іншої роботи науково-педагогічних працівників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди (**Додаток 1**).

2. Визначити, що норми часу для планування й обліку навчальної роботи розраховуються відповідно до астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (40-45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

3. Визнати, що робочий час включає час виконання навчальної, навчально-методичної, наукової-дослідної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків і становить:

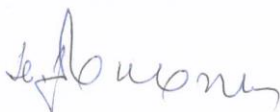
- для науково-педагогічного працівника – 1524 години на рік;
- для концертмейстерів – 1692 години на рік;

4. Обсяг роботи відповідно до посад науково-педагогічних працівників встановлюється згідно з наказом Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди № 36-од від 24 лютого 2020 року.

5. Наказ вводиться в дію при плануванні педагогічного навантаження на 2020/2021 навчальний рік

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчально-наукової роботи Якушко Н.М.

Ректор



Іван ПРОКОПЕНКО

Виконавець: Світлана Ворона

Норми часу
для планування та обліку роботи науково-педагогічних та педагогічних
працівників на 2020/2021 навчальний рік

I. Навчальна робота

1. Вступні іспити

| № з/п | Вид роботи | Норми часу (максимальна кількість годин) | Примітка |
|-------|--|---|--|
| 1.1. | Проведення співбесіди зі вступниками | 0,25 години кожному членові комісії на одного вступника | Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб |
| 1.2. | Проведення екзаменаційних консультацій | 2 години на потік (групу) | Проводить один викладач |
| 1.3. | Проведення вступних екзаменів до університету (не більше 6 годин на день на члена комісії): | | |
| | – усних | 0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника) | Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб |
| | – письмових (тестування) | до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників; час проведення тестових випробувань визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку; 0,15 години на перевірку однієї роботи | Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії |
| | – змішаних (для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти) | 1 година для проведення тестування на потік (групу); 0,1 години на перевірку однієї роботи; 0,25 години на одного аспіранта – співбесіда в усній форму | Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб. Роботу перевіряє один член комісії |
| | – творчих конкурсів | Час проведення визначається програмою вступних випробувань, але не більше 6 годин на 1 викладача в день | Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб |
| | – фахових випробувань | час проведення визначається програмою вступних | Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб |

| № з/п | Вид роботи | Норми часу (максимальна кількість годин) | Примітка |
|-------|--|--|---|
| | | випробувань, але не більше 6 годин на 1 викладача в день | |
| 1.4. | Повторна перевірка письмових робіт (тестів) на випускних екзаменах доузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів | 0,15 години на кожну роботу, що перевіряється | Вибірковій перевірці підлягає до 5 відсотків робіт від їх загальної кількості |

2. Проведення навчальних занять

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|---|--|--|
| 2.1. | Читання лекцій | 1 година за 1 академічну годину | Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь, а також, в окремих випадках, за дозволом проректора з навчальної роботи (за поданням вченої ради факультету, інституту), іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності |
| 2.2. | Читання лекцій (дистанційно) у разі включення даної форми роботи у розклад (навантаження викладача) | 1 година на одну академічну годину у синхронному режимі | Синхронний режим відео-аудіо-конференцій |
| | | 1 година на одну академічну годину у асинхронному режимі | Асинхронний режим відео-аудіо-лекції, текстової лекції дистанційної освітньої платформи (лекція, заняття, книга, вікі, база даних і подібне) з оперативним супроводом у режимі форуму, чату, блогу тощо |
| 2.3. | Проведення практичних занять | 1 година на академічну групу за одну академічну годину | Проводяться з однією академічною групою |
| 2.4. | Проведення практичних занять (дистанційно) у разі включення даної форми роботи у розклад (навантаження викладача) | 1 година на одну академічну групу у синхронному режимі | Синхронний режим відео-аудіо-конференції, чату |
| | | 1 година на одну академічну групу у асинхронному режимі | Асинхронний режим відео-аудіо-заняття, текстового заняття дистанційної освітньої платформи (завдання, пояснення, зовнішній інструмент і подібне) з оперативною перевіркою і рецензуванням робіт студентів. |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|---|--|---|
| 2.5. | Проведення лабораторних занять | 1 година на половину академічної групи за 1 академічну годину | Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів у яких, як правило, 13-15 осіб (половина академічної групи). Зменшення чисельності студентів у підгрупах для лабораторних занять на спеціалізованому устаткуванні, при експлуатації якого встановлені спеціальні санітарні норми та правила техніки безпеки згідно з паспортом лабораторії (навчального приміщення) |
| 2.6. | Проведення лабораторних занять (дистанційно) у разі включення даної форми роботи у розклад (навантаження викладача) | 1 година на одну академічну групу у синхронному режимі | Синхронний режим відео-аудіо-конференції, чату |
| | | 1 година на одну академічну групу у асинхронному режимі | Асинхронний режим відео-аудіо-заняття, текстового заняття дистанційної освітньої платформи (завдання, пояснення, зовнішній інструмент, віртуальна лабораторія чи тренажер і подібне) з оперативною перевіркою і рецензуванням робіт студентів |
| 2.7. | Проведення семінарських занять | 1 година на академічну групу (зведену групу) за одну академічну годину | Проводяться з однією академічною групою, у випадку малої кількості студентів в академічній групі допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі не повинна перевищувати 30 осіб) |
| 2.8. | Проведення семінарських занять (дистанційно) у разі включення даної форми роботи у розклад (навантаження викладача) | 1 година на одну академічну групу у синхронному режимі | Синхронний режим відео-аудіо-конференції, чату з можливістю дискусій |
| | | 1 година на одну академічну групу у синхронному режимі | Асинхронний режим відео-аудіо-заняття, текстового заняття дистанційної освітньої платформи (семінар, форум, блог, вікі, глосарій, база даних і подібне) з оперативною перевіркою і рецензуванням робіт студентів |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|--|---|--|
| 2.9. | Проведення ділової гри у синхронному режимі (чат, відео- або аудіо- конференції) | 1 година на половину академічної групи | |
| 2.10. | Проведення занять у малочисельних групах | <p>– до 10 % для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти</p> <p>– до 20% для другого (магістерського) рівня вищої освіти</p> <p>– до 30% для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти</p> | <p>Заняття, передбачені навчальним планом, проводяться як індивідуальні, якщо кількість студентів у групі менше – 4 осіб (для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) – 2 осіб (для другого (магістерського) рівня вищої освіти).</p> <p>Години нараховуються від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни для кожного студента.</p> <p>Час для проведення індивідуальних занять виділяється науково-педагогічним працівникам за умови включення цих занять до розкладу.</p> |
| 2.11. | Проведення консультування з навчальних дисциплін упродовж семестру (у тому числі дистанційно) | <p>Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, на навчальну групу:</p> <p>4% – денна форма навчання;</p> <p>8% – вечірня форма навчання;</p> <p>12% – заочна, дистанційна, мережева форми навчання</p> | <p>Розраховується від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни у семестрі.</p> <p>Години семестрових консультацій входять до загального обсягу навчальних занять студента, кількість яких визначається структурою кредиту і тижневим навантаженням студента.</p> |
| 2.12. | Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи | 0,25 години на одну роботу | <p>Планується одна робота на кожні 3 кредити</p> <p>Роботу перевіряє і приймає один викладач</p> |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|---|---|---------------------------------|
| 2.13. | Оглядів лекції з дисциплін, винесених на атестаційний екзамен | – перший (бакалаврський) рівень вищої освіти: до 6 годин на кожен екзамен – другий (магістерський) рівень вищої освіти: до 6 годин на кожен складову єдиного кваліфікаційного іспиту | |
| 2.14. | Проведення ректорського контрольного заміру знань студентів | 2 години на кожен замір | Проводяться один раз на семестр |

