

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НОРМИ ЧАСУ  
ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДОНДУВС  
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради ДонДУВС  
від 20.06.2024 року  
протокол № 21

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом ДонДУВС  
від 20.06.2024 року, № 398

**Тимчасові норми часу для планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників ДонДУВС** визначають перелік видів діяльності науково-педагогічних працівників з навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

Тимчасові норми часу розроблені на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 16.02.2022 № 186 «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково педагогічних, наукових і педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії».

Тимчасові норми часу, а також зміни, оновлення та доповнення до них ухвалюються методичною радою, затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора ДонДУВС. Зміни та доповнення до тимчасових норм часу вносяться робочою групою методичної ради ДонДУВС.

№	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Навчальна робота</b>			
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 годин кожному з членів комісії на одного вступника	кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2	Проведення вступних випробувань до закладу вищої освіти:		
	- усних	0,25 годин кожному з членів комісії на одного вступника	кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
	- тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників	кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Проведення екзаменаційних консультацій для вступників	2 години на потік	
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення семінарських занять	1 година на навчальний взвод/навчальну групу одну академічну годину	
6	Проведення практичних занять	1 година на навчальний взвод/навчальну групу за одну академічну годину	з окремих навчальних дисциплін допускається поділ навчального взводу/навчальної групи на підгрупи під час проведення практичних занять
7	Проведення консультацій протягом семестру	2 години на навчальний взвод/навчальну групу	
8	Проведення екзаменаційних консультацій	- семестровий екзамен – 2 години на навчальний взвод/навчальну групу; - атестаційний екзамен – 2 години на навчальний взвод/навчальну групу	сумарний обсяг годин за екзаменаційну консультацію розраховується на всіх членів консультаційної групи
9	Керівництво та приймання (захист) курсових робіт	3 години на курсову у тому числі: - 2,34 години керівнику - 0,33 години на одного здобувача освіти кожному членові комісії із проведення захисту	кількість членів комісії – не більше 3-х осіб
10	Керівництво та захист практичної підготовки:		
	керівництво практикою та стажуванням	2 годин за тиждень практики на один/одну навчальний взвод/навчальну групу	

№	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Навчальна робота</b>			
	проведення захисту результатів практики та стажування (без використання поліцейського квесту)	2 години на одну групу	захист результатів практики приймають два НПП
	проведення захисту результатів практики та стажування (з використанням поліцейського квесту)	12 годин (які можуть бути розподілені на декілька днів) на один/одну навчальний взвод/навчальну групу, у т.ч.: - 2 години – теоретична частина - 10 годин – практична частина	захист результатів практики та стажування приймають два НПП
11	Проведення заліку	2 години на навчальну групу	
12	Проведення семестрового екзамену	3 години – на навчальний взвод/ навчальну групу	
13	Проведення атестації	0,50 години на одного здобувача вищої освіти голові та кожному членові атестаційної комісії	переважно не більше 6 годин на день
14	Керівництво, консультування та проведення захисту кваліфікаційних робіт: освітній ступінь «бакалавр»	- 0,5 годин голові та кожному членові Екзаменаційної комісії, - до 20,5 годин керівнику і консультантам	кількість членів комісії – не більше 4-ох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб). За одним керівником закріплюється до 8 кваліфікаційних робіт.
	освітній ступінь «магістр»	- по 0,5 годин голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; - до 33,5 годин керівнику і консультантам;	кількість членів комісії – не більше 4-ох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб). За одним керівником закріплюється до 5 кваліфікаційних робіт
15	Проведення вступних екзаменів до ад'юнктури, аспірантури	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, ад'юнкта, аспіранта (здобувача)	кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Наукова робота</b>			
1	Науково-дослідна робота з тематики, що має державну реєстрацію:		
	керівник НДР	50 годин	на навчальний рік
	виконавець НДР	20 годин	на навчальний рік
	підготовка повного наукового (науково-технічного) звіту про завершення НДР (етапу НДР)	10 годин	кожному виконавцю
2	Підготовка дисертації:	За 1 навчальний рік:	
2.1	Робота над дисертацією:		
	на здобуття наукового ступеня доктор філософії (кандидат наук);	- 100 годин (не більше 4-х років навчання) або 400 годин (одноразово на навчальний рік)	
	на здобуття наукового ступеня доктор наук	- 200 годин (не більше 2-х років навчання) або 400 годин (одноразово на навчальний рік)	
2.2	Захист кандидатської, докторської дисертації	50 годин	дисертанту у разі успішного захисту
3	Захист кандидатської, докторської дисертації (керівник)	50 годин	науковому керівнику дисертаційного дослідження у разі успішного захисту
4	Отримання вченого звання	100/50 годин професор/доцент, старший дослідник	у разі отримання підтвердження
5	Робота в спеціалізованих вчених радах		
5.1	Робота в разових спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій (доктор філософії):		наявність підтверджуючих документів (Рішення разової спеціалізованої вченої ради)
	голова спеціалізованої ради	40 годин	за одне засідання
	рецензент	35 годин	за одне засідання
	опонент	35 годин	за одне засідання
5.2	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора (кандидата) наук:		
	голова спеціалізованої ради	40 годин	за одне засідання
	секретар спеціалізованої ради	35 годин	за одне засідання
	член ради	10 годин	за одне засідання

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Наукова робота</b>			
	опонент	40 годин (доктор) / 35 годин (кандидат)	за одне засідання
6	Рецензування на етапі попередньої експертизи дисертацій:		
	кандидата наук	15 годин	за одне засідання
	доктора наук	30 годин	за одне засідання
7	Керівництво науковою роботою/наукове консультування аспірантів, ад'юнктів, докторантів	50 годин	на одного аспіранта, ад'юнкта, докторанта
8	Підготовка монографії, рекомендованої Вченою радою	100 годин	кожному автору за умови видання
9	Підготовка монографії, яка є результатом захищеної дисертації	50 годин	кожному автору за умови видання
10	Підготовка науково-методичних (науково-практичних) рекомендацій (порадника), довідника, словника, наукового нарису тощо, рекомендованих Науковою радою університету	50 годин	кожному автору за умови видання
11	Підготовка науково та науково-практичного коментаря до Закону України	30 годин	кожному автору за умови видання
12	Наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях <sup>1</sup> :		кожному автору за умови видання
	у базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з високим Impact-фактором;	100 годин	
	в інших закордонних виданнях	40 годин	
	наукових фахових видань України, що включені до міжнародної наукометричної бази даних Index Copernicus International, RePEc або вітчизняному науковому виданні, що належить до	40 годин	

<sup>1</sup> За умови видання статті, що є одноосібною публікацією та відповідає навчальній дисципліні, що викладає НПП, до всіх показників п.12 застосовується коефіцієнт 1,2.

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Наукова робота</b>			
	категорії «Б» в інших національних виданнях	30 годин	
13	Тези доповіді на наукових заходах:		кожному автору за умови видання
	- міжнародних;	20 годин	
	- всеукраїнських, регіональних тощо	10 годин	
14	Наукова доповідь на наукових заходах:	за 1 виступ	за умови відсутності тез доповіді, за наявності програми заходу
	- міжнародних;	10 годин	
	- всеукраїнських, регіональних тощо	5 годин	
15	Рецензування монографій, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, проектів, тематичних планів тощо	5 годин	за 1 друкований аркуш видання за умови надання рецензії, але не більше 50 годин на навчальний рік
16	Керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти з підготовкою:		за умови видання
	- наукової статті;	30 годин	
	- роботи на конкурс;	50 годин	
	- тез доповіді на наукових заходах	10 годин	
17	Підготовка документів на отримання Державної премії, стипендій Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України	200 годин	на всіх учасників підготовки
18	Підготовка документів на отримання грантів	200 годин	на всіх учасників підготовки
19	Перевірка конкурсних наукових (творчих) робіт	10 годин	за одну роботу (відповідно до наказу ректора)
20	Оформлення патенту	50 годин	наявність підтверджуючого документа (сертифікат)
21	Оформлення авторського свідоцтва:		
21.1	- на індивідуальний твір (крім наукову статтю)	20 годин	на всіх учасників підготовки. наявність підтверджуючого документа (свідоцтво)
21.2	- на індивідуальний твір (наукову статтю)	15 годин	на всіх учасників підготовки.

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Наукова робота</b>			
			наявність підтверджуючого документа (свідоцтво)
22	Акт впровадження наукової розробки в освітній процес, науково-дослідну діяльність	10 годин	наявність акту впровадження



№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Методична робота</b>			
1	<b>Підготовка навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни:</b>		
	розроблення робочої програми навчальної дисципліни	5 годин за 1 кредит обсягу дисципліни <sup>2</sup>	
	оновлення робочої програми навчальної дисципліни	0,5 години за 1 кредит обсягу дисципліни <sup>3</sup>	
	підготовка конспектів лекцій, які розроблюються вперше	8 годин на 2 години лекцій	
	оновлення конспектів лекцій (щорічне)	2 години на 2 години лекцій	
	підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських та практичних занять; методичних рекомендацій щодо написання курсових та кваліфікаційних робіт, а також самостійної роботи здобувачів вищої освіти вперше	40 годин	не обліковується у випадку, коли вони включені у робочу програму навчальної дисципліни
	оновлення навчально-методичних матеріалів до семінарських та практичних занять; методичних рекомендацій щодо написання курсових та кваліфікаційних робіт, а також виконання практик та самостійної роботи здобувачів вищої освіти;	до 20 годин	не обліковується у випадку, коли вони включені у робочу програму навчальної дисципліни
	розроблення силабусу навчальної дисципліни вперше	4 години	
	оновлення силабусу навчальної дисципліни	2 години	
	розробка навчальних матеріалів у форматі Power Point вперше	4 години за презентацію обсягом не менше 10 слайдів-схем	за умови завантаження на платформу дистанційного навчання
	підготовка інших видів навчально-методичних матеріалів (сценарії квестів, рольових ігор) вперше	10 годин за одну розробку	
оновлення інших видів	5 годин за одну розробку		

<sup>2</sup> 1 кредит = 30 годин

<sup>3</sup> 1 кредит = 30 годин

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Методична робота</b>			
	навчально-методичних матеріалів (сценарії квестів, рольових ігор)		
	підготовка навчально-методичного видання (конспектів лекцій, методичних вказівок, методичних рекомендацій, інших друкованих навчально-методичних праць)	30 годин	кожному автору за умови видання
2	<b>Підготовка підручника, навчального посібника, практикуму</b>	50 годин	кожному автору за умови видання
3	<b>Розробка навчально-методичних матеріалів для курсів підвищення кваліфікації</b>	4 години за одну тему, передбачену навчально-тематичним планом	
4	<b>Рецензування</b>		
	навчально-методичних комплексів	5 годин	
	підручників, навчальних посібників, словників, довідників тощо	5 годин	
5	<b>Розроблення освітніх програм, програм вступних випробувань та програм атестації</b>		
	розроблення освітньо-професійної програми	- 100 годин керівнику проектної групи; - 30 годин кожному члену проектної групи	
	оновлення освітньо-професійної програми спеціальності (спеціалізації)	- 30 годин гаранту ОП; - 10 годин кожному члену робочої групи;	
	розроблення програми атестації з навчальної дисципліни або комплексу навчальних дисциплін	20 годин кожному розробнику	
	розроблення програми фахових вступних випробувань при прийомі на навчання	20 годин на кожного розробника	
6	<b>Складання білетів для підсумкового контролю, завдань для проведення модульної контрольної роботи, завдань для проведення ККР, зрізів знань та вступних</b>		

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Методична робота</b>			
	<b>випробувань:</b>		
	складання підсумкового контролю	10 годин за пакет із 30 білетів	
	складання завдань для проведення для проведення модульної контрольної роботи	20 годин	
	складання завдань для проведення ККР та зрізів знань	10 годин за пакет із 30 білетів	
	складання завдань для проведення вступних випробувань	20 годин	
7	<b>Розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання:</b>		
	створення аудіо-курсу для навчальної дисципліни	4 години за 1 лекцію	
	створення відео-курсу для навчальної дисципліни	6 годин за 1 лекцію; 4 години за навчальне відео до 20 хвилин	
	розробка та впровадження дистанційного курсу навчальної дисципліни	30 годин	
	оновлення та доповнення дистанційного курсу навчальної дисципліни	15 годин	
	створення інтерактивних засобів навчання	від 5 до 100 годин	визначається завідувачем кафедри
8	<b>Інша методична робота</b>		
	взаємовідвідування занять НПП кафедри	2 години за одне відвідування	
	контрольні відвідування занять завідувачем кафедри	2 години за одне відвідування	
	відвідування відкритих занять	2 години на одне відвідування	
	залучення практичних працівників до освітнього процесу	2 години за одне залучення	
	вїзд до практичного підрозділу зі здобувачами вищої освіти	4 години	
	міжнародне підвищення кваліфікації	відповідно до запланованої кількості годин	
	довгострокове підвищення кваліфікації	відповідно до запланованої кількості годин	

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Методична робота</b>			
	короткострокове підвищення кваліфікації в разі можливості використання сертифікату в освітньому процесі	відповідно до запланованої кількості годин	
	організація тренінгів за профілем кафедри	30 годин	за один захід кожному тренеру
	розробка проекту спеціалізованого навчального об'єкту (полігону)	30 годин	за один проєкт
	розробка програми практичної підготовки	10 годин	

**Примітка:** навчально-методичне забезпечення дисциплін підготовлені англійською та іншими іноземними мовами, оцінюються з коефіцієнтом 2, окрім навчальних дисциплін з іноземної мови.

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Організаційна робота</b>			
1.	<b>Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки та Міністерства внутрішніх справ</b>		
	голова, заступник голови	100 годин	на навчальний рік
	секретар комісії	380 годин	на навчальний рік
	член комісії	50 годин	на навчальний рік
2.	<b>Робота в науковій, методичній радах і комісіях Університету та його структурних підрозділів</b>		
	голова, заступник голови	50 годин	на навчальний рік
	секретар ради	4 години	за 1 засідання
	член ради	20 годин	на навчальний рік
3.	<b>Організація та проведення міжнародних, всеукраїнських наукових конференцій, симпозіумів, семінарів</b>		
	голова оргкомітету	30 годин	за одну конференцію
	секретар оргкомітету	20 годин	за одну конференцію
	член оргкомітету	10 годин	за одну конференцію
4.	<b>Робота з видання наукових і науково-методичних збірників</b>		
	головний редактор, відповідальний редактор	50 годин	за кожний випуск
	член редколегії	10 годин за кожен рецензований статтю	
5.	<b>Участь у виховній роботі здобувачів вищої освіти виконання обов'язків куратора (наставника) навчального взводу/групи</b>	2 години на тиждень	100 годин на навчальний рік
6.	<b>Керівництво науково-дослідним гуртком, науковим товариством здобувачів вищої освіти</b>	50 годин	на навчальний рік
7.	<b>Участь у підготовці та проведенні олімпіад здобувачів вищої освіти</b>		
	виконання обов'язків голови	30 годин	за олімпіаду
	виконання обов'язків заступника голови	20 годин	за олімпіаду
	виконання обов'язків секретаря	10 годин	за олімпіаду
8.	<b>Участь в організації та проведенні позанавчальних</b>	10 годин	за один захід

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Організаційна робота</b>			
	<b>культурно-спортивних заходів</b>		
9.	<b>Організація роботи Юридичної клініки</b>	керівник 0-200 заступник керівника 0-100	рішення приймається проректором університету за обґрунтованим поданням декана факультету
		викладач-куратор – 10	за один захід (консультація, практичне навчання ЗВО тощо) з документальним оформленням
10.	<b>Інша організаційна робота</b>		
	виконання обов'язків відповідального за розрахунок, облік та звітність науково-педагогічних працівників кафедри	150 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків секретаря засідань кафедри	30 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків секретаря Вченої ради факультету	50 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків особи, яка забезпечує діяльність разових спеціалізованих вчених рад	25 годин	за одне засідання разової спеціалізованої вченої ради
	член Вченої ради Університету	2 години	за одне засідання
	переклад робочої документації на іноземну мову для підрозділів університету	50 годин	за друкований аркуш
	виконання обов'язків відповідального секретаря Приймальної комісії	до 200 годин на навчальний рік	
	виконання обов'язків заступника відповідального секретаря Приймальної комісії	до 150 годин на навчальний рік	
	організаційна робота завідувача кафедри	до 300 на навчальний рік	
	організація екскурсій, інших виховних чи пізнавальних заходів	15 годин	
11.	організація заходу на виконання угоди про співпрацю	10 годин	
	організація і проведення міжкафедральних семінарів	10 годин	
	участь в організації та	- міського рівня – 10	кожному члену

№	Вид роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
<b>Організаційна робота</b>			
	проведенні олімпіад, участь у роботі журі заходів	годин; - обласного рівня – 20 годин; - всеукраїнського рівня – 30 годин	організаційного комітету за один захід за наявності програми заходу
	участь у профорієнтаційній роботі	до 100 годин на навчальний рік	визначається деканом/завідувачем кафедри за фактичними витратами часу
	участь у спортивних змаганнях	- регіонального рівня – 5, 15, 20 годин; - всеукраїнського рівня – 10/15, 20, 25 годин; - міжнародного рівня – 15/20, 25, 30	за один захід
	підготовка здобувачів до творчих, спортивних конкурсів, змагань	- регіонального рівня – 10, 20, 30 годин; - всеукраїнського рівня – 20, 30, 40 годин; - міжнародного рівня – 30, 40, 50 годин	
	організація спортивних змагань	20 годин	за один захід кожному члену організаційного комітету
	проведення тренувань у спортивних секціях університету	2 години	за одне тренування згідно затвердженого графіку
	керівництво підвищення майстерності Школою педагогічної	10 годин	за один день розкладу навчальних занять