



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

**КОЛЕДЖ ХОРЕОГРАФІЧНОГО МИСТЕЦТВА «КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА
АКАДЕМІЯ ТАНЦЮ ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ»
(КМАТ ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ)**

УХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради
Коледжу хореографічного
мистецтва "КМАТ імені Сержа
Лифаря"

Протокол № 4 від 14.04.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Коледжу хореографічного
мистецтва "КМАТ імені Сержа Лифаря"

 **Вячеслав КОЛОМІЄЦЬ**

"14" квітня 2025 року



Норми часу

**для планування та обліку науково-педагогічної діяльності викладачів
Коледжу хореографічного мистецтва "Київська муніципальна
академія танцю імені Сержа Лифаря"**

Дані норми часу розроблені відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (редакція від 01.01.2022), Кодексу законів про працю України (у редакції від 17.06.2022), Статуту КМАТ імені Сержа Лифаря, Положення "Про організацію освітнього процесу у КМАТ імені Сержа Лифаря", Колективного договору та інших нормативно-правових актів.

Робочий час НПП визначається Кодексом законів про працю України (с. 51) та Законом України «Про вищу освіту» (с. 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

НОРМИ ЧАСУ
ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Вид навчальних занять	Норма часу (у годинах)	Примітки
1	2	3	4
НАВЧАЛЬНА РОБОТА			
1	Читання лекцій	1 год (відповідає одній академічній годині) на потік або академічну групу (підгрупу)	Лекції читають НПП, які мають науковий ступінь, вчене звання, почесне звання чи інші висококваліфіковані фахівці з досвідом наукової, навчально-методичної та практичної діяльності
2.	Проведення практичних занять	1 год (відповідає одній академічній годині) на потік або академічну групу (підгрупу)	З огляду на особливості вивчення окремих ОК та дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних та нешкідливих умов навчання допускається поділ академічної групи на підгрупи: - для творчо-виконавських ОК - 3-8 осіб
3.	Проведення семінарських занять	1 год (відповідає одній академічній годині) на потік або академічну групу (підгрупу)	Відповідно до навчального плану
4.	Проведення індивідуальних занять	Відповідно до навчального плану	Індивідуальні заняття проводяться за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри
5.	Проведення консультацій з ОК (очно та в онлайн-режимі) протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення ОК на академічну групу - 6 %. Консультації з відстаючими здобувачами ВО із розрахунку 4 год. на тиждень на здобувача (в т.ч. до 2-х год. - на спеціальні освітні	Згідно з Положенням "Про організацію освітнього процесу у КМАТ імені Сержа Лифаря"

		компоненти)	
6.	Проведення екзаменаційних консультацій	Перед семестровим екзаменом: - 2 год на академічну групу з кожного ОК; Перед ККІ: - 2 год на академічну групу (підгрупу	Згідно з розкладом
7.	Консультації з ліквідації академічної заборгованості	Консультації у розрахунок 6 год на тиждень у разі виникнення: - поточної заборгованості; - підсумкової заборгованості; - академічна різниця при вступі на старші курси; - заборгованості при переведенні та поновленні ЗО	За розкладом, складеним відповідно до термінів вказаних обставин
8.	Перевірка і приймання контрольних робіт	Час, відведений на перевірку: - контрольної роботи, що згідно з робочою програмою, виконується під час аудиторних занять - 2 год на академічну групу; - контрольної роботи, що згідно з робочою програмою, виконується під час самостійної роботи - 2 год на академічну групу	Роботу перевіряє та приймає один викладач. Кількість контрольних робіт має не перевищувати 2-х за семестр
9.	Проведення заліку	2 год. на академічну групу (в письмовій формі) та з розрахунку 20 хв. на одного здобувача ВО (в усній формі)	
10.	Проведення семестрових екзаменів	- в усній формі - 0,33 год на одного студента; - у письмовій формі - 2 год на академічну групу, 1/6 год на перевірку однієї роботи; - у формі комп'ютерного тестування - 2 год на	Не більше 8 годин на академічну групу