3. Навчально-наукова робота викладачів зі студентами, аспірантами і докторантами

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|--|---|--|
| 3.1. | Керівництво і проведення захисту курсової роботи, передбаченої навчальним планом | 3 години на курсову роботу, в тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту | За одним керівником закріплюється не більше 20 курсових робіт на навчальний рік. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб |
| 3.2. | Керівництво науковою роботою магістра | 12 годин керівнику 2 години рецензенту | За одним керівником закріплюється до 8 студентів на навчальний рік |
| 3.3. | Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи | До 18 годин на одного студента, у тому числі: - голові та кожному членові комісії – 0,50 години; - керівнику і консультантам – 12 годин; - рецензенту – 2 години | Кількість членів комісії – не більше трьох осіб (у виняткових випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб) За одним керівником закріплюється до 8 кваліфікаційних робіт |
| 3.4. | Керівництво аспірантами | 50 годин на кожного аспіранта щорічно | Години нараховуються тільки впродовж нормативного терміну навчання аспіранта |
| 3.5. | Наукове консультування докторантів | 50 годин на кожного докторанта щорічно | Години нараховуються тільки впродовж нормативного терміну навчання докторанта |
| 3.8. | Керівництво підвищенням кваліфікації та стажуванням педагогічних, науково-педагогічних працівників | 8 годин на одного стажера за один місяць, але не більше 30 годин на один рік 8 годин на 1 групу викладачів (20 осіб) за один місяць на один рік | Стажування з дистанційної освіти |

4. Здійснення контрольних заходів

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|---|--|--|
| 4.1. | Залік (в усній або письмовій формі) | 2 години на академічну групу (зведену групу) 0,25 на студента (якщо кількість студентів у групі менше 8) | |
| 4.2. | Іспит (в усній формі) | 0,33 години на одного студента | Усі семестрові іспити приймаються і перевіряються комісіями у складі 2 осіб (у випадку, коли дисципліна є комплексною – 3 осіб), при цьому до складу комісії входить щонайменше один викладач, який не брав участі у викладанні даної дисципліни студентам, які екзамнуються. Навантаження за проведення іспитів розподіляється між усіма викладачами, які входять до складу комісії |
| 4.3. | Іспит (у письмовій формі) | до 2 годин на академічну групу (зведену групу) на проведення іспиту 0,33 години на перевірку однієї роботи | |
| 4.4. | Іспит (тестування) | 1 година на академічну групу (зведену групу, потік) на проведення іспиту 0,1 години на перевірку однієї роботи (кожну роботу перевіряє два викладачі) | |
| 4.5. | Проведення іспиту (заліку) у синхронному режимі (відео- або аудіо- конференції) | 0,33 години на одного студента | |
| 4.6. | Перескладання іспитів | 0,25 години на одного студента кожному члену комісії | Кількість членів комісії до 3 осіб. Комісія призначається розпорядженням декана факультету. Зараховується у навантаження за фактичне виконання |
| 4.7. | Складання академічної різниці | 0,25 години на одного студента | Зараховується у навантаження за фактичне виконання |
| 4.8. | Проведення екзаменаційних консультацій | 2 години на академічну групу (потік) перед іспитом | Консультації проводяться з групою або з потоком. Якщо консультацію проводить більше ніж один викладач, години розподіляються між ними |
| 4.9. | Проведення кваліфікаційного іспиту з перевірки додаткових компетенцій | 0,33 години на кожного студента | Склад комісії визначається Положенням Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди про організацію та проведення атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» і «магістр» |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) | Примітка |
|-------|--|---|--|
| 4.10. | Проведення кваліфікаційних іспитів | | Не більше 6 годин на день голові комісії та кожному членові екзаменаційної комісії |
| | – для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти | 0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії | Склад комісії визначається Положенням Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди про організацію та проведення атестації на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» і «магістр» |
| | – для другого (магістерського) рівня вищої освіти | | |
| 4.11. | Проведення екзаменаційних консультацій перед кваліфікаційним іспитом | 2 години на академічну групу (потік) | Консультації проводяться з групою або з потоком |

5. Керівництво практичною підготовкою

Норми часу за керівництво практичною підготовкою студентів денної та заочної форм навчання регламентуються наказом № 38-од від 25 лютого 2020 року «Про організацію практичної підготовки здобувачів та встановлення норм часу при плануванні та обліку навчальної роботи з керівництва практикою в 2020/2021 навчальному році».

II. Методична робота

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) |
|-------|--|--|
| 1. | Написання і підготовка до видання навчальної та навчально-методичної літератури: | |
| | – підручників | 200 годин за 1 друкований аркуш |
| | – навчальних посібників | 150 годин за 1 друкований аркуш |
| | – словників, довідників | 200 годин за 1 друкований аркуш |
| | – конспектів лекцій | 100 годин за 1 друкований аркуш |
| | – методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів | 50 годин за 1 друкований аркуш |
| 2. | Створення, змістовне і дидактичне наповнення дистанційного курсу та його сертифікація: | |
| | – мультимедійних лекцій, побудованих за модульним принципом | 10 годин на 1 годину навчальної програми |
| | – термінологічного словника, бібліографії | 10 годин за 1 друкований аркуш |
| | – практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання | 5 годин на 1 варіант оригінального завдання |
| | – віртуальних лабораторних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання | 10 годин на 1 варіант оригінального завдання |
| | – методичних рекомендацій щодо використання віртуальних тренажерів | 20 годин на 1 комплект методичних рекомендацій |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) |
|-------|--|---|
| | – тестових завдань | 5 годин на 1 варіант оригінального завдання |
| | – сценарію ділової гри із методичними рекомендаціями щодо їх виконання | 10 годин на 1 сценарій |
| | – сценарію відеоконференцій, відеозаписів лекцій, семінарів (дискусій) | 10 годин на 1 сценарій |
| | – презентації для відеоконференції | 10 годин на 1 пакет |
| 3. | Оновлення та доповнення навчальних, методичних, демонстраційних та тестових матеріалів дистанційного курсу | 30 годинна навчальний рік |
| 4. | Перевидання навчальної та навчально-методичної літератури | 30% від норм, встановлених пунктом 1 |
| 5. | Рецензування навчальної та навчально-методичної літератури | 5 годин за 1 друкований аркуш |
| 6. | Переклад навчальних та методичних видань на іноземну мову | 20 годин за один друкований аркуш, але не більше 200 годин на навчальний рік |
| | Розробка: | |
| | – освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми спеціальності (спеціалізації) | 200 годин за 1 програму |
| | – навчальних планів | 200 годин за 1 план |
| 7. | – робочих навчальних планів | 100 годин за 1 план |
| | – навчальних програм | 40 % від загального обсягу навчальної дисципліни |
| | – робочих навчальних програм | 25 % від загального обсягу навчальної дисципліни |
| | – силабусів навчальних дисциплін | |
| 8. | Розробка і постановка нових лабораторних робіт | 100 годин за одну роботу |
| 9. | Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо) | За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік на викладача |
| 10. | Розробка і впровадження засобів комп'ютерного контролю знань з навчальної дисципліни | 25 годин за 1 засіб контролю, але не більше 200 годин на навчальний рік |
