

Тернопільська обласна рада  
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради академії  
від 31.08 2021 р., протокол  
№ 1

Голова [підпис] В. БЕНЕРА



Введено в дію наказом № 125  
від 09 2021р.  
Ректор [підпис] А. ЛОМАКОВИЧ

**Положення**  
**про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка**

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського  
самоврядування

[підпис] І. Шманько

« 31 » 08 2021 р.

Голова профспілкової організації  
судентів

[підпис] А. Заблоцький

« 31 » 08 2021 р.

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Положення) визначає організацію планування та обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів діяльності науково-педагогічних працівників і поширюється на всіх науково-педагогічних працівників академії.

1.2. Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про вищу освіту» (ст. 50, 51, 56) і частини першої Перехідних положень Закону України «Про вищу освіту», «Про внесення змін до Закону України «Про вищу освіту» щодо формування штатного розпису вищих навчальних закладів» № 2281а від 03.07.2015 р., постанови КМУ № 1134 від 17.08.2002 р. «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності», наказів МОН України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» № 450 від 07.08.2002 р., «Про особливості формування навчальних планів на 2015/2016 навчальному році» № 47 від 26.01.2015 р.; Статуту академії, Колективного договору академії, Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, та інших нормативно-правових актів.

1.3. Положення набирає чинності після затвердження Вченою радою академії.

## **2. Планування робочого часу**

2.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу); регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Кодексом законів про працю України.

2.2. Робочий час включає час виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків і становить 1548 год. на рік.

2.3. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника є основним документом, який визначає організацію його діяльності впродовж навчального року. Для проведення узагальненого обліку роботи науково-педагогічний працівник після завершення навчального семестру подає зав. кафедрою звіт про виконану роботу за розділами індивідуального плану. Підсумки виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників заслуховуються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів і

ректорату та враховуються при формуванні рейтингу викладачів академії й укладанні контракту на новий термін.

2.4. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника становить 600 годин.

2.5. Орієнтовні межі навчального навантаження науково-педагогічних працівників залежно від займаної посади становлять: навчальної роботи – від 32 до 38 % робочого часу; методичної роботи – від 15 до 35%; наукової – від 15 до 35%; організаційної – від 10 до 30 %; інших видів діяльності – від 0 до 20%.

#### **Орієнтований розподіл робочого часу за видами роботи**

Посада НПП	Навчальна		Методична		Наукова		Організаційна		Додаткові відмінності	
	%	години	%	години	%	години	%	години	%	години
Завідувач кафедру	<b>32-38</b>	500-600	<b>15-35</b>	232-542	<b>15-35</b>	232-542	<b>10-30</b>	155-464	<b>0-20</b>	0-310
Професор	<b>32-38</b>	500-600	<b>15-35</b>	232-542	<b>15-35</b>	232-542	<b>10-30</b>	155-464	<b>0-20</b>	0-310
Доцент	<b>35-38</b>	550-600	<b>15-35</b>	232-542	<b>15-35</b>	232-542	<b>10-30</b>	155-464	<b>0-10</b>	0-155
Старший викладач	<b>38</b>	590-600	<b>15-35</b>	232-542	<b>15-35</b>	232-542	<b>10-30</b>	155-464	<b>0-10</b>	0-155
Асистент	<b>38</b>	590-600	<b>15-35</b>	232-542	<b>15-35</b>	232-542	<b>10-30</b>	155-464	<b>0-10</b>	0-155

### **III. Планування та облік навчального навантаження**

3.1. Основними нормативними документами, що визначають обсяги навчального навантаження науково-педагогічних працівників, є навчальний та робочий навчальний плани.

3.2. Обсяг навчальної роботи викладачів в облікових годинах складає їх навчальне навантаження, яке визначається для конкретного науково-педагогічного працівника (у межах мінімального та максимального). Підставою для планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників є дані для розрахунку обсягу навчальної роботи відповідно до робочих навчальних планів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання, на основі яких кафедри формують обсяги навчальної роботи на наступний навчальний рік.