		академічну групу	
11.	Проведення комплексного кваліфікаційного іспиту	0,5 год (30 хв) на одного ЗО - голові комісії та кожному члену комісії	Кількість годин - не більше шести на день
12.	Попередній перегляд авторської хореографічної постановки великої форми здобувачів ВО до етапу ККІ "Мистецтво балетмейстера"		За фактично витраченим часом
13	Проведення захисту звітів з практики. Відповідно до ОК блоку практичної підготовки навчального плану	0,1 год кожному члену комісії, але не більше 6 год на день на члена комісії	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Підготовка конспекту лекцій з ОК	30	За 1 лекцію
2.	Оновлення/доповнення/корегування конспектів лекцій	10	За 1 лекцію
3.	Написання методичних матеріалів (рекомендацій, розробок, вказівок тощо) до семінарських занять, практики, самостійної роботи здобувачів ВО	150	За 1 друкований аркуш (16 стор.)
4.	Розробка нових навчальних програм з ОК	100	На один ОК
5.	Корегування навчальних програм з ОК	20	На один ОК
6.	Розробка нових робочих програм з ОК	50	На один ОК
7.	Корегування робочих програм з ОК	20	На один ОК
8.	Розробка нових навчальних планів за ОПП	50	
9.	Корегування навчальних планів за ОПП	20	
10.	Підготовка та видання: підручника /навчального посібника хрестоматії словника	100 100 100	За 1 др. аркуш
11.	Підготовка і видання методичних матеріалів до: семінарських, практичних занять ККІ	30 50	

12.	Робота з сайтом Коледжу	20	За 1 сторінку
13.	Підготовка інформаційного матеріалу (для сайту)		За фактично витраченим часом
14.	Підбір навчального репертуару	2	За одного ЗО
15.	Складання екзаменаційних білетів	15	На один ОК
16.	Підготовка завдань (тестів) для проведення контролю за освітніми блоками/ підсумкового контролю	20	На один ОК
17.	Підготовка тестів для експрес-опитування	10	На один ОК
18.	Розробка та впровадження наочних навчальних посібників (слайдів, презентацій, фото, відеоматеріалів тощо)	100	На один ОК
19.	Взаємовідвідування занять між членами кафедри	2	1 відвідування
20.	Організація та проведення методичного семінару на кафедрі (організатор)	20	1 захід
21.	Доповідь на методичному семінарі кафедри	15	1 доповідь
22.	Участь у методичному семінарі кафедри	4	
23.	Участь у розробці / підготовці нормативних документів КМАТ імені Сержа Лифаря		За фактично витраченим часом
24.	Переклад документів про освіту; науково-методичних матеріалів	10 год	2 тисячі знаків
25.	Розробка курсу з дистанційними формами навчання	30	За курс обсягом 1 кредит/30 год.
26.	Створення мультимедійних матеріалів для викладання курсу з дистанційними формами навчання	50	За курс обсягом 1 кредит/30 год.
27.	Стажування, підвищення кваліфікації	90	Протягом 1 місяця
28.	Написання силабусу	50	На один ОК
29.	Робота відповідального науково-педагогічного працівника з Інтернет-сервісом StrikePlagiarism.	5	За перевірку 1 роботи
30.	Гарант освітньої програми	300	
31.	Член робочої групи (освітня програма)	150	
32.	Підготовка справи для акредитації освітньої програми	500	На всіх виконавців
Робота у дистанційних сервісах навчання (Moodle, Google Classroom та ін.)			
33.	Навчальна програма	50	
34.	Робоча програма	20	
35.	Графік індивідуальних занять	10	
36.	Практичні завдання з методичними рекомендаціями щодо їх виконання	15	
37.	Пакет тестових завдань	20 40	Текстовий формат Відеоформат

38.	Перевірка викладачем	10	
39.	Формування електронної бібліотеки	50	
40.	Список навчальної літератури, відеоджерела	10	
41.	Робота з ілюстративним матеріалом (графічний формат, відеоформат, аудіоформат)	100	
42.	Лекції	20 40	Текстовий формат Відеоформат
43.	Складання інструментарію діагностики	10	
44.	Оформлення електронного журналу	20	

Примітка 1: при виконанні видів робіт, не передбачених у розділі «Норми часу для планування та обліку методичної роботи науково-педагогічних працівників», обсяг таких робіт узгоджується з заступником директора з навчально-виховної роботи.

Примітка 2: в разі, якщо виконана НПП робота потребувала фактичних затрат більшої кількості годин, ніж вказано у даних нормах часу, може бути враховано фактичну кількість годин за погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи.

НАУКОВА РОБОТА

1.	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: 1.1 Дисертація (докторська) 1.2 Дисертація (кандидатська) 1.3 Монографія 1.4. Навчальний посібник (з ОК, передбачених навчальним планами)	300 250 300 250	За 1 др. аркуш
2.	Наукова розвідка за ініціативною (кафедральною) тематикою: науковий керівник відповідальний виконавець виконавці окремих розділів	100 50 70	
3.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії без навчання в аспірантурі	400	За фактом захисту, одноразово
4.	Рецензування авторефератів дисертацій, наукових проєктів докторських та наукових кандидатських	50 30	
5.	Опонування дисертацій докторських кандидатських	100 50	
6.	Публікація наукової статті у періодичних наукових виданнях, що включені до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science	150	За статтю

7.	Публікація наукової статті у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, (категорія В)	100	За статтю
8.	Публікація наукової статті у міжнародних фахових виданнях	120	За статтю
9.	Публікація статті в інших виданнях	70	За статтю
10.	Публікація тез доповідей, доповідей на конференціях, семінарах, симпозіумах що вийшли після їх проведення	15	За 1 сторінку
11.	Публікація тез доповідей, доповідей на конференціях, семінарах, симпозіумах що вийшли після їх проведення за кордоном	30	За 1 сторінку
12.	Упорядкування та підготовка до друку матеріалів наукової конференції в КМАТ імені Сержа Лифаря	100	
13.	Наявність наукового ступеню/вченого звання: Доктор наук/професор Доктор філософії (кандидат наук)/доцент	50 40	За умови наявності досягнень у професійній діяльності відповідно до п. 38 Ліцензійних вимог провадження освітньої діяльності
14.	Присвоєння наукового ступеню/вченого звання Доктор наук/професор Доктор філософії (кандидат наук)/доцент	400 300	
Виступ з доповіддю на конференції			
13.	В Коледжі в інших ЗВО	50 40	
14.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників	20	За 1 роботу
15.	Рецензування хрестоматій, словників тощо	15	За 1 др. аркуш
16.	Доопрацювання та перевидання монографій, підручників, навчальних посібників	100	За 1 др. аркуш
Керівництво науковою роботою здобувачів ВО з підготовкою			
17.	наукової статті роботи на конкурс наукових робіт доповіді на всеукраїнській або міжнародній конференції	30 50 20	
18.	Участь у міжнародних студентських конференціях, симпозіумах, творчих		

	конкурсах (підготовка здобувача ВО): за кордоном; в Україні; в Коледжі	50 40 30	На 1 особу
Отримання призового місця здобувачем освіти:			
19.	I місце, Гран-прі II місце III місце	200 150 100	
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Робота в науково-методичних комісіях міністерств		За фактично витраченим часом
2.	Робота в державних комісіях з питань освіти, експертних і фахових радах		За фактично витраченим часом
3.	Робота в робочих групах Коледжу з розробки:	За фактичними витратами часу, але не більше	За умови видання документу
	базових навчальних планів, що розробляються вперше	100	На всіх виконавців
Участь у науково-методичних, творчих конференціях, семінарах на базі Коледжу та виконання обов'язків			
4.	Голови оргкомітету Члена оргкомітету	150 50	За кожний захід
6.	Робота в експертних комісіях, робочих групах інших ЗВО чи наукових установ		За фактично витраченим часом
7.	Робота в спеціалізованих Вчених радах із захисту дисертацій (протягом року)		За фактично витраченим часом
8.	Підготовка звіту кафедри на засіданні Вченої ради (відповідальний за підготовку)	20	
9.	Участь у засіданнях кафедри		За фактично витраченим часом
10.	Участь у засіданнях Вченої ради		За фактично витраченим часом
11.	Участь у засіданнях Приймальної комісії		За фактично витраченим часом
12.	Робота по зв'язках з випускниками		За фактично витраченим часом
13.	Проведення профорієнтаційної роботи з молоддю		За фактично витраченим часом
14.	Підготовка рекламних матеріалів, буклетів, інформаційних листів, оголошень тощо в рамках профорієнтаційної роботи		За фактично витраченим часом

ТВОРЧА РОБОТА			
1.	Проведення творчих заходів в Коледжі, підготовка програми із здобувачами ВО (для відповідальних за захід)	100	За 1 захід
2.	Організація та проведення творчих зустрічей, інших показових для творчої роботи кафедри заходів (для відповідальних за захід)	80	За 1 захід
3.	Присутність на творчих заходах Коледжу	5	За 1 захід
4.	Підготовка окремих творчих номерів із здобувачами ВО для заходів у Коледжі: твори малої форми; велика хореографічна постановка	20 100	За 1 номер з 1 здобувачем За постановку
5.	Написання сценарію творчого заходу Коледжу	50	
6.	Проведення позапланових творчих заходів в Коледжі	80	За 1 захід
7.	Підготовка окремих творчих номерів із здобувачами ВО для участі у всеукраїнських, міжнародних фестивалях, конкурсах	30	За 1 номер з 1 здобувачем
8.	Керівництво виступом здобувачів ВО на: міжнародних конкурсах, фестивалях; всеукраїнських конкурсах, фестивалях; заходах міського рівня	100 50 40	За 1 захід
9.	Участь у роботі журі всеукраїнських, міжнародних фестивалів, конкурсів (на громадських засадах)	50	За 1 захід
10.	Виступи на радіо, телебаченні до пам'ятних дат та з питань мистецької освіти (на громадських засадах)	50	За 1 виступ
11.	Підготовка матеріалів (буклети, відеоролики, лібрето, статті тощо), які репрезентують здобутки Коледжу, сприяють популяризації хореографічного мистецтва, мистецької освіти (на громадських засадах)	100	
12.	Підготовка матеріалів до концертних програм Коледжу: підбір матеріалу формування програми редагування програми	2 2 2	

13.	Публікація матеріалів, які репрезентують здобутки Коледжу у соцмережах	2	За 1 публікацію
14.	Проведення масових просвітницьких і культурологічних заходів		За фактично витраченим часом
15.	Участь у програмах курсів підвищення кваліфікації з лекціями/майстер-класом у Коледжі в інших закладах	15 20	За лекцію/майстер-клас
16.	Ведення концерту, інших заходів	30	
17.	Репетиційна робота над хореографічним номером (поза навчальним навантаженням)	не більше 150 годин на рік (10 годин один номер)	За фактично витраченим часом

Примітка 1: при виконанні видів робіт, не передбачених у розділі «Норми часу для планування та обліку методичної роботи науково-педагогічних працівників», обсяг таких робіт узгоджується з заступником директора з навчально-виховної роботи.

Примітка 2: в разі, якщо виконана НПП робота потребувала фактичних затрат більшої кількості годин, ніж вказано у даних нормах часу, може бути враховано фактичну кількість годин за погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи.