

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ**

ТИМЧАСОВІ НОРМИ ЧАСУ

**для планування та обліку навчальної, методичної,
науково-дослідної, організаційної, виховної,
профорієнтаційної роботи науково-педагогічних і
педагогічних працівників ДонДУУ**

Розглянуто та ухвалено
на засіданні навчально-методичної
ради ДонДУУ.
Протокол № 1 від 25.02.2015 р.

Маріуполь-2015

Тимчасові норми часу для планування та обліку навчальної, методичної, науково-дослідної, організаційної, виховної, профорієнтаційної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників ДонДУУ / За ред. проф. Токаревої В.І. – Маріуполь: ДонДУУ, 2015. – 21 с.

У запропонованому виданні якісно і кількісно визначається перелік функціональних обов'язків науково-педагогічних і педагогічних працівників з навчальної, методичної, науково-дослідної, організаційної, виховної та профорієнтаційної роботи.

Призначене для надання допомоги викладачам при плануванні своєї роботи.

Тимчасові норми часу розроблені робочою групою навчально-методичної ради ДонДУУ: В.І. Токарева, О.В. Балуська, О.В. Петренко, О.А. Стасюк, В.А. Петросов, І.О. Аракелова, Д.Л. Тарасенко, В.В. Вербицький, О.С. Келембет, О.Л. Іванова, О.І. Черниш, В.В. Дятлова, О.І. Турбіна, Н.М. Чинкуляк, І.В. Петенко, В.В. Хороших, А.В. Стойка, Н.О. Нікіфоренко, В.С. Шестак, І.Л. Олійник, С.Ф. Смерічевський, А.О. Чечель, С.В. Макоткін, В.Р. Нерсесов, Т.М. Сафроненко

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
Навчальна робота			
1	Проведення співбесіди зі вступниками (кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше 3-х осіб)	за одного вступника кожному з членів комісії	0,25
2	Проведення випускних екзаменів підготовчим відділенням та вступних екзаменів до ДонДУУ:		
2.1	усних (кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше 3-х осіб)	за одного слухача кожному з членів комісії	0,25
письмових			
а) з мови			
<ul style="list-style-type: none"> – диктант (проведення) (кількість членів комісії на потік/групу – не більше 2-х осіб) – перевірка диктанту (роботу перевіряє 1 член комісії) 			
2.2	б) з інших предметів <ul style="list-style-type: none"> – проведення екзамену (кількість членів комісії на потік/групу не більше 2-х осіб) – перевірка (роботу перевіряє 1 член комісії) 	за потік (групу) слухачів за одну роботу	1 0,33
<ul style="list-style-type: none"> – тестових (кількість членів комісії на потік/групу не більше двох осіб, роботу перевіряє 1 член комісії) 			
2.3	– перевірка тестових завдань на випускних екзаменах на факультеті довузівської підготовки та вступних екзаменах до ДонДУУ	за кожну роботу, що перевіряється	до 3 0,1
3	Читання лекцій	за одну академічну годину	1
4	Проведення практичних занять (обов'язковий поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності)	на одну академічну підгрупу за одну академічну годину	1
5	Проведення семінарських занять	на одну академічну групу за одну академічну	1

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
		годину	
6	Проведення індивідуальних занять	на один академічний потік (затверджено на НМР ДонДУУ від 14.04.2006 р.)	25% від загального обсягу навчального часу, виділеного на індивідуальну роботу з дисципліною у робочому навчальному плані спеціальності
7	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру:		
7.1	– для денної (очної) форми навчання	на академічну групу	6% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни
7.2	– для заочної, дистанційної форми навчання	на академічну групу	12% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни
8	Проведення екзаменаційних консультацій для студентів та слухачів післядипломної освіти з навчальних дисциплін протягом семестру:		
8.1	– вступний екзамен	на потік/групу	2
8.2	– семестровий екзамен	на групу	2
8.3	– державний екзамен	на один потік (для випускової кафедри)	2
9	Перевірка і захист контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним навантаженням, що виконуються під час самостійної роботи студентами заочної форми навчання	за одну роботу	0,33
10	Керівництво і контроль за виконанням індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
10.1	– рефератів	за одну роботу	0,25
10.2	– курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	за курсову роботу	2
10.3	– курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	за курсову роботу	3
11	Проведення заліку	на академічну групу	2
12	Проведення семестрових екзаменів	на одного студента	0,33

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
13	Керівництво практикою, стажуванням (за одним керівником закріплюється до 8 студентів ОКР «бакалавр», «спеціаліст» та до 5 студентів рівня «магістр»)	на одного студента за один тиждень	1
14	Проведення державних екзаменів (не більше 6 годин на день)	на одну групу	6 кожному з членів комісії
15	Керівництво і консультування випускних, дипломних, магістерських робіт:		
15.1	– ОКР «бакалавр» (за одним керівником закріплюється до 8 випускних робіт)	на одного студента	16
15.2	– ОКР «спеціаліст» (за одним керівником закріплюється до 8 дипломних робіт)	на одного студента	18
15.3	– ОКР «магістр» (за одним керівником закріплюється до 5 магістерських робіт)	на одного студента	20
16	Рецензування дипломних, магістерських робіт:		
16.1	– ОКР «спеціаліст» (за одним рецензентом закріплюється до 8 дипломних робіт)	на одного студента	2
16.2	– ОКР «магістр» (за одним рецензентом закріплюється до 5 дипломних робіт)	на одного студента	3
17	Проведення захисту випускних, дипломних, магістерських робіт (голови, кожному з членів та секретарю державної екзаменаційної комісії):	на одного студента	0,5
18	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	за 1 реферат	3
19	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів (кількість членів комісії не більше трьох осіб)	на одного вступника, кожному з екзаменаторів	1
20	Керівництво аспірантами	на 1 аспіранта (щорічно)	50

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
21	Керівництво здобувачами (до 3-х років)	на 1 здобувача (щорічно)	25
22	Наукове консультування докторантів (до 3-х років)	на 1 докторанта (щорічно)	50
23	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій для слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти (кількість викладачів не більше 3-х)	за 1 академічну годину для кожного викладача	1
24	Рецензування рефератів слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти	за 1 реферат	3
25	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти (кількість викладачів не більше 3-х)	на одного слухача	до 10 годин, у т.ч. по 0,33 години голові та кожному з членів комісії; до 2-х годин рецензенту
26	Проведення випускних екзаменів для слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти (кількість викладачів не більше 3-х)	на одного слухача	0,5 годин голові та кожному з членів комісії
27	Керівництво кафедрою	за навчальний рік	100
28	Перезарахування форм контролю з навчальних дисциплін за попередньою повною вищою освітою слухачів післядипломної освіти (кількість членів комісії з перезарахування – не більше 3-х осіб)	на одного слухача	0,15

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
Методична робота			
1	Розробка освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми фахівця відповідного напрямку та спеціальності для рівня:		
1.1	– «бакалавр»	1 пакет документів	60
1.2	– «спеціаліст»	1 пакет документів	55
1.3	– «магістр»	1 пакет документів	55
2	Розробка навчальних планів спеціальності	за 1 навчальний план	50
3	Коригування навчального плану спеціальності, який виконується з урахуванням вимог кредитно-модульної системи щодо організації навчального процесу	за 1 навчальний план	30
4	Розробка та впровадження в навчальний процес нормативних методичних матеріалів:		
4.1	– навчальної програми з дисципліни	1 кредит ECTS змісту навчальної дисципліни (36 год.)	10
4.2	– робочої навчальної програми з дисципліни	1 кредит ECTS змісту навчальної дисципліни (36 год.)	20
4.3	– навчально-методичних посібників	1 друк. арк. (24 сторінки)	100
4.4	– конспектів лекцій з дисципліни	1 друк. арк.	70
4.5	– методичних рекомендацій щодо виконання самостійної роботи студентів	1 друк. арк.	35
4.6	– методичних рекомендацій щодо проведення практичних і семінарських занять	1 друк. арк.	35
4.7	– методичних рекомендацій до виконання курсової роботи	1 друк. арк.	30
4.8	– методичних рекомендацій до виконання контрольної роботи	1 друк. арк.	20
4.9	– наскрізної програми практичної підготовки студентів	1 друк. арк.	20

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
4.10	– програм практик (за усіма видами практик)	1 друк. арк.	20
4.11	– методичних рекомендацій до виконання випускної роботи студента ОКР «бакалавр»	1 друк. арк.	50
4.12	– методичних рекомендацій до виконання дипломної роботи студента ОКР «спеціаліст»	1 друк. арк.	60
4.13	– методичних рекомендацій до виконання магістерської роботи студента ОКР «магістр»	1 друк. арк.	70
4.14	– тестових завдань для комплексної перевірки знань студентів з усіх дисциплін (КККЗ – комплексне кваліфікаційне контрольне завдання)	1 комплект (30-40 прим.)	20
4.15	– тестових завдань для комплексної перевірки знань студентів з усіх дисциплін (ККР – комплексна контрольна робота)	1 комплект (30-40 прим.)	80
4.16	– складання тестів і стандартів відповідей на питання тестових перевірок знань студентів з дисципліни	1 комплект (30-40 прим.)	40
4.17	– проведення державного тестування з фізичного розвитку студентів	1 навчальний семестр	50
5	Підготовка методичних матеріалів до навчального заняття:		
5.1	– лекційного	одне заняття	2
5.2	– практичного	одне заняття	1
5.3	– семінарського	