3.3. Відповідність спеціальності викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни згідно з вимогами МОН України.

3.4. Читання лекцій рекомендується планувати тільки науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. В окремих випадках (за наказом ректора) – іншими висококваліфікованими фахівцями (старшими викладачами, викладачами), які мають досвід навчально-методичної та практичної роботи. Лекції проводяться з потоком (можливе формування лекційних потоків із академічних груп різних спеціальностей за умови однакової кількості годин із навчальних дисциплін) або в складі академічної групи.

3.5. При роботі на частку ставки (або понад ставку) загальний обсяг навантаження науково-педагогічного працівника обчислюється пропорційно до величини ставки.

3.6. Науково-педагогічним працівникам, які залучаються до педагогічної роботи на умовах внутрішнього або зовнішнього сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується з розрахунку середньотижневої тривалості годин із пропорційним зменшенням максимального та мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження та інших видів роботи.

3.7. На період відрядження, хвороби, підвищення кваліфікації чи творчої відпустки науково-педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження або його частини. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри за рахунок зменшення їм на цей період обсягу методичної, наукової та організаційної роботи.

3.8. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом контрольних заходів та іншими видами роботи, передбаченими його індивідуальним планом.

3.9. Види навчальної роботи науково-педагогічного працівника відповідно до його посади встановлюються академією за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

3.10. Розрахунок навчального навантаження проводиться відповідно до норм часу, затверджених нормативними документами. Норми часу для розрахунку обсягу навчальної роботи є обов'язковими, змінювати які або додавати інші є недопустимим.

3.11. Визначено такі норми часу для планування і обліку навчальної роботи:

№	Види роботи	Норми часу	Примітка
<b>Аудиторні заняття</b>			
1	Лекційні заняття	1 год. за 1 академічну год. на потік або групу	Лекції читаються науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. В окремих випадках (за наказом ректора) – іншими висококваліфікованими фахівцями (старшими викладачами, викладачами), які мають досвід навчально-методичної та практичної роботи.

			Лекції проводяться з потоком (можливе формування лекційних потоків із академічних груп різних спеціальностей за умови однакової кількості годин із навчальних дисциплін) або в складі академічної групи.
2	Семінарські заняття	1 год. за 1 академічну год. на групу	Проводиться з однією академічною групою. У випадку малокомплектних академічних груп допускається зведення двох і більше академічних груп для проведення семінарського заняття зі спільних навчальних дисциплін при однаковій кількості аудиторних годин.
3	Практичні заняття	1 год. за 1 академічну год. на групу (підгрупу)	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного здобувача з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності. У випадку малокомплектних академічних груп допускається зведення двох і більше академічних груп для проведення практичного заняття зі спільних навчальних дисциплін при однаковій кількості аудиторних годин.
4	Лабораторні заняття	1 год. за 1 академічну год. на підгрупу	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного здобувача з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності. У випадку малокомплектних академічних груп допускається зведення двох і більше академічних груп для проведення лабораторного заняття зі спільних навчальних дисциплін при однаковій кількості аудиторних годин.
5	Індивідуальні заняття з музичних дисциплін	1 год. за 1 академічну год.	Денна, заочна форми навчання: – Основний музичний інструмент, постановка голосу, хорове диригування – 1 академічна година на 1 здобувача; – Додатковий музичний інструмент – 1 академічна година на 2 здобувачів; – Виконавська майстерність з фаху – 1 академічна година на 1 здобувача.
6	Засоби семестрового контролю		
-	екзамени:		
	<i>в усній формі</i>	0,33 год. на 1 здобувача	Не більше 6 год. на день.
	<i>в письмовій формі</i>	2 год. на академічну групу для написання екзамену, а також 1/5 год. на перевірку однієї роботи	Не більше 6 год. на день.

-	проведення консультацій перед семестровим екзаменом	-	Здійснюється за рахунок роботи в другу половину дня. Планується у розділі «Методична робота» індивідуального плану викладача.
-	заліки	-	Здійснюється за рахунок роботи у другу половину дня. Включається у розділ «Методична робота» індивідуального плану викладача.
-	курсів роботи	3 год. на 1 здобувача	Керівництво курсовими роботами здійснюється науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. В окремих випадках (за наказом ректора) – іншими висококваліфікованими фахівцями (старшими викладачами, викладачами), які мають досвід навчально-методичної та практичної роботи. За одним керівником закріплюється до 10 курсових робіт. Керівництво понад цієї кількості робіт планується в другу половину дня у розділі «Наукова робота» індивідуального плану викладача.
7	Кваліфікаційні роботи:		
	<i>бакалаврська робота</i>	10 год. на 1 роботу	Керівництво бакалаврськими роботами здійснюється науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. За одним керівником закріплюється до 8 бакалаврських робіт. Керівництво понад цієї кількості робіт планується в другу половину дня у розділі «Наукова робота» індивідуального плану викладача (за кожну бакалаврську роботу – 10 год. та за її рецензування – 2 год.).
	<i>магістерська робота</i>	8 год. на 1 роботу на семестр	Керівництво магістерськими роботами здійснюється науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. За одним керівником закріплюється до 5 магістерських робіт щорічно. Керівництво понад цієї кількості робіт планується в другу половину дня у розділі «Наукова робота (8 год. на семестр на кожну роботу та її рецензування – 4 год.).
8	Проведення підсумкової атестації випускників	0,5 год. на 1 здобувача голові та кожному члену ЕК	Не більше 6 год. на день. Кількість членів екзаменаційної комісії (голова, члени ЕК, екзаменатори) не більше 4 осіб.
9	Проведення консультацій перед підсумковою атестацією	2 год. на потік з кожної навчальної дисципліни, яка входить до програми ПА	Проводяться з академічною групою або з потоком.
10	Перевірка контрольних робіт	-	Перевірка контрольних робіт (1/5 год. на 1 роботу) планується в другу половину дня у

	(заочна форма навчання)		розділі «Методична робота».
11	Керівництво здобувачами наукового ступеня доктора філософії	50 год. на 1 аспіранта щороку	–
12	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 год. для кожного викладача, який бере участь у поході (10 осіб на 1 викладача)	Планується викладачам фізичного виховання не більше 20 год. в тиждень.
13	Керівництво навчальною і виробничими практиками	–	Норми часу визначаються нормативними документами з організації практики (відповідно до окремого наказу та встановленого кошторису).

3.12. Нормативи чисельності здобувачів в академічній групі / підгрупі зі всіх спеціальностей за денною та заочною формами навчання становлять:

- за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти – не менше 10 осіб;
- за другим (магістерським) рівнем вищої освіти – не менше 5 осіб.
- за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти – не менше 5 осіб.

3.13. Академічні групи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти із чисельністю здобувачів вищої освіти меншою, як передбачено п. 3.12., вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм навчання становить:

- для малокомплектних груп чисельністю 5-9 осіб – 50% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 4 особи – 40% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 3 особи – 30% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 2 особи – 20% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 1 особа – 10% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.;

3.14. Академічні групи другого (магістерського) рівня вищої освіти із чисельністю здобувачів меншою, як передбачено п. 3.12., вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм навчання становить:

- для малокомплектних груп чисельністю 4 особи – 40% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 3 особи – 30% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 2 особи – 20% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 1 особа – 10% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.;

3.15. Академічні групи третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти із чисельністю аспірантів меншою, як передбачено п. 3.12., вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм навчання становить:

- для малокомплектних груп чисельністю 4 особи – 40% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 3 особи – 30% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 2 особи – 20% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 1 особа – 10% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.

3.16. Кількість здобувачів у групі / потоці для викладання дисциплін вільного вибору:

- дисциплін циклу загальної підготовки – не менше 20 осіб; для проведення лабораторних занять з урахуванням особливостей вивчення окремих дисциплін та безпеки життєдіяльності – не менше 10 осіб;

- дисциплін циклу професійної підготовки – не менше 10 осіб (для малокомплектних груп відповідно п.п. 3.12.– 3.15.).

