

Управління освіти і науки України
Черкаської обласної державної адміністрації
Комунальний вищий навчальний заклад «Корсунь-Шевченківський педагогічний
коледж ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради»



Затверджую
Директор коледжу
Л.М.Семененко
2017р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Норми часу для планування, обліку навчальної
роботи педагогічних працівників Комунального вищого
навчального закладу «Корсунь-Шевченківський
педагогічний коледж ім. Т.Г. Шевченка
Черкаської обласної ради»

Затверджено на
педагогічній раді
педагогічного коледжу
(протокол №1 від
30.08.2017р.)

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 та наказу Міністерства освіти і науки України від 6.11.2015 за № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (Акт узгодження переліку спеціальностей затверджений 11.12.2015 року), наказу Міністерства освіти і науки України №450 від 07.08.2002р., галузевих стандартів підготовки фахівців з початкової та технологічної освіти (ОПП 2010, 2012р.), освітньо-професійних програм спеціальностей 013 Початкова освіта та 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології) та з метою вдосконалення організації праці педагогічних працівників, забезпечення контролю за організацією навчального процесу в педагогічному коледжі Норми часу для планування та обліку навчальної роботи відображені в даному Положенні.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до Норм часу, які є обов'язковими.

Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових годинах, складає навчальне навантаження (720 год на навчальний рік на ставку).

Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними затратами часу. Додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам коледжу встановлюються за їх згодою та погодженням з профспілковим комітетом коледжу з відповідною оплатою згідно із чинним законодавством України.

1. Норми часу

для планування й обліку навчальної роботи

педагогічних працівників Комунального вищого навчального закладу «Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради»

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1.	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2.	Проведення вступних екзаменів до педколеджу		
	- усних	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
	- письмових:		
	а) з української мови: - диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників;	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше двох осіб.

		0,33 години на перевірку однієї роботи	Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників 0,25 год на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних екзаменах до коледжу	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	з окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи
6.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	з окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної

			групи на підгрупи
7.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
8.	Проведення індивідуальних занять	від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни з обдарованими і з невстигаючими на академічну групу: - до 10 відсотків для освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».	час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом
9.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання.	При підготовці до ДПА у формі ЗНО по 30 академічних годин на кожну групу
10.	Проведення екзаменаційних консультацій	вступний екзамен - 2 години на потік (групу); 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	
11.	Перевірка контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	роботу перевіряє і приймає один викладач
12.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 годин на одну роботу	роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу	роботу перевіряє і приймає один викладач
	- ліквідація академічної різниці (переведення з іншого навчального закладу, вступ на 2, 3 курс)	0,33 години за здачу однієї навчальної дисципліни	
	- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	кількість членів комісії – не більше трьох осіб
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	кількість членів комісії – не більше трьох осіб
13.	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
14.	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного студента	
	- у письмовій формі	до 3 годин на академічну групу (диктант – 1 година); 0,50 години на перевірку однієї роботи (диктант 0,33 години на перевірку	

		однієї роботи)	
15.	Проведення державних екзаменів:	0,5 години на одного студента; голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії	Не більше 6 годин на день. Кількість членів комісії - не більше 4 осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб).
	Державна підсумкова атестація загальноосвітньої підготовки:	Відповідно до щорічного наказу Міністерства освіти і науки України та наказу директора коледжу	
16.	Керівництво навчальною і виробничою практикою	Норми часу визначаються нормативними документами з організації практики	
	Початкова освіта		
	Навчальна практика:		
1.	Навчальна (польова) практика з основ природознавства та краєзнавства	30 академічних годин на 1 групу (підгрупу, якщо в академічній групі більше 30 студентів)	
2.	Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі:		
	викладачеві коледжу (консультація, 3 уроки-спостереження, аналіз);	3 академічні години за 1 день спостережень	
	вчителів школи (за аналіз)	15 академічних годин за 5 днів	
3.	Показові уроки і заняття з методик фахових дисциплін, педагогіки, психології:		
	урок, заняття проводить		

	вчитель школи:		
	методистові педколеджу(спостереження, аналіз, звіт);	1 академічна година	
	вчителів школи (за підготовку показового уроку, аналіз).	1 академічна година	
4.	Позашкільна виховна робота (студент-помічник керівника гуртка):		
	- за роботу з групою методисту, викладачу коледжу (організаційне, методичне заняття);	2 академічні години	
	- за роботу з групою методисту педколеджу (екскурсія в РЦДЮТ, планування виховної роботи, ознайомлення з документацією, правилами внутрішнього трудового розпорядку); - керівнику гуртка	2 академічні години 1 академічна година	
5.	Позашкільна та позакласна виховна робота (студент-помічник класного керівника):		
	- методисту педколеджу (консультація, перевірка плану-конспекту заняття та виготовленої наочності, проведення заняття, спостереження за проведенням години дозвілля (спортивно-оздоровчі та інтелектуальні ігри, екскурсії в природу тощо), залікове заняття, аналіз)	III семестр – 2 академічні години (за 1 пробне заняття в семестрі) IV-V семестри – 4 академічні години (за два пробні заняття в семестрі)	
	- вчителю-класоводу (консультація, аналіз)	1 академічна година (за одне пробне заняття)	
6.	Пробні уроки і заняття:		
	- методисту педколеджу (консультація, перевірка плану-конспекту уроку (заняття) та виготовленої наочності, спостереження за проведенням пробного уроку,	3 академічні години	

	аналіз);		
	- вчителів-класоводу (консультація, аналіз).	2 академічні години	
7.	Пробні уроки і заняття з додаткової кваліфікації:		
	- методисту педколеджу (консультація, перевірка плану-конспекту уроку (заняття) та виготовленої наочності, спостереження за проведенням пробного уроку, аналіз);	3 академічні години	
	- вчителю-фахівцю, вихователю ГПД (консультація, аналіз).	2 академічні години	
8.	Практика в літніх оздоровчих таборах		
	За підготовку та проведення табірної збори; керівництво практикою в літніх оздоровчих таборах (спостереження, письмовий аналіз та перевірка документації студента-практиканта під час практики на базі практики	4 години – керівнику академічної групи 3 години – викладачу Не більше 4-х годин на одного студента	
	За перевірку документації за підсумками практики в ЛОТ	1 година за одного студента	
9.	Безперервна практика:		
	За керівництво безперервною практикою студентів (спостереження, письмовий аналіз та перевірку документації студента практиканта під час практики на базі практики)	Методистам не більше 4-х академічних годин на одного студента Вчителям базових шкіл – не більше 2 годин за одного студента	
	перевіряючому документацію: - 1 папка документації студента-практиканта; - складання звіту про проходження безперервної практики групою в цілому	1 академічна година 1 академічна година	
10.	Директорам (заступникам) базових шкіл та палацу дітей		

	і юнацтва: - за організацію педагогічної практики (за 1 навчальний семестр).	0,5 академічної години за кожного практиканта	
	Технологічна освіта		
	Навчальна практика:		
1.	Показові уроки і заняття з методик фахових дисциплін, педагогіки, психології:		
	- урок, заняття проводить вчитель школи:		
	- методистові коледжу(спостереження, аналіз);	1 академічна година	
	- вчителів школи (підготовка показового уроку, аналіз).	1 академічна година	
2.	Навчальні екскурсії (згідно навчальних програм виробничої практики): методистові коледжу за 5 екскурсій (організація екскурсій, проведення екскурсій на виробництві, аналіз, приймання звіту про екскурсію).	20 академічних годин	
3.	Виробнича практика (в майстернях коледжу)	1 година за одну академічну годину	
	Педагогічна практика:		
1.	Педагогічна (пропедевтична) практика:		
	- за роботу з групою методисту, викладачу коледжу (організаційне, методичне заняття);	2 академічні години	
	- за роботу з групою методисту педколеджу (екскурсія в РЦДЮТ, планування виховної роботи, ознайомлення з документацією, правилами внутрішнього трудового розпорядку); - керівнику гуртка	2 академічні години 1 академічна година	
2.	Позашкільна та позакласна виховна робота (студент-помічник класного		

	керівника):		
	- методисту педколеджу (консультація, перевірка плану-конспекту заняття та виготовленої наочності, спостереження за проведенням години дозвілля (спортивно-оздоровчі та інтелектуальні ігри, екскурсії в природу тощо) і залікового заняття, аналіз)	III семестр – 2 академічні години (за 1 пробне заняття) IV-V семестри – 4 академічні години (за два пробні заняття)	
	- вчителю-класоводу (консультація, аналіз)	1 академічна година (за 1 пробне заняття)	
3.	Практика з додаткової кваліфікації (пробні уроки та виховні заняття і ГПД):		
	- методисту педколеджу (консультація, перевірка плану-конспекту заняття та виготовленої наочності, спостереження за проведенням залікового заняття, аналіз);	3 академічні години	
	- вчителю класу, вихователю ГПД (консультація, аналіз).	2 академічні години	
4.	Пробні уроки і заняття по спеціальності:		
	- трудове навчання та технології: методисту педколеджу (консультація, спостереження за двома пробними уроками, аналіз; консультація, спостереження за 1 уроком технологій, аналіз);	4 академічні години за проведені одночасно 2 роки (пара) трудового навчання; 3 академічні години за 1 урок технологій;	
	- вчителю школи (консультація, аналіз);	2 академічні години	
	- креслення, інформатика, фізична культура: методисту педколеджу (консультація, спостереження, аналіз);	3 академічні години,	
	- вчителю школи (консультація, аналіз);	2 академічні години	
5.	Практика в літніх оздоровчих таборах		
	За керівництво практикою в літніх оздоровчих таборах	Не більше 4-х академічних годин за	

	(спостереження, письмовий аналіз та перевірка документації студента-практиканта під час практики на базі практики	одного студента	
	За перевірку документації за підсумками практики в ЛОТ	1 година за одного студента	
6.	Безперервна практика:		
	За керівництво безперервною практикою студентів (спостереження, письмовий аналіз та перевірку документації студента практиканта під час практики на базі практики)	Методиста не більше 4-х академічних годин за одного студента Вчителям базових шкіл – не більше 2-х годин за одного студента	
	перевіряючому документацію : - 1 папка документації студента-практиканта; - складання звіту про проходження безперервної практики в цілому групою.	1 академічна година за 1 студента 1 академічна година за групу	
7.	Директорам (заступникам) базових шкіл та палацу дітей і юнацтва: - за організацію педагогічної практики (за 1 навчальний семестр).	0,5 академічної години за кожного практиканта	

2. Дане Положення затверджує переліки основних видів методичної й організаційної роботи педагогічних працівників. Вказані переліки мають орієнтовний характер і за рішенням предметних (циклових) комісій можуть доповнюватися певними видами роботи, які виконуються викладачами.

Методична та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів. Обсяг методичної та організаційної роботи, виражений в облікових годинах, не входить у навчальне навантаження викладачів, а враховується у загальній тривалості їх робочого часу, який становить не більше 1548 годин на одну ставку на навчальний рік. Тривалість робочого часу викладачів визначається на навчальний рік, виходячи із середньо тижневої тривалості 36 годин з урахуванням часу на відпустки і святкові дні.

Перелік основних видів методичної роботи педагогічних працівників Комунального вищого навчального закладу «Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради»

№ з/п	Назва виду роботи
1.	Підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів.
2.	Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників (для педагогічних працівників).
3.	Розробка навчальних планів; навчальних програм; робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.
5.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін.
6.	Складання екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю.
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм/, стендів, слайдів тощо).
8.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.
9.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.
10.	Підготовка концертних програм та персональних художніх виставок.

Перелік основних видів організаційної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Назва виду роботи
1.	Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.
2.	Робота в Державній акредитаційній комісії, експертних і фахових радах.
3.	Робота в експертних комісіях ВАК.
4.	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій.
5.	Робота в науково-методичних і науково-технічних радах і комісіях вищого навчального закладу та його структурних підрозділів.
6.	Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів.
7.	Робота з видання наукових і науково-методичних збірників.
8.	Виконання обов'язків заступника директора з навчальної роботи, заступника завідувача відділення на громадських засадах.
9.	Участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора академічної групи.
10.	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою.
11.	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді.
12.	Участь у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад.
13.	Участь в організації та проведенні поза навчальних культурно-спортивних заходів.

Положення із змінами та доповненнями:

Заступник директора з навчальної роботи – Рибченко С.М.

Завідуюча виробничою практикою – Семоненко Н.О.

Методист коледжу – Савченко М.В.