

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Львівського
державного університету
внутрішніх справ
Протокол № 9 від 27.04.2022

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ЛьвДУВС
№ 70 від 28.04.2022

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НОРМИ ЧАСУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

(зі змінами та доповненнями, затвердженими ухвалою Вченої ради ЛьвДУВС від 27.09.2023 (протокол № 3), введеними в дію наказом ректора ЛьвДУВС від 02.10.2023 № 367. Зміни та доповнення набувають чинності з 2024-2025 навчального року.)

1. Положення про норми часу навчальної роботи науково- педагогічних працівників Львівського державного університету внутрішніх справ (далі - Положення) визначає організацію планування та облік навчальної роботи, обсяги часу, що передбачаються на її проведення, норми навчального навантаження науково-педагогічних працівників Львівського державного університету внутрішніх справ (далі - ЛьвДУВС).

2. Положення розроблено відповідно до нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України, що регулюють питання планування та обліку навчального навантаження у закладах вищої освіти.

3. Чисельність науково-педагогічних працівників ЛьвДУВС визначається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 року № 1134 «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».

4. Максимальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

4.1. Організаційне забезпечення дотримання встановлених мінімальних і максимальних обсягів навчального навантаження покладається персонально на завідувача кафедри.

4.2. На навчальний рік, навчальне навантаження на науково-педагогічного працівника складає у т.ч.:

- начальник (завідувач) кафедри, професор кафедри від 475 до 575 годин;
- доцент кафедри від 525 до 600 годин;
- старший викладач кафедри, викладач кафедри від 550 до 600 годин.

5. Обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи, розраховується відповідно до переліку видів навчальної роботи та встановлених норм часу на їх проведення (додається) та на підставі навчальних планів, з урахуванням кількості осіб, які навчаються, кількості лекційних потоків та навчальних груп (підгруп).

Розрахунки підписуються завідувачем кафедри, погоджуються з директором відповідного інституту, директором центру післядипломної освіти, заочного та дистанційного навчання, завідувачем відділення організації освітньо-наукової підготовки (докторантура та аспірантура (ад'юнктура)) та затверджуються першим проректором.

5.1. Підставою здійснення розрахунків навчального навантаження по кафедрі є: наказ ЛьвДУВС про закріплення навчальних дисциплін, навчальні плани (робочі навчальні плани), які затверджуються в установленому порядку;

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

- кількість здобувачів вищої освіти, у навчальній групі;
- освітнього ступеня «бакалавр» 20-30 осіб;

- освітнього ступеня «магістр» 10-25 осіб.
- кількість здобувачів вищої освіти у лекційному потоці за однією спеціальністю (не може перевищувати 150 осіб або 5 навчальних груп; у разі перевищення вказаної кількості осіб допускається поділ лекційного потоку навпіл);
- може мати місце поділ навчальної групи на підгрупи (по 10-15 осіб) під час проведення практичних занять з тем визначених робочою програмою навчальної дисципліни, яка за таких умов подається на розгляд науково-методичної ради ЛьвДУВС.

5.3. Завідувач кафедри надає до навчального відділу відповідного інституту ЛьвДУВС в електронному та роздрукованому вигляді (завірені підписом):

- розрахунки щодо розподілу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками згідно кафедрального навантаження;
- звіти за I та II семестри поточного навчального року про фактично виконане навчальне навантаження науково-педагогічними працівниками.

5.4. На одного науково-педагогічного працівника в семестр не може бути розподілено більше 5 навчальних дисциплін. Вченою радою ЛьвДУВС може бути прийнято рішення про збільшення кількості навчальних дисциплін на одного науково-педагогічного працівника, за умови дотримання встановленої структурно логічної схеми підготовки фахівців.

6. На підставі розподілу обсягів навчального навантаження по кафедрі завідувачі кафедр здійснюють розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри, що обліковується в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника (далі - індивідуальний план) на навчальний рік, який є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних працівників.

7. На підставі розрахунків навчального навантаження на навчальний рік відділом планування, організаційно-аналітичної роботи та контролю (ВПОАРК) ЛьвДУВС та відділом кадрового забезпечення ЛьвДУВС до початку навчального року здійснюється корегування штатної чисельності науково- педагогічних працівників по кафедрах.

8. Розрахунок навчального навантаження на навчальний рік проводиться згідно із зазначеними нормами часу навчальної роботи науково-педагогічних працівників ЛьвДУВС:

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу в годинах для розрахунку навантаження на:		Примітка	Найменування документу, де враховується вид роботи
		навчальну групу (навчальний взвод),потік	науково-педагогічного працівника		
<i>Види навчальної роботи для всіх категорій тих, хто навчається</i>					
1.	Читання лекцій	1 година на потік за одну академічну годину	Відповідно до навчальних, робочих навчальних планів, розкладу занять	Як правило, на потік	Журнал обліку навчальної роботи

2.	Проведення практичних (лабораторних) занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	Відповідно до навчальних, робочих навчальних планів, розкладу занять	З окремих тем навчальних дисциплін допускається поділ групи на підгрупи з чисельністю 10-15 осіб	Журнал обліку навчальної роботи
3.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Відповідно до навчальних, робочих навчальних планів, розкладу занять		Журнал обліку навчальної роботи
4.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від аудиторного обсягу навчального часу (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття), відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6 відсотків для усіх форм навчання	Відповідно до графіків проведення консультацій	Графіки проведення консультацій, затверджуються завідувачем кафедри та їх копії передаються навчальний відділ відповідного інституту ЛьвівДУВС	Графіки проведення консультацій, журнал обліку консультацій
5.	Проведення екзаменаційних консультацій	- <i>семестровий екзамен</i> - 2 години на академічну групу; - <i>екзаменаційна комісія</i> - 2 години на академічну групу	Відповідно до розкладу		Журнал обліку навчальної роботи
6.	Керівництво та захист курсових робіт, передбачених навчальним планом	2 години на курсову роботу, в тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Відповідно до розкладу занять	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб.	Журнал обліку надходження і рецензування кваліфікаційних робіт, курсових і контрольних робіт, відомості захисту курсових робіт, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
7.	Проведення заліку	2 години на академічну групу для заочної форми навчання	Відповідно до навчальних, планів, розкладу занять		Журнал обліку навчальної роботи, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
8.	Проведення семестрових екзаменів:		Відповідно до навчальних планів, розкладу занять		Журнал обліку навчальної роботи, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
	В усній формі	0,33 години на одного здобувача вищої освіти			
	У письмовій формі	до 2-х годин на академічну групу, (диктант 1 год.), 0,25 год. на перевірку однієї роботи			
	У формі тестів	до 2-х годин на академічну групу			
9.	Керівництво практикою	0,04 години на одного здобувача	Відповідно до графіків проведення		

		вищої освіти	практичної підготовки		
10.	Керівництво стажуванням (виробничою та професійною практикою)	0,08 години на одного здобувача вищої освіти	Відповідно до графіків проведення стажування.		
11.	Захист практики результатів	2 години на 1 академічну групу	Відповідно до розкладу	Кожному члену комісії, комісія не більше трьох осіб	Відомість захисту практики, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
	Захист результатів практики у виді квесту	6 годин на одну академічну групу	Відповідно до розкладу		
12.	Захист результатів стажування	2 години на академічну групу	Відповідно до розкладу	Кожному члену комісії - комісія не більше трьох осіб	Відомість з захисту стажування (виробничої практики), індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
	Захист результатів стажування у вигляді квесту	6 годин на одну академічну групу			
13.	Проведення екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти	0,33 години на одного здобувача вищої освіти голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Відповідно до розкладу	Не більше 6 (шести) годин на день. Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (як виняток, кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)	Книга протоколів засідань екзаменаційної комісії з приймання екзамену, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
	Проведення екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти у виді квесту	0,5 години на одного здобувача вищої освіти голові та кожному членові екзаменаційної комісії			
14.	Керівництво, консультування, кваліфікаційних робіт:				
	- освітній ступінь «бакалавр»	керівництво 3 годин на одного здобувача вищої освіти	Відповідно до розкладу	За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт	Журнал обліку надходження і рецензування кваліфікаційних робіт, курсових і контрольних робіт, відомості з захисту кваліфікаційних робіт, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
	- освітній ступінь «магістр»	керівництво 6 годин на одного здобувача вищої освіти	Відповідно до розкладу	За одним керівником Закріплюється до п'яти кваліфікаційних робіт	Журнал обліку надходження і рецензування кваліфікаційних робіт, курсових і контрольних робіт, відомості захисту кваліфікаційних робіт, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
Інші види навчальної роботи, що проводяться зі слухачами аспірантури (ад'юнктури) та докторантури					
15.	Керівництво аспірантами (ад'юнктами)	50 годин щороку на ад'юнкта (аспіранта)		Кількість ад'юнктів (аспірантів), прикріплених до наукового керівника - доктора наук - не повинна перевищувати п'яти осіб одночасно (разом з докторантами), а для наукового керівника - кандидата наук - трьох осіб, включаючи ад'юнктів, аспірантів підготовка яких здійснюється поза державним замовленням	
16.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин щороку на докторанта		Кількість докторантів, прикріплених до одного наукового консультанта не	

				повинна перевищувати одної особи одночасно	
17.	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 годин щороку на здобувача		Кількість здобувачів, прикріплених до одного наукового керівника, не повинна перевищувати п'яти осіб одночасно, включаючи аспірантів, ад'юнктів і докторантів	
18.	Проведення тактичних учнів	8 годин на кожного науково- педагогічного працівника		Відповідно до програми	

Схвалено Науково-методичною радою Львівського державного університету внутрішніх справ, протокол від 19.04.2022 № 9.

Зміни та доповнення розглянуто та схвалено науково-методичною радою Львівського державного університету внутрішніх справ, протокол від 21.09.2023 № 3.