#### **IV. Планування та облік методичної, наукової, організаційної та інших видів роботи**

4.1. Обсяг методичної, наукової, організаційної та інших видів роботи не входить у навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, а враховується у загальну тривалість їх робочого часу (1548 год.).

4.2. Переліки основних видів методичної, наукової та організаційної роботи мають орієнтовний характер і можуть доповнюватися певними видами роботи, які виконуються науково-педагогічними працівниками.

4.3. Норми часу для планування та обліку методичної, наукової, організаційної та інших видів роботи наведено у додатках 1, 2.



## РОЗПОДІЛ РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

## II. Основні види методичної роботи (орієнтовно 15-35%, 232-542 годин на рік)

№ з/п	Основні види методичної роботи	К-сть год.
1	Участь у розробці <b>навчального</b> плану та <b>робочого навчального</b> плану спеціальності	<b>30</b>
2	Розробка робочих <b>програм навчальних дисциплін</b> (3-4 кредити, 5-8 кредитів, 9 і більше кредитів); за одну РПНД (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском)	<b>15/20/25</b>
3	Розробка <b>силабусів освітніх компонентів</b> (за кожен)	<b>15</b>
4	Розробка та оприлюднення електронного курсу навчально-методичного забезпечення ОК на освітній платформі <b>Moodle</b> або іншій освітній платформі (3-4 кредити /5-8 кредитів /9 і більше кредитів):	<b>30/40/50</b>
	- навчального контенту навчальної дисципліни ( <b>конспекти лекцій, презентації</b> )	
	- планів <b>семінарських, практичних, лабораторних</b> занять	
	- завдань для <b>самостійної роботи студентів, ІНДЗ</b>	
	- <b>екзаменаційних білетів, тестів</b> для підсумкового контролю, <b>білетів чи тестів</b> до підсумкової атестації з навчальної дисципліни	
	- <b>питань, задач, завдань</b> або <b>кейсів</b> для поточного контролю	
	- тематики курсових, бакалаврських, магістерських робіт	
5	Оновлення та доповнення електронного курсу навчально-методичного забезпечення ОК на освітній платформі <b>Moodle</b> або іншій освітній платформі (3-4 кредити /5-8 кредитів /9 і більше кредитів)	<b>15/20/25</b>
6	Проведення навчальних <b>занять у малокомплектних групах</b> , винесених за межі картки педагогічного навантаження НПП (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття, екзамени, заліки, перевірка документації педагогічної практики)	Індивідуально для кожного НПП
7	Розробка <b>програм вступних випробувань; білетів чи тестів</b> (на одну навчальну дисципліну)	<b>20</b>
8	Проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік	<b>50</b>
9	<b>Аранжування музичного твору</b> для хору або ансамблю, <b>написання інструментовки</b> для оркестру або оркестрової групи (за кожен твір)	<b>15</b>

