



**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



Борис ІВНЄВ

30 серпня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення норм часу педагогічного навантаження
для педагогічних та науково-педагогічних працівників
Приватного вищого навчального закладу
«Київський медичний університет»**

Схвалено Вченою радою
ПВНЗ «Київський медичний
університет»
(протокол № 1 від 30.08.2023)

Введено в дію наказом
від 30.08.2023 №244/1

Київ 2023

Загальні положення

Положення про встановлення норм часу педагогічного навантаження для педагогічних та науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» (далі Положення) визначає організацію планування та обліку норм педагогічного навантаження, а також обсяги часу, що передбачаються на його проведення відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 та Закону України "Про вищу освіту" №1556-VII від 01.07.2014 р.

Положення розроблено відповідно до чинних нормативно-правових актів України, що регулюють питання планування та обліку навчальної роботи у закладах вищої освіти.

Чисельність педагогічних/науково-педагогічних працівників Університету визначається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності».

Принцип визначення навчального навантаження педагогічних/науково-педагогічних працівників підготовчого відділення з правом підготовки іноземних громадян до вступу у заклади вищої освіти регламентується відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 12.02.2007 р. № 44 «Про встановлення тривалості роботи та педагогічного навантаження для окремих категорій працівників закладів та установ соціального захисту населення».

Відповідно до наказу МОЗ України від 22.06.2021 р. №1254 «Про затвердження Положення про інтернатуру» та наказу МОЗ від 16.03.2022 р. №493 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 22 червня 2021 року № 1254», підготовка лікарів і фармацевтів/провізорів в інтернатурі проводиться за індивідуальними навчальними планами, розробленими на підставі типових примірних програм підготовки в інтернатурі.

Тривалість освітньої частини навчання в інтернатурі на кафедрах закладів вищої освіти та практичної частини в інтернатурі на базах стажування в базових закладах та установах охорони здоров'я регламентується наказом МОЗ України від 22.06.2021 р. №1254 «Про затвердження Положення про інтернатуру» та наказу МОЗ від 16.03.2022 р. №493 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 22 червня 2021 року № 1254».

Норми Положення розроблено з урахуванням того, що основними завданнями діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі Університет) є:

- удосконалення змісту та технологій навчання, інтеграція навчальної та наукової роботи;
- забезпечення прозорості навчального процесу, його гнучкості,

- підвищення інформованості осіб, які навчаються;
- підвищення результативності навчального процесу;
- забезпечення високої якості освітнього процесу та професійної мобільності випускників закладів вищої освіти на ринку праці.

Особливості встановлення норм часу педагогічного навантаження для викладачів кафедр університету

Навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету становить, як правило, 600 годин на навчальний рік, 300 годин на навчальний семестр.

Планове річне навантаження педагогічного/науково-педагогічного працівника може бути збільшене відповідно до виробничої необхідності за заявою науково-педагогічного працівника.

Норми часу з таких видів навчальної та методичної роботи, як читання лекцій, проведення практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять і консультацій, відпрацювання практичних занять обліковуються в академічних годинах (одна академічна година - 45 хвилин).

Виконання навчальної роботи педагогічними/науково-педагогічними працівниками фіксується в журналах обліку відвідувань занять здобувачами освіти та інших облікових документах.

Планування навчальної та методичної роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників здійснюються директором з питань освіти (далі ДПО) не пізніше, ніж за два місяці до початку нового навчального року на підставі затверджених рішенням Вченої ради Університету навчальних планів і програм підготовки фахівців з урахуванням кількості осіб, які навчаються, кількості лекційних потоків та навчальних груп, наказу про закріплення освітніх компонентів за кафедрами на навчальний рік, а також норм часу для планування й обліку роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників.

При проведенні розрахунків навчального навантаження педагогічних/науково-педагогічних працівників враховуються такі показники:

- кількість здобувачів освіти (студентів, слухачів, інтернів, аспірантів, слухачів підготовчого відділенні) в академічній групі;
- кількість здобувачів освіти (студентів, слухачів, інтернів, аспірантів, слухачів підготовчого відділенні) у лекційному потоці за одним напрямом підготовки (до 120 здобувачів освіти на 1-му лекційному потоці).

Деканатом факультету (науковим відділом) формуються академічні групи студентів (слухачів, аспірантів) відповідно:

- 30-34 студентів (слухачів, аспірантів) при проведенні семінарських занять;

- 15-17 студентів (слухачів, аспірантів) при проведенні практичних занять для студентів (слухачів, аспірантів) денної/вечірньої форми здобуття освіти;
- 20-30 студентів (слухачів, аспірантів) при проведенні практичних занять для студентів фармацевтичного факультетів заочної форми здобуття освіти.

Примітки:

*- у випадку виробничої необхідності, з метою виконання Кодексу законів про працю України, за розкладом занять та відповідно до педагогічного навантаження з позначкою «е.» проведення практичних занять відбувається у 2-х групах одночасно;

** - перескладання незадовільних оцінок, пропущених занять та оцінок семестрових форм контролю оплачується згідно подання завідувача кафедри у встановленому в Університеті порядку.

Завідувач кафедри надає до директорату з питань освіти:

- силабус та курикулум освітніх компонентів на поточний навчальний рік до початку семестру (за формами, які розміщені на сайті ДПО за посиланням <https://drive.google.com/file/d/1eCb3he08whdVpDaD6lLVjo4gJLZAEw2N/view>; https://drive.google.com/file/d/1mBQhTcH6Zans4vcW3RjEJ6QsJpata_KN/view), та розроблені відповідно до затверджених та погоджених в установленому порядку робочих навчальних планів;
- розподіл педагогічного навантаження (закріплення викладачів за групами) не пізніше ніж за три дні до початку кожного навчального семестру відповідного навчального року в електронному вигляді шляхом заповнення електронних таблиць «Розподіл та звіти педагогічного навантаження»;
- зведені обсяги розподілу навчальної роботи між педагогічними/науково-педагогічними працівниками кафедри до 10 вересня;
- звіти про фактично виконану навчальну роботу педагогічними/науково-педагогічними працівниками впродовж 10 днів після дати завершення навчального семестру за освітніми компонентами та академічними групами;
- звіти про фактично виконану навчальну роботу педагогічними/науково-педагогічними працівниками за навчальний рік за освітніми компонентами до 01 липня поточного року.
- щомісяця завідувачі кафедр надають інформацію до директорату з питань освіти та відділу кадрів щодо виконання педагогічними та науково-педагогічними працівниками педагогічного навантаження.

Графік робочого часу педагогічного/науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій,

розкладом або графіком контрольних заходів тощо. Педагогічний/науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

На підставі отриманого педагогічного навантаження від директорату з питань освіти, завідувач кафедри здійснює розподіл навчальної роботи між педагогічними/науково-педагогічними працівниками кафедри, що обліковується.

Щорічно, наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання педагогічними/науково-педагогічними працівниками планового педагогічного навантаження. Завідувач кафедри складає звіт про виконання педагогічної/науково-педагогічної діяльності кафедри за навчальний рік за встановленою формою та надає його до директорату з питань освіти до 01 липня поточного року.

Особливості встановлення норм часу педагогічного навантаження для викладачів підготовчого відділення

Підготовче відділення з правом підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства до вступу у заклади вищої освіти є основним організаційним і навчальним структурним підрозділом Університету, що здійснює денну підготовку іноземних громадян та осіб без громадянства до вступу у заклади вищої освіти України. Навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників підготовчого відділення становить 600 годин на навчальний рік.

Завідувачу підготовчого відділення здійснювати формування академічних груп слухачів підготовчого відділення наступним чином:

- 8-15 осіб при проведенні лекційних, семінарських та практичних занять відповідно до мови та профілю навчання.

При розподілі педагогічного навантаження слід керуватися робочим навчальним планом, який затверджується ректором Університету. Робочі графіки навчального процесу кожної академічної групи складаються в процесі формування контингенту слухачів та затверджуються завідувачем підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства.

Щомісяця завідувачі кафедр надають інформацію до директорату з питань освіти та відділу кадрів щодо виконання педагогічними та науково-педагогічними працівниками педагогічного навантаження.

Особливості встановлення норм часу педагогічного навантаження для викладачів в інтернатурі

Педагогічне навантаження для педагогічних/науково-педагогічних працівників Університету розраховується для освітньої частини інтернатури відповідно до програми підготовки в інтернатурі, затвердженої в

Університеті.

Завідувач відділу інтернатури здійснює формування лекційних потоків та академічних груп, виходячи з чисельності:

- до 120 інтернів на один лекційний потік;
- до 9 інтернів під час проведення практичних занять (в освітній частині інтернатури);
- до 30 інтернів під час проведення семінарських занять (в освітній частині інтернатури).

Щороку, директор директорату з питань освіти надсилає завідувачам кафедр планове педагогічне навантаження на навчальний рік, яке завідувач кафедри індивідуально розподіляє між педагогічними/науково-педагогічними працівниками кафедри до 20 серпня поточного року.

Прикінцеві положення

На період відрядження, хвороб, тривалістю до двох тижнів, перебування на підвищенні кваліфікації тощо педагогічний/науково-педагогічний працівник звільняється від викладання. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими педагогічними/науково-педагогічними працівниками кафедри згідно з виробничою необхідністю та з урахуванням максимального навчального навантаження. У випадку відсутності педагогічного/науково-педагогічного працівника, який виконуватиме педагогічне навантаження хворого завідувач кафедри залучає у визначеному порядку педагогічних/науково-педагогічних працівників з погодинною оплатою праці. У разі тривалої хвороби особи із педагогічного/науково-педагогічного складу кафедри тривалістю більше двох тижнів, педагогічний/науково-педагогічний працівник, котрий замішує дану особу має право подати службове звернення на додаткову оплату. Після виходу педагогічного/науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне до виробничої необхідності навчальне навантаження.

Перерахунок педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного/науково-педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

**Норми часу для планування й обліку навчальної роботи
педагогічних/науково-педагогічних працівників
ПВНЗ «Київський медичний університет»**

| № з/п | Назва виду навчальної роботи | Норми часу в годинах для обліку навчальної роботи на: | | Примітка |
|---|--|--|---|--|
| | | Навчальну групу | Науково-педагогічного працівника | |
| Навчальна робота (в академічних годинах: 1 акад.год. = 45 хв.) | | | | |
| 1. | Читання лекцій | 1 година за 1 академічну годину | Відповідно до робочих навчальних планів | Як правило на потік |
| 2. | Проведення практичних занять | 1 година на 1 академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину | Відповідно до робочих навчальних планів | Академічна група поділяється на дві підгрупи на стоматологічному факультеті (ОПП «Стоматологія») для проведення занять з практичної підготовки |
| 3. | Проведення семінарських занять | 1 година на 2 академічні групи за одну академічну годину | Відповідно до робочих навчальних планів | |
| 4. | Відпрацювання пропущених занять з поважних причин | 10% від загальної кількості годин практичних занять | | На 1 семестр (на кафедрі) |
| 5. | Перевірка історії хвороби, протоколів, актів | 0,33 год. на 1 студента на 1 роботу | | Історії хвороби мають бути завізовані викладачем академічної групи, з виставленням оцінки |
| 6. | Проведення екзаменаційних консультацій та іспиту (ОСП(К)І) | Відповідальний координатор: 100 хвилин на одну екзаменаційну групу Голова ЕК: 100 хвилин на одну екзаменаційну групу Члени комісії: 100 хвилин на одну екзаменаційну групу Екзаменатори: 10 хвилин на одного студента на іспит на | | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| | | <p>кожну станцію</p> <p>Оператор станції: 10 хвилин на одного студента на іспит на кожну станцію</p> <p>Координатор: 100 хвилин на одну екзаменаційну групу</p> <p>Секретар ЕК: 100 хвилин на одну екзаменаційну групу</p> <p>Технічний секретар: 100 хвилин на одну екзаменаційну групу</p> <p>10 хвилин на одного студента на підготовку до іспиту на кожну станцію</p> <p>10 хвилин на одного студента на передекзаменаційну консультацію (репетиція) на кожну станцію</p> | | |
| 7. | Керівництво та перевірка курсових робіт із фахових навчальних дисциплін | 3 години на курсову роботу, в тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту | | Для ОПП «Фармація, промислова фармація» відповідно до робочих навчальних планів |
| 8. | Проведення екзаменаційних консультацій | 2 години на лекційний потік | | |
| 9. | Проведення семестрових іспитів | 0,33 години на одного студента | Відповідно до робочих навчальних робочих, розкладу занять та списків груп на початок семестру | |
| 10. | Керівництво практикою | 2 години на академічну групу перед проведенням практики 2 години на проведення | Відповідно до графіків проведення виробничої | Години за керівництво практикою надаються викладачам, які є |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------------|---|
| | | заліку одного студента 2 години на академічну групу на один день викладачу кафедри | практики. | керівниками виробничої практики від кафедри |
| 11. | Проведення випускних іспитів (комплексного практично- орієнтованого кваліфікаційного іспиту) | 0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії 10 хвилин на одного студента на кожний освітній компонент, що включено до комплексного- практично орієнтованого кваліфікаційного іспиту | Відповідно до розкладу | Проводиться на ОПП «Фармація, промислова фармація» |
| 12. | Керівництво, консультування рецензування та проведення захисту Магістерської роботи | до 40 год. на одного студента, у т.ч.: по 0,50 год. голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 33,5 год. керівнику і консультантам; до 4 год. рецензентам | | Кількість членів комісії – не більше 4 осіб (як виняток к-сть членів комісії може бути збільшена до 6 осіб). За одним керівником закріплюється до 5 дипломних проектів Магістерська робота є видом атестації студента – альтернативою комплексного практично- орієнтованого іспиту |
| 13. | Проведення атестації щодо присвоєння звання лікаря (фармацевта)- спеціаліста | 6 годин на групу інтернів або групу слухачів циклу спеціалізації на всі випускаючі кафедри зі спеціальності «Стоматологія» та «Фармація», або випускаючу кафедру з інших спеціальностей інтернатури. | | |
| Інші види навчальних робіт, що проводяться зі здобувачами вищої освіти заочної форми навчання | | | | |
| 1. | Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру | Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної | | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | дисципліни на академічну групу: 12% для заочної форми навчання | | |
| 2. | Перевірка і прийом контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи | 0,5 год. на одну роботу для заочної форми навчання | | Роботу перевіряє і приймає один викладач |