

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Вченої ради  
Приватного вищого  
навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»



Т.О. Губанова

**ПОЛОЖЕННЯ**

про організацію навчально-методичної роботи

Розроблено та ухвалено  
на засіданні Вченої ради  
Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»  
Протокол № 19 від «14» грудня 2014 р.

м. Київ, 2014 рік



Робочий час викладача на навчальний рік визначається сумарним обсягом таких окремих видів робіт: навчальна, методична, організаційно-виховна. Облік навчальної роботи викладача здійснюється за фактичними нормами часу, передбаченими тарифікаційним списком.

Усі норми методичної та організаційно-виховної роботи у Коледжі мають орієнтовний характер і за рішенням Вченої ради Коледжу можуть доповнюватись певними видами роботи, які виконуються викладачами. Методична та організаційно-виховна робота планується у відповідні розділи індивідуального плану роботи викладача на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

### **1. Норми часу для планування та обліку навчально-методичної та виховної роботи науково-педагогічних працівників:**







№	Назва виду роботи	Норма часу	Примітка
<b>№</b>			
1.1.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	Лекції читаються науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь, а також, в окремих випадках, за дозволом директора (за поданням науково-педагогічної ради коледжу), іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності. Читання лекцій у групах чисельністю менше п'яти осіб освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" планується в обсязі 50 % від загальної кількості лекційних годин, відведених на вивчення цієї навчальної дисципліни.
1.2.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Проводяться з однією академічною групою
1.3.	Проведення індивідуальних занять	10 % від сумарної кількості лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять обсягу навчального часу, відведеного на	Індивідуальні заняття проводяться за наявності дозволу Вченою радою коледжу про переведення студента на навчання за індивідуальним графіком. Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання.



№	Назва виду роботи	Норма часу	Примітка
1.8.1.	<b>Д</b> - курсовими роботами	4 години на курсову роботу	
1.8.2.	<b>Ж</b> - курсових робіт	1/4 години кожному члену комісії	Кількість членів комісії - 2 особи і науковий керівник. Комісія призначається розпорядженням директора Коледжу. Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання.
1.9.	Проведення семестрового контролю:		Форма проведення заліків та іспитів визначається кафедрою при плануванні навантаження і робочою навчальною програмою.
1.9.1.	<b>З</b> - в усній формі - у письмовій формі	2 години на академічну групу 1/4 години на одну роботу	
1.9.2.	<b>І</b> - в усній формі - у письмовій формі	1/3 години на одного студента до 3 годин на академічну групу, потік, а також 1/3 години на перевірку однієї роботи	Не більше шести годин на академічну групу
1.10.	Перескладання іспитів, складання академічної різниці	1/4 години на одного студента	Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання.
1.11	Участь у роботі приймальної комісії коледжу	200 годин на рік	Зараховується до навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання
1.12.	Проведення: випускних іспитів доузівської підготовки; вступних іспитів до вищих навчальних закладів;		Проводиться у випадках, передбачених правилами прийому до Фінансово-правового Коледжу, та зараховується по факту виконання у навчальному році, наступному після проведення іспитів.
1.12.1.	- усного	1/4 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб
1.12.2.	- творчий конкурс	до 3 годин для проведення творчого конкурсу на потік (групу) вступників; 1/2 години на	

№	Назва виду роботи	Норма часу	Примітка
1.12.3.	- тестування	перевірку однієї роботи до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників; 1/4 години на перевірку однієї роботи	
1.14.	Керівництво навчальною і виробничою практикою:		Академічна група може бути розділена на 2 або 3 підгрупи рішенням директора в залежності від кількості об'єктів практики та умов техніки безпеки.
1.14.1.	- навчальною практикою, що проводиться з відривом від навчальних занять (перевірка звітів та прийняття заліку);	6 годин за робочий день на одну групу;	
1.14.2	- навчальною практикою, що проводиться без відриву від навчальних занять (перевірка звітів та прийняття захисту);	2 години за робочий день на одну групу;	
1.14.3.	- виробничою або переддипломною практикою, перевірка звітів, прийняття захисту;	1 година на тиждень на кожного студента;	
1.15.	Відповідальні за загальне керівництво практикою на базах практики	6 години на 1 день практики	
1.16.	Керівництво самостійною роботою студентів	до 20% від лекційних, семінарських та до 10 % від практичних та лабораторних занять по кожній дисципліні окремо, запланованих науково-педагогічному працівнику, але не більше 6 годин на одного науково-	Графіки роботи науково-педагогічних працівників розробляються кафедрою та затверджуються директором Коледжу




№	Назва виду роботи	Норма часу	Примітка
		директором в залежності від обсягу та складності роботи керівника і консультанта	
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"	до 16 годин керівнику і консультантам	За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів).
1.19.2.	   		
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"	до 2 годин на одну роботу (проект)	
 			
1.20.	Підготовка до друку підручників, навчальних посібників (у тому числі електронних), описів лабораторних робіт, методичних вказівок, збірок завдань, іншої навчально-методичної літератури, електронних підручників	20 годин за один друкований аркуш або 40000 знаків (на всіх співавторів разом).	Зараховуються у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році після виходу з друку відповідної праці. У випадку великих за обсягом видань може зараховуватись до навантаження впродовж 3 років після їх опублікування.
1.21.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів, статей, надісланих до редакцій вітчизняних і міжнародних журналів тощо (за офіційними запитам та внутрішньокафедральні)	2 години за один друкований аркуш або 40000 знаків	Зараховуються до навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання. Виконання робіт підтверджується довідкою.
1.22.	Підготовка конспекту з дисципліни, яка вводиться вперше:		Зараховується у навантаження науково-педагогічного працівника у наступному навчальному році за фактичне виконання, підтверджується довідкою.
	- з нормативної	2 години на 1	





## 2. Нормативи кількості студентів в лекційному потоці, академічній групі, підгрупі:

2.1.	Кількість студентів в одній академічній групі, як правило, складає 25 осіб. Чисельність груп для лекційних і семінарських занять, підгруп для практичних і лабораторних занять не може бути меншою за 7 осіб. 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).	
2.2.	Практичні заняття, заняття з іноземних мов проводяться з підгрупами, кількість студентів в яких, як правило, 10-13 осіб (половина академічної групи), заняття зі східних мов – з підгрупами 7-10 осіб (до третини академічної групи).	
2.3.	Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів в яких, як правило, 7-10 осіб (до третини академічної групи).	
2.4.	Кількість студентів навчальної групи навчальної секції фізичного виховання складає 10-15 осіб. Кількість студентів навчальної групи навчальної секції фізичної реабілітації складає 8-12 осіб. Кількість студентів навчальних груп навчальної секції спортивного виховання визначається відповідно до їх спортивної кваліфікації та складає: навчально-тренувальної групи 10-15 осіб; групи спортивного вдосконалення 8-12 осіб; групи вищої спортивної майстерності 2-6 осіб. Для навчальних груп з ігрових видів спорту кількість студентів відповідно складає: 16-20 осіб, 14-18 осіб, 12-16 осіб.	



	завідувач кафедри	70 год.
3.4 <sup>a</sup>	При зарахуванні науково-педагогічних працівників за сумісництвом встановити мінімальний обсяг лекційних занять в обсязі (годин) не менше*:	
	посада	0,25 ставки
	доцент	18
	професор	25
	завідувач кафедри	18
3.5	Семестрове аудиторне навантаження науково-педагогічного працівника (штатного чи сумісника), як правило, не може бути меншим за 20% від його річного аудиторного навантаження, за винятком проходження стажування, планових довготривалих наукових відряджень, творчих відпусток тощо.*	
3.6.	Аудиторні заняття це – лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, передекзаменаційні консультації (консультації перед семестровими і державними іспитами) та семестрові іспити.	

#### 4. Перелік основних видів методичної, наукової, організаційної і виховної роботи науково-педагогічних працівників, яка фіксується в індивідуальному плані роботи:

4.1.	Розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.
4.2.	Розробка засобів діагностики для поточного і підсумкового контролю знань.
4.3.	Розробка інтерактивних методів навчання (майстер-класів, кейсів, ділових і рольових ігор, ситуаційних комп'ютерних вправ), спрямованих на формування комунікативних, професійних та інформаційних компетенцій фахівців.
4.4.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін.
4.5.	Підготовка практикумів; складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю.
4.6.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).
4.7.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.
4.8.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.

#### G Z m d h \ Z j h [ h I Z

4.9.	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: науково-технічний звіт, наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях; тези доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших).
4.10.	Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, словників, довідників.
4.11.	Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою: наукової статті, заявки на видачу охоронних документів, доповіді на конференцію.

#### H j ] Z g • a Zp • c gb o h h g I Z I Z

4.12.	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді.
4.13.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів.