

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

НАКАЗ

м. Харків

« 02 » листопада 2012 р.

№ 152-П/4

**Про норми часу для планування і обліку  
навчальної та методичної роботи  
педагогічних і науково-педагогічних працівників  
при дистанційному навчанні студентів**

Відповідно до «Положення про дистанційне навчання» (Наказ МОН України від 21.01.2004 р. № 40); «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (Наказ МО України від 02.06.1993 р. № 161); з урахуванням наказу МОН України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліку основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»; наказу ректора ХНАМГ від 09.06.2003 р. № 59-01 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників»; на виконання наказу ректора ХНАМГ від 23.12.2011 р. № 214-01 «Про розвиток дистанційного навчання в Академії» (п.3) з метою планування і обліку в індивідуальних планах викладачів робіт, що фактично виконуються при підготовці та проведенні дистанційного навчання студентів

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити «Норми часу для планування і обліку навчальної та методичної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників при дистанційному навчанні студентів», що додаються.

2. Встановити, що ці «Норми часу ...» є обов'язковими для застосування для всіх факультетів, технікумів, відокремлених структурних підрозділів (навчально-консультаційних центрів) Академії і діють до прийняття відповідних норм МОНмолодьспорту України.

3. «Норми часу ...» набувають чинності з 2012/2013 навч. року.

4. Завідуючим кафедрами планувати і обліковувати методичну роботу викладача з підготовки до дистанційного навчання складових методичних

забезпечення навчальної дисципліни за умови наявності на кафедрі повного методичного комплексу дисципліни для викладання за денною (заочною) формою навчання.

5. Навчальному відділу, деканам факультетів, завідувачам кафедр планувати і обліковувати навчальну роботу викладача з дистанційного навчання студентів відповідно до умов «Положення про систему дистанційного навчання в Академії (2012 р.)», зокрема, за умови наявності зареєстрованих в Центрі дистанційного навчання (ЦДН) слухачів курсу у складі одна і більше академічної групи та наявності задокументованого в ЦДН процесу проведення відповідних навчальних занять.

6. Проректорів з інформаційних і інформаційних технологій Пану М.П., начальнику навчального відділу Литвиненко Л.О. забезпечити використання у корпоративній інформаційній системі «Навчальний процес» «Форм-часу ...» затверджених цим наказом, при розрахунках намірного навантаження викладачів з дистанційного навчання студентів на 2012/13 та наступні навчальні роки.

7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на першого проректора Сташника Г.В.

Ректор



В.М. Бабаяєв

Проект наказу вносить:

Науково-методичний  
відділ



Ю.П. Бархаяєв

Погоджено:

Перший проректор

Проректор


Проректор

Головний бухгалтер

Начальник ПФВ

Нач. навчальн. відділу

Провідн. юрист-консульт



Г.В. Сташник

О.І. Малцев

М.П. Пан

Т.В. Величик

Н.Л. Стряпкова

Л.О. Литвиненко

Н.В. Івасішина

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор



професор В.М. Бабаш

15. вересня 2012 р.

### **Норми часу**

для планування і обліку навчальної та методичної роботи  
педагогічних і науково-педагогічних працівників  
при проведенні дистанційного навчання

Харків - 2012

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
-------	------------------------------	------------------------	----------

**1\*. Норми часу  
для планування і обліку навчальної роботи  
педагогічних і науково-педагогічних працівників  
при проведенні дистанційного навчання**

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1.4*	Читання лекцій (дистанційно)	1 година на лекційний потік за одну академічну годину в синхронному режимі	Синхронний режим відео-аудіо-конференція тощо. Кількісний та персональний склад лекційного потоку визначають відповідні деканати
1.5*	Проведення практичних занять (дистанційно):	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Кількісний та персональний склад академічної групи визначає відповідний деканат(и) з урахуванням особливостей навчання дисципліни
	• синхронний режим		
	• асинхронний режим	0,15 години на одну роботу	З оперативною перевіркою і рецензуванням робіт студентів
1.6*	Проведення лабораторних занять (дистанційно)	1 година на академічну (під)групу за одну академічну годину	На комп'ютерних моделюючих програмах (мультимедійний емулятор). За поданням декана, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю десять і більше студентів
	• синхронний режим		
	• асинхронний режим	0,25 години на один звіт з лабораторної роботи	З оперативною перевіркою і рецензуванням звітів студентів
1.7*	Проведення семінарських занять (дистанційно)	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Семінар з можливістю дискусій. Аудіо-відео-конференція, чат тощо. При проведенні у формі ділової гри - норма часу збільшується на 50%

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
			Кількісний та персональний склад академічної групи визначає відповідний деканат(и) з урахуванням особливостей вивчення дисципліни
	• асинхронний режим	0,1 години на студента	Форум, чат, блог тощо
1.9* 1.10*	Проведення індивідуальних занять та консультацій з навчальних дисциплін (дистанційно)	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу - до 12 відсотків	Час для проведення індивідуальних занять та консультацій виділяється викладачу за наявності графіка проведення таких занять та консультацій, затвердженого деканом
1.13*	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених робочою програмою дисципліни, що виконуються під час самостійної роботи студента (дистанційно)	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач. Кількість контрольних (модульних) робіт – не більше двох на дисципліну. Якщо обсяг дисципліни перевищує два кредити, за кожні наступні два кредити може додаватися одна контрольна (модульна) робота
	• у тестовій формі	0,15 години на одну роботу студента	
	• у формі комп'ютерного тестування з автоматичним нарахуванням балів	0,05 години на одну роботу студента	
1.14*	Складання, видача, керівництво, консультування і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених робочою програмою дисципліни (дистанційно):		
	• рефератів, есе, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	• розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу (не більше 1,0 години на дисципліну)	

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсових робіт із загальноосвітніх, гуманітарних, природничо-наукових, фахових навчальних дисциплін (дистанційно)</li> </ul>	1 година на курсову роботу, у тому числі 0,15 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії не більше двох осіб. Для студентів, що зберігають на дистанційну форму навчання, захист курсових робіт (проектів) може проводитися дистанційно у формі відео-конференції
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсових проектів із загальноінженерних, фахових навчальних дисциплін (дистанційно)</li> </ul>	1,5 години на курсовий проект, у тому числі 0,2 години кожному членові комісії на проведення захисту	
1.15*	Проведення заліку (дистанційно)	2 години на академічну групу	З навчальних дисциплін, з яких практичні, семінарські, лабораторні заняття становлять більше половини від всього обсягу занять у синхронному режимі
		0,25 години на одного студента	З навчальних дисциплін, з яких практичні, семінарські, лабораторні заняття становлять половину або менше половини від всього обсягу навчальних занять у синхронному режимі
1.33*	Ведення заліково-екзаменаційних накопичувальних відомостей	2 години на одну відомість за семестр	На академічну групу

*Примітка:*

норми часу на проведення індивідуальних видів навчальної роботи з іноземними студентами та групових занять, якщо в групі присутні більше іноземних студентів, збільшуються на 20%.

Перший проректор



Р.В. Стадник




**2\*. Норми часу**  
**для планування і обліку методичної роботи**  
**педагогічних і науково-педагогічних працівників з адаптації складових**  
**методичних комплексів дисциплін до технологій дистанційного навчання**

до № з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітки
2.3* 2.4* 2.5*	Адаптація існуючих документів методичного комплексу дисципліни (МКД) до технологій дистанційного навчання:		При наступному оновленні (зміни і доповнення складають не менше 50% тексту) норми часу застосовуються у половинному розмірі
	• робоча навчальна програма	5 годин на одну програму	
	• конспект курсу лекцій (за модульної структурою)	до 10 годин на один ум. друк. арк. (до 6,0 ум. друк. арк. на дисципліну)	З використанням мультимедійних та гіпертекстових матеріалів. За наявності авторського підручника (навчального посібника) - може не створюватися
	• методичні вказівки (рекомендації) з самостійної роботи студентів (мета, зміст, технологія вивчення дисципліни, бібліо- та веб-ресурси, глосарій, форум, чат, особливості виконання завдань, контролю, тестування тощо)	до 12 годин на один ум. друк. арк.	До 1 ум. друк. арк. на два кредити загального обсягу дисципліни та до 0,5 ум. друк. арк. на кожні наступні два кредити
	• завдання та методичні вказівки (рекомендації) до виконання курсових проектів (робіт), інших індивідуальних завдань	до 15 годин на один ум. друк. арк.	До двох ум. друк. арк. на курсове проектування; до одного ум. друк. арк. на інші індивідуальні завдання
	• завдання та методичні рекомендації (сценарій; вказівки) до віртуальних лабораторних робіт, практичних занять, віртуальних тренажерів	до 15 годин на один ум. друк. арк.	Не більше 0,5 ум. друк. арк. на дві години занять у синхронному режимі
	• плани семінарських занять	0,5 години на одне заняття	

2.6*	Адаптація існуючого підручника (навчального посібника, словника, довідника тощо) до технології дистанційного навчання	до 25 годин на один ум. друк. арк.	Текст розміщується на порталі Центру дистанційного навчання. При оновленні (зі змінами і доповненнями не менш 50% тексту) норми часу застосовуються у половинному розмірі
2.2* 2.7*	Експертиза або рецензування навчальних і методичних видань та розробок, що адаптовані до технології дистанційного навчання	5 годин на один ум. друк. арк.	До двох експертів (рецензентів) на документ
2.8*	Освоєння нових версій та/або нових комп'ютерних програмних продуктів для використання у дистанційному навчанні	до 40 годин на один програмний продукт; до 10 годин на нову версію програмного продукту	
2.9*	Адаптація до умов дистанційного навчання існуючих:		
	• мультимедійних презентацій	0,1 год. на один слайд	В форматі Power Point
	• навчальних відеофрагментів та Flash анімацій	0,1 год. на одну хвилину демонстрації	
	• завдань (питань) для проведення модульного та підсумкового контролю	2 год. на змістовий модуль	
	• завдань (питань) у тестовій формі	0,1 години на тестове завдання з вибором варіантів відповідей; до 0,2 години на тестування інших типів	Не більше 25 годин на дисципліну на рік
2.12*	Підготовка до занять у синхронному режимі	0,25 години на одну годину занять	
2.14*	Розробка сценарію ділової гри, відео-конференції, інших інноваційних форм, методів, технологій дистанційного навчання		Норма часу згідно з затвердженим проектом кожної інновації

Перший проректор

 В. Стадник