### III. Основні види наукової роботи (орієнтовно 15-35%, 232-542 годин на рік)

№ з/п	Основні види наукової роботи	К-сть год.
1	<b>Наукова публікація</b> у періодичному виданні, яка включена до наукометричних баз <b>Scopus, Web of Science, Core Collection</b>	<b>200</b>
2	<b>Наукова публікація</b> у наукових виданнях, включених до переліку наукових <b>фахових видань</b> України.	<b>100</b>
3	Наукова публікація в індексованому <b>зарубіжному періодичному виданні</b> .	<b>80</b>
4	Публікація <b>наукової статті</b> в інших періодичних виданнях / збірниках матеріалів науково-практичних конференцій.	<b>50</b>
5	Публікація <b>тез</b> у <b>зарубіжному</b> збірнику наукових праць.	<b>40</b>
6	Публікація <b>тез</b> у вітчизняному <b>збірнику наукових праць</b> .	<b>30</b>
7	Апробаційна та/або науково-популярна, та/або консультаційних (дорадчих), та/або науково-експертна публікація з наукової або професійної тематики	<b>35</b>
	Отримання <b>сертифікату, диплому про участь у науковій конференції</b> (симпозіумі, конгресі, семінарі), проведеної в країні, яка входить до ОЕСР та /або ЄС.	<b>20</b>
8	Отримання наукового патенту на винахід або <b>п'яти деклараційних патентів</b> на винахід чи корисну модель	<b>100</b>
9	Отримання <b>свідчення про реєстрацію авторського права</b> на твір	<b>30</b>
10	Видання підручника чи навчального посібника, словника, довідника (включаючи електронні) або монографії (загальним обсягом не менше 5 авторських аркушів) / в тому числі у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авторського аркуша на кожного співавтора), рекомендованих Вченою радою академії.	<b>200 /70</b>
11	<b>Перевидання</b> підручника чи навчального посібника, словника, довідника (включаючи електронні) або монографії (загальним обсягом не менше 5 авторських аркушів) / в тому числі у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авторського аркуша на кожного співавтора), рекомендованих Вченою радою академії.	<b>100/35</b>
12	<b>Рецензування</b> підручника, навчального посібника, словника, довідника, монографії /фахової статті.	<b>20/10</b>
13	Видання навчально-методичного посібника / посібника для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання / конспектів лекцій / практикумів / методичних вказівок / рекомендацій, інших друкованих навчально-методичних праць, рекомендованих Вченою радою факультету	<b>50</b>
	<b>Виконання</b> здобувачем наукового ступеня (доктора наук, доктора філософії) <b>дисертаційного дослідження</b> за планом-проспектом та відповідно до умов контракту (відповідно 3-4 роки).	<b>80</b>
14	Здобуття наукового ступеня <b>доктора наук</b> .	<b>400</b>
15	Здобуття наукового ступеня <b>доктора філософії</b> .	<b>300</b>
16	Присвоєння вченого звання <b>професора</b> або <b>почесного звання Народного</b> .	<b>300</b>
17	Присвоєння вченого звання <b>доцента</b> або <b>почесного звання Заслуженого</b>	<b>250</b>
18	Здобуття документа про <b>другу вищу освіту</b> .	<b>100</b>
19	<b>Наукове керівництво</b> (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня	<b>100</b>

20	Участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради /або члена не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад.	<b>60/20</b>
21	Виконання функцій (повноважень, обов'язків) наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора / члена редакційної колегії / експерта (рецензента) наукового видання, включеного до переліку фахових видань України, або іноземного наукового видання, що індексується в бібліографічних базах	<b>100</b>
22	Виконання обов'язків <b>головного редактора / члена редакційної колегії</b> наукового <b>видання академії</b> , інших установ.	<b>80/40</b>
23	Виконання обов'язків <b>літературного редактора</b> (за один друкований аркуш).	<b>15</b>
24	Участь у міжнародних наукових та/або освітніх проєктах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії»	<b>100</b>
25	Наукове консультування підприємств, установ, організацій, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти	<b>50</b>
26	Підготовка студента до участі у <b>I етапі</b> Всеукраїнської студентської олімпіади	<b>10</b>
27	Підготовка студента до участі у <b>II етапі</b> Всеукраїнської студентської олімпіади/ Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)	<b>30</b>
	Керівництво студентом, який зайняв призове місце <b>на I етапі</b> Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету / журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)	<b>20</b>
28	Керівництво студентом, який зайняв призове місце <b>на II етапі</b> Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету / журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт).	<b>50</b>
29	Керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком / проблемною групою.	<b>50</b>
30	Керівництво студентом, який став призером або лауреатом Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі всеукраїнських мистецьких конкурсів.	<b>80</b>
31	Керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів.	<b>100</b>
32	Керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі зазначених мистецьких конкурсів, фестивалів).	<b>150</b>
33	Керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу	<b>100</b>
34	Керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"; участь у журі III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів	<b>50</b>

	чи II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"	
35	Діяльність <b>за спеціальністю</b> у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях.	<b>80</b>
36	Виконання обов'язків керівника науково-дослідної лабораторії або відповідального виконавця <b>наукової теми</b> (проєкту).	<b>80</b>
37	Отримання <b>сертифікату</b> відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на <b>рівні В 2</b> ) з англійської мови.	<b>80</b>
38	Отримання <b>сертифікату, диплому</b> про міжнародне <b>стажування, навчання</b> у ЗВО, у науковій установі країни, яка входить до ОЕСР та /або ЄС.	<b>100</b>
39	Отримання <b>сертифікату, довідки</b> про проходження стажування у вітчизняних установах без відриву від виробництва / з відривом.	<b>30</b>
40	Підготовка <b>відгуку</b> на автореферат дисертаційного дослідження.	<b>20</b>
41	Організація та проведення наукових конференцій, симпозіумів, семінарів (голова / <b>член програмного комітету</b> ).	<b>30/10</b>
42	<b>Участь у науковій конференції</b> академії з <b>виступом на пленарному</b> засіданні.	<b>30</b>
43	<b>Участь у науковій конференції</b> академії з <b>виступом на секційному</b> засіданні.	<b>10</b>
44	Підготовка студента до участі у <b>I етапі</b> Всеукраїнської студентської олімпіади (з навчальної дисципліни / спеціальності).	<b>20/20</b>
45	Підготовка / участь в проведенні <b>науково-методичних семінарів</b> кафедри, факультету, навчального закладу (за програмою).	<b>30/10</b>
46	Науковий супровід <b>статті студента</b> у Міжнародний /Всеукраїнський/ вузівський збірник.	<b>30/20/10</b>

#### IV. Основні види організаційної роботи (орієнтовно 10-30%, 155-437 годин на рік)

№ з/п	Основні види організаційної роботи	К-сть год.
1	Виконання обов'язків:	
	- зав.кафедрою.	<b>100</b>
	- <b>відповідального секретаря</b> приймальної комісії.	<b>100</b>
	- <b>заступника</b> секретаря приймальної комісії.	<b>30</b>
	- керівника / члена сектору, відділу, іншого структурного підрозділу	<b>100 / 30</b>
	- <b>куратора</b> академгрупи (на одного студента).	<b>3</b>
	- секретаря <b>вченої ради академії / факультету</b> .	<b>40/20</b>
	- <b>секретаря</b> екзаменаційної комісії з підсумкової атестації.	<b>20</b>
	- <b>відповідального за організацію виховної / наукової / профорієнтаційної роботи</b> на факультеті.	<b>30</b>
2	Підготовка ліцензійних/акредитаційних справ:	
	- виконання функцій <b>гаранта</b> (керівника проєктної групи) <b>освітньої програми</b>	<b>300</b>
	- виконання функцій члена <b>проєктної групи</b> з розробки освітньої програми	<b>75</b>
3	Робота у складі експертної ради з питань проведення експертизи дисертацій МОН або у складі галузевої експертної ради	<b>120/40</b> за 1

	як експерта НАЗЯВО, або у складі Акредитаційної комісії, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої або фахової передвищої освіти МОН, наукових/науково-методичних/експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування, або у складі комісій ДСЯО із здійснення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю).	участь в експертній комісії
	Участь у роботі:	
	- <b>ректорату</b> (підготовка довідки, проекту постанови – за навчальний рік/ за участь у засіданні)	<b>20/1</b>
	- <b>вченої ради</b> академії (голова вченої ради / голова робочої групи / член робочої групи / за участь у засіданні)	<b>100/20/10/2</b>
	- вчених рад <b>факультетів</b> (підготовка довідки, проекту постанови/ за участь у засіданні)	<b>20/2</b>
	- засідань <b>кафедри</b> (підготовка довідки, проекту постанови/ за участь у засіданні)	<b>10/1</b>
	- <b>конкурсної комісії</b> (голова комісії/член комісії) (за навчальний рік)	<b>50/20</b>
	- <b>настановних та підсумкових конференцій</b> із педагогічної практики (за участь в одній конференції)	<b>5</b>
	- <b>профспілкового</b> комітету (за навчальний рік).	<b>10</b>
4	Участь у профорієнтаційній роботі:	
	- підготовка учнів ЗЗСО до ЗНО (за навчальний рік)	<b>80</b>
	- результативність профорієнтаційної роботи (зарахування абітурієнта до академії) (за кожного абітурієнта)	<b>40</b>
	- виїзд у коледжі, школи з <b>рекламно-агітаційними матеріалами</b> (за один виїзд)	<b>10</b>
	- <b>створення та адміністрування груп</b> в соціальних мережах для надання консультацій абітурієнтам (на одного консультанта)	<b>10</b>
	- підготовка <b>рекламної статті</b> у ЗМІ;	<b>20</b>
	- участь у районних, обласних <b>ярмарках професій</b> (за кожну участь)	<b>10</b>
	- участь у <b>районних та міських методоб'єднаннях</b> учителів шкіл та вихователів ЗДО (за кожну участь).	<b>15</b>
	- організація і проведення мистецьких конкурсів	<b>30</b>
5	<b>Підтримка роботи</b> сторінок офіційного вебсайту академії / факультету / кафедри/ приймальної комісії / інших структурних підрозділів.	<b>50/30/30/40/20</b>
6	Створення <b>англомовної версії офіційного вебсайту</b> навчального закладу (на всіх членів робочої групи).	<b>100</b>
7	<b>Переклад</b> іноземною мовою <b>матеріалів окремих підрозділів</b> офіційного вебсайту (за один підрозділ) (на всіх членів робочої групи).	<b>75</b>
8	<b>Переклад</b> іноземною мовою <b>Додатка до диплому Європейського зразка</b> (на одну спеціальність).	<b>50</b>
9	Організація та проведення культурно-мистецьких заходів:	
	- <b>звітних концертів</b> факультетів академії (згідно програм);	<b>30</b>
	- тематичних вечорів, свят, колядок, КВК, брейн-рингів, розважально-мистецьких заходів (за кожен захід) (згідно звіту);	<b>20</b>
	- керівництво <b>мистецьким колективом</b>	<b>80</b>
	- <b>авторська концертна програма</b> (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском).	<b>50</b>
	- участь мистецького колективу у <b>концертних програмах</b> (керівнику за кожен виступ) (згідно програм)	<b>10</b>

	- <b>участь науково-педагогічного працівника</b> у концертних програмах (за кожен виступ) (згідно програм)	<b>8</b>
	- здобуття /підтвердження мистецькими колективами звання «народного»	<b>50/30</b>
	- <b>персональна художня виставка</b> (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском)	<b>50</b>
	- відкриття <b>виставок</b> художників (міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів) (за кожен виставку) (згідно оголошення)	<b>30/20/10</b>
	- участь у <b>художніх виставках, пленерах</b> (за кожен участь) (згідно оголошення)	<b>15</b>
	- організація <b>студентських виставок / пленерів</b> (за кожен захід) (згідно оголошення)	<b>15/20</b>
	- проведення <b>майстер-класів</b> авторських мистецьких технік (за кожен захід) (згідно оголошення)	<b>20</b>
	- організація <b>екскурсій</b> по навчальному закладу/м. Кременець/містах України (за кожен екскурсію) (згідно звіту)	<b>10/10/30</b>
10	Організація та проведення спортивно-масових заходів:	
	- <b>спартакіади</b> академії	<b>50</b>
	- підготовка <b>команди</b> до участі у <b>міських чи обласних змаганнях</b>	<b>40</b>
	- підготовка і участь <b>збірних команд факультетів / академії у спортивних змаганнях</b>	<b>30</b>
	- <b>суддівство спортивних змагань</b> серед команд факультету/ академії (за навчальний рік)	<b>20</b>
11	Організація і проведення дня <b>факультету</b> (голова / член програмного комітету)	<b>40/20</b>
12	Координація <b>волонтерської та благодійної діяльності</b> (за кожен захід)	<b>30</b>
13	Організація <b>екологічних акцій</b> (за кожен захід)	<b>30</b>
14	Отримання <b>нагород МОН України, грамот обласного, районного рівнів, академії</b>	<b>50/40/20/10</b>

## РОЗПОДІЛ РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА (КОНЦЕРТМЕЙСТЕРА)

## II. Основні види методичної роботи (орієнтовно 15-35%, 232-542 годин на рік)

№ з/п	Основні види методичної роботи	К-сть год.
1	Аранжування музичного твору для хору або ансамблю, написання інструментовки для оркестру або оркестрової групи (за кожен твір)	15
2	Взаємне відвідування занять викладачами та концертмейстерами (одне відвідування)	2
3	Підбір репертуару викладачем та концертмейстером до занять з хореографії / основного музичного інструменту, хорового диригування, постановки голосу, виконавської майстерності з фаху (за семестр / на одного здобувача)	30 / 2
4	Обробка музичних тем запропонованих викладачем (хоровий клас, хореографія, ритміка) (на одну годину занять)	2
5	Обробка та пристосування музичного матеріалу до особистих можливостей здобувача (на одну годину занять)	2
6	Підготовка концертмейстера до аудиторних занять зі здобувачами вищої освіти (на одну годину занять)	3
7	Розробка елементів дистанційної форми навчання: - запис трз-версій музичного супроводу до творів з хорового класу, хорового диригування, постановки голосу, основного музичного інструменту (за один твір)	3
8	Підготовка до підсумкової атестації (хорове диригування, основний музичний інструмент)	100

## III. Основні види наукової роботи (орієнтовно 15-35%, 232-542 годин на рік)

№ з/п	Основні види наукової роботи	К-сть год.
1	Публікація тез у збірнику науково-методичного семінару кафедри	20
2	Отримання сертифікату, довідки про проходження стажування у вітчизняних установах без відриву від виробництва / з відривом.	30
3	Участь у науково-методичному семінарі кафедри / з виступом на секційному засіданні	10/40

## IV. Основні види організаційної роботи (орієнтовно 10-30%, 155-437 годин на рік)

№ з/п	Основні види організаційної роботи	К-сть год.
1	Виконання обов'язків:	

	- <b>секретаря</b> <b>екзаменаційної комісії</b> з підсумкової атестації.	<b>20</b>
2 (4)	Участь у профорієнтаційній роботі:	
	- результативність профорієнтаційної роботи (зарахування абітурієнта до академії) (за кожного абітурієнта)	<b>40</b>
	- виїзд у коледжі, школи з <b>рекламно-агітаційними матеріалами</b> (за один виїзд)	<b>10</b>
	- <b>створення та адміністрування груп</b> в соціальних мережах для надання консультацій абітурієнтам (на одного консультанта)	<b>10</b>
	- підготовка <b>рекламної статті</b> у ЗМІ;	<b>20</b>
	- участь у районних, обласних <b>ярмарках професій</b> (за кожену участь)	<b>10</b>
3 (5)	<b>Інформаційна підтримка роботи</b> групи кафедри у соціальних мережах (один допис)	<b>5</b>
4 (9)	Організація та проведення культурно-мистецьких заходів:	
	- керівництво <b>мистецьким колективом</b>	<b>80</b>
	- <b>авторська концертна програма</b> (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском).	<b>50</b>
	- участь мистецького колективу у <b>концертних програмах</b> (керівнику за кожен виступ) (згідно програм)	<b>10</b>
	- участь <b>науково-педагогічного працівника</b> у концертних програмах (за кожен виступ) (згідно програм)	<b>8</b>
	- здобуття /підтвердження мистецькими колективами <b>звання «народного»</b>	<b>50/30</b>
5	<b>Акомпонування</b> художньому колективу або солісту (один концертний номер)	<b>30</b>