| 11. | Розробка завдань для вступних випробувань, олімпіад тощо | 50 годин на навчальних рік |
| 12. | Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін | За фактичними витратами часу, але не більше 150 годин на навчальний рік на викладача |
| 13. | Підготовка конспектів лекцій та комплектів лекційних презентацій | 30 годин за 1 тему |
| 14. | Складання екзаменаційних білетів | 20 годин на навчальну дисципліну |
| | Складання: | |
| | – завдань для проведення модульного та підсумкового контролю | 10 годин на 1 варіант оригінального завдання |
| 15. | – завдань для проведення самостійної роботи | 10 годин на 1 варіант оригінального завдання |
| | – завдання для проведення тестового контролю | 5 годин на 1 варіант оригінального завдання |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (у годинах) |
|-------|--|--|
| 16. | Підготовка до проведення аудиторних занять: | |
| | – лекції | 1 година на 1 годину занять |
| | – практичні та семінарські | 0,5 години на 1 годину занять |
| | – лабораторні заняття | 0,25 години на 1 годину занять |
| 17. | Підготовка матеріалів для наповнення веб-ресурсів університету та структурних підрозділів університету | 150 годин на навчальних рік |
| 18. | Взаємовідвідування занять викладачами з складанням відгуку і обговоренням на засіданні | 2 години за одне відвідування(до 10 годин на навчальний рік) |
| 19. | Контроль відвідування занять завідувачем кафедри | до 2 годин на навчальний рік на одного викладача кафедри |
| 20. | Підготовка ліцензійної справи для спеціальності або надання освітніх послуг | 100 години на всіх викладачів |
| 21. | Підготовка акредитаційної справи | 100 годин – гарант ОП |
| | | 100 годин на всіх членів проєктної групи |
| 22. | Перевірка ректорського контрольного заміру знань студентів | 0,33 години на студента |
| 23. | Розробка навчально-методичного комплексу дисципліни: | |
| | – українською мовою | 25 годин на 1 кредит |
| | – іноземною мовою | 50 годин на 1 кредит |
| 24. | Складання хрестоматій: | |
| | – нотний текст | 20 годин за 1 друкований аркуш |
| | – коментар | 30 годин за 1 друкований аркуш |
| 25. | Підбір репертуару до індивідуальних занять | 2 години на студента за семестр |
| 26. | Робота зі студентами над анотаціями до музичних творів (хорових, інструментальних, вокальних) | 4 години на рік на студента |
| 27. | Робота над творами шкільного репертуару | 2 години на рік на студента |
| 28. | Консультаційна робота зі студентами з підбору музичного матеріалу та його теоретичного аналізу | 2 год. на студента в семестр |
| 29. | Пошук та оновлення нотного матеріалу до занять (бібліотека та інтернет ресурси) | 50 год. на рік |
| 30. | Підбір музичного репертуару до хореографічних дисциплін | 30 год. в семестр |
| 31. | Розробка нормативних документів, що затверджені Вченою радою університету | 50 годин за 1 документ |
| 32. | Розробка нормативних документів, що затверджені вченою радою факультету | 30 годин за 1 документ |

III. Науково-дослідна робота

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-------|---|---|
| 1. | Виконання планових держбюджетних науково-дослідних робіт сектору із звітністю в таких формах: | |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-------|--|--|
| | 1.1. Науково-технічний звіт згідно з ДСТУ | 300 годин на рік |
| | 1.2. Дисертація: | |
| | – докторська | 900 годин (одноразово, на період до 5 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців) |
| | – кандидатська | 450 годин (одноразово, на період до 3 років, або на час творчої відпустки до 3 місяців) |
| | 1.3. Монографія | 200 годин на 1 друкований аркуш |
| | 1.4. Наукова стаття: | |
| | – у міжнародних журналах | 150 годин за 1 статтю |
| | – у академічних виданнях | 130 годин за 1 статтю |
| | – публікація статті в науковому виданні, що індексується у міжнародних наукометричних базах SCOPUS та/або WebofScience | 150 годин на всіх авторів – працівників університету |
| | – публікація статті в науковому виданні, що не індексується у міжнародних наукометричних базах SCOPUS та/або WebofScience | 100 годин на всіх авторів – працівників університету |
| | – в інших виданнях | 80 годин за 1 статтю |
| | 1.5. Доповідь на конференціях, симпозіумах, семінарах: | |
| | – міжнародних | 100 годин за 1 доповідь |
| | – загальнодержавних | 80 годин за 1 доповідь |
| | – інших | 40 годин за 1 доповідь |
| | 1.6. Доповідь на засіданнях кафедри | 30 годин за 1 доповідь |
| | 1.7. Заявка на винахід | 120 годин за 1 заявку |
| | 2. Керівництво науковою роботою студентів з підготовки: | |
| | – науковою статті, що має імпаکت-фактор | 100 годин за 1 статтю |
| | – науковою статті, що не має імпаکت-фактор | 75 годин за 1 статтю |
| | – доповіді на міжнародну наукову, науково-практичну конференцію поза межами України (підтверджується сертифікатом, відрядженням) | 60 годин за 1 статтю |
| | – доповіді на наукову, науково-практичну конференцію в Україні (підтверджується сертифікатом, відрядженням) | 40 годин за 1 статтю |
| | – заявки на винахід | 100 годин за 1 заявку |
| | – творчою практичною роботою | 30 годин за 1 роботу |
| | – роботи на університетський (факультетський) конкурс наукових робіт | 50 годин за 1 роботу |
| | – роботи на регіональний конкурс наукових робіт | 75 годин за 1 роботу |
| | – роботи на всеукраїнський або міжнародний конкурс наукових робіт | 100 годин за 1 роботу |
| | – підготовка сольного концерту студента | 20 годин на одного студента на рік |
| 3. | Публікація тез доповідей на науковій, науково-практичній конференції | 10 годин за 1 тези |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-------|--|---|
| 4. | Рецензування монографій, наукових статей, дисертацій, авторефератів тощо | 5 годин за 1 друкований аркуш |
| 5. | Підготовка запиту на виконання освітніх і наукових проектів, науково-дослідних робіт, надання послуг за рахунок коштів замовників (за умови рекомендації запиту вченою радою факультету) | 50 годин на всіх авторів –працівників університету |
| 6. | Впровадження результатів наукових розробок (технічний проект, дослідний зразок, серія тощо) | 50 годин на всіх авторів працівників університету |
| 7. | Підготовка рецензій підручників, навчальних посібників, словників, довідників | 50 годин на навчальний рік (визначається завідувачем кафедри) |
| 8. | Участь у фестивалях та конкурсах з музичного мистецтва: | |
| | – міжнародних та всеукраїнських | 50 годин за 1 захід |
| | – обласних та міських | 30 годин за 1 захід |
| 9. | Творча робота: | |
| | – складання вправ інструктивного плану (вправ, етюдів, музичних диктантів, задач для гармонії) | 50 годин за 1 друкований аркуш |
| | – концертні обробки, перекладання, аранжування | 10 годин за 1 сторінку |
| | – оркестровка та інструментування нотних текстів | 10 годин за 1 сторінку |
| | – написання картин на виставки (Національної спілки художників України (Харківська секція), міжнародні, всеукраїнські) | 50 годин за виставку |
| | – підготовка до персональної виставки | 100 годин за виставку |
| | – розшифровка та перекладання музичного матеріалу з аудіо та відео носіїв | 15 годин за один твір |
| | – складання танцювальних комбінацій, розминково-тренувальних та навчально-тренувальних вправ, хореографічних етюдів – створення хореографічної композиції для репертуару творчих колективів | 50 годин на рік 30 годин за одну хореографічну композицію |
| 10. | Виконавська робота: | |
| | – сольний концерт у двох відділеннях з нових творів | 100 годин за концерт |
| | – сольний концерт у двох відділеннях з творів, що виконувалися раніше | 50 годин за концерт |
| | – ансамблевий концерт у двох відділеннях з нових творів | 100 годин за концерт |
| | – ансамблевий концерт у двох відділеннях з творів, що виконувалися раніше | 50 годин за концерт |
| | – підготовка і диригування хором, оркестром народних інструментів, естрадним оркестром з нових творів | 100 годин за концерт |
| | – підготовка і диригування хором, оркестром народних інструментів, естрадним оркестром з творів, що виконувалися раніше – підготовка і проведення лекцій-концертів, | 50 годин за концерт 50 годин за вечір |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-------|---|--|
| | музично-просвітницьких заходів, концерту класу, тематичних вечорів – підготовка і проведення майстер класу | 10 годин на 1 захід |
| 11. | Підготовка хореографічного ансамблю до виховних та концертних заходів: – з новою хореографічною композицією; – зі старою хореографічною композицією | 20 годин за захід 10 годин за захід |
| 12. | Створення хореографічної композиції для репертуару творчих колективів | 30 годин за 1 хореографічну композицію |

IV. Організаційна робота

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-------|--|---|
| 1. | Робота в науково-методичних комісіях Міністерства і науки України, інших міністерств та відомств, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, судової влади: – голова, заступник голови – секретар – член | до 100 годин на навчальний рік 200 годин на навчальний рік 200 годин на навчальний рік 100 годин на навчальний рік |
| 2. | Робота в міжгалузевій акредитаційній комісії Міністерства освіти і науки України | За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік |
| 3. | Робота в експертних комісіях | За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік |
| 4. | Участь у роботі спеціалізованих рад по захисту дисертацій: – голова, заступник – секретар – член | 100 годин на навчальний рік 200 годин на навчальний рік 70 годин на навчальний рік |
| 5. | Участь у роботі Вченої ради вищого навчального закладу: – голова ради, заступник голови – вчений секретар – член ради | 50 годин на навчальний рік 50 годин на навчальний рік 30 годин на навчальний рік |
| 6. | Участь у роботі Виконавчої ради вищого навчального закладу: – голова ради – вчений секретар – член ради | 150 годин на навчальний рік 100 годин на навчальний рік 100 годин на навчальний рік |
| 7. | Участь у роботі вченої ради факультету: – голова ради, заступник голови – вчений секретар – член ради | 50 годин на навчальний рік 40 годин на навчальний рік 20 годин на навчальний рік |
| 8. | Участь у роботі науково-методичної комісії факультету: – голова комісії – член комісії | 75 годин на навчальний рік 50 годин на навчальний рік |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-----------------------------|--|---|
| 9. | Участь у роботі комісії з соціального страхування | 40 годин на навчальний рік |
| 10. | Участь у роботі Первинної профспілкової організації університету | |
| | – голова | 100 годин на навчальний рік |
| | – заступник голови | 80 годин на навчальний рік |
| | – секретар | 60 годин на навчальний рік |
| | – голова комісії | 20 годин на навчальний рік |
| – член комісії | 10 годин на навчальний рік | |
| 11. | Участь у роботі профспілкової організації факультету | |
| | – голова профспілкової організації факультету | 80 годин на навчальний рік |
| | – заступник голови профспілкової організації факультету | 60 годин на навчальний рік |
| | – секретар профспілкової організації факультету | 40 годин на навчальний рік |
| 12. | Участь у засіданні комітету Первинної профспілкової організації університету | 20 годин на навчальний рік |
| 13. | Організація та проведення Всеукраїнських наукових конференцій, семінарів і виставок: | |
| | – голова оргкомітету | 150 годин на навчальний рік |
| | – вчений секретар | 200 годин на навчальний рік |
| – іншим членам оргкомітету | 200 годин на навчальний рік | |
| 14. | Робота з формування наукових збірників: | |
| | – редактор | 50 годин за кожний випуск |
| | – відповідальний секретар | 200 годин на навчальний рік |
| – член редколегії, коректор | 75 годин на навчальний рік | |
| 15. | Організація та проведення наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів, семінарів, виставок, нарад на базі університету та інших установ: | |
| | – голова, заступник голови оргкомітету, керівник секції | 50 годин за кожний захід, але не більше 100 годин на навчальний рік |
| | – секретар оргкомітету, секції | 25 годин за кожний захід, але не більше 50 годин на навчальний рік |
| – іншим членам оргкомітету | 15 годин за кожний захід, але не більше 30 годин на навчальний рік | |
| 16. | Керівництво кафедрою | 100 годин на навчальний рік |
| 17. | Виконання обов'язків секретаря кафедри | 50 годин на навчальний рік |
| 18. | Робота в комісіях з вивчення та перевірки стану освітньої, наукової, методичної, виховної роботи, підготовки рішень вченої ради факультету | до 40 годин на навчальний рік |
| 19. | Виконання обов'язків заступника декана на громадських засадах | 250 годин на навчальний рік |
| 20. | Відповідальний за виховну роботу академічної групи | 200 годин на навчальний рік |
| 21. | Керівництво підготовкою роботи учнів - членів | 20 годин до регіонального етапу |
| | МАН України | 40 годин до Всеукраїнського етапу |

| № з/п | Вид роботи | Норма часу (максимальна кількість годин) |
|-------|---|--|
| 22. | Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою | 40 годин на навчальний рік |
| 23. | Керівництво студентським виконавським колективом | 200 годин на рік |
| 24. | Участь у роботі методичного і наукового семінару | 40 годин на навчальний рік |
| 25. | Участь у роботі журі творчих конкурсів, фестивалів | 50 годин за захід |
| 26. | Участь в організації Всеукраїнських фестивалів, конкурсів, виставок, олімпіад, чемпіонатів | Голова оргкомітету 100 годин за захід Іншим членам оргкомітету 50 годин за захід |
| 27. | Участь у засіданні кафедри | 1 година за кожне засідання |
| 28. | Участь у профорієнтаційній та довузівській підготовці* | Відповідальний від кафедри – до 200 годин на навчальний рік Інші співробітники – до 100 годин на навчальний рік |
| 29. | Участь у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, турнірів, змагань, конкурсів* | 30 годин для одного викладача за один захід |
| 30. | Участь у підготовці та проведенні позанавчальних культурно-просвітніх і культурно-спортивних заходів* | 6 годин для одного викладача за захід |
| 31. | Участь у міжнародних освітніх програмах, грантах тощо* | 50 годин на навчальний рік |
| 32. | Робота з педагогічним колективом шкіл у рамках університетських кафедр* | 30 годин на навчальний рік |
| 33. | Ремонт музичних інструментів (баян, акордеон) | 50 годин на рік |
| 34. | Самопідготовка, вдосконалення технічних навичок (підготовка до концертних виступів) | 50 годин на семестр |
| 35. | Підтримка роботи веб-сайту структурного підрозділу університету (у поточному навчальному році) | 30 годин на місяць |
| 36. | Участь у суддівстві та допомога в організації проведення змагань | 6 годин за кожний захід |
| 37. | Участь у роботі суддівської колегії спортивних змагань | 10 годин за захід |
| 38. | Робота в організаційних комісіях Міністерства молоді та спорту України, участь в організації і проведенні всеукраїнських та обласних змагань: | |
| | – голова | 200 годин на навчальний рік |
| | – секретар | 200 годин на навчальний рік |
| | – член | 100 годин на навчальний рік |
| 39. | Участь в організації обласних і Всеукраїнських чемпіонатів, кубків та першостей | |
| | – голова | 100 годин за захід |
| | – інші члени | 50 годин за захід |

* Визначається деканом факультету (завідувачем кафедри) за фактичними витратами часу

**V. Нормативи з кількості студентів
у лекційному потоці, академічній групі, підгрупі**

| № з/п | Норматив |
|-------|---|
| 1. | Лекційні години розраховуються на потік, який включає всіх студентів одного курсу факультету (факультетів), які вивчають одну і ту ж дисципліну |
| 2. | При проведенні лекційних занять дозволяється поділ студентів, які навчаються за однією спеціальністю, на два чи більше потоки лише при виконанні однієї з умов: <ul style="list-style-type: none"> – наявність різних навчальних програм – різна кількість лекційних годин – кількість студентів на курсі понад 100 осіб |
| 3. | Лекційні заняття з дисциплін фундаментальної, гуманітарної, соціально-економічної та психолого-педагогічної підготовки для студентів освітнього рівня «магістр» усіх спеціальностей проводяться одним потоком в межах факультету |
| 4. | Кількість студентів в одній академічній групі, як правило, складає 25-30 осіб |
| 5. | Заняття організуються для студентів малочисельних академічних груп денної форми навчання: <ul style="list-style-type: none"> – освітнього рівня «бакалавр» з кількістю не більше 4 осіб – освітнього рівня «магістр» з кількістю не більше 2 осіб |
| 6. | Формування академічних груп за освітнім рівнем магістра чисельністю 4-6 осіб допускається винятково у випадку, якщо така кількість студентів передбачена державним замовленням |
| 7. | Кількість студентів у групі (потоці), як правило, для викладання дисципліни вільного вибору студента не може бути меншою за 25 осіб |
| 8. | Семінарські заняття, як правило, проводяться з однією академічною групою. У випадку малої кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі не повинна перевищувати 30 осіб) |
| 9. | Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів у яких, як правило, 13-15 осіб (половина академічної групи). Зменшення чисельності студентів у підгрупах для лабораторних занять допускається тільки у випадках проведення лабораторних занять на спеціалізованому устаткуванні, при експлуатації якого встановлені спеціальні санітарні норми та правила техніки безпеки згідно з паспортом лабораторії (навчального приміщення) |
| 10. | Кількість студентів у групі навчальної секції фізичного виховання складає, як правило, 25 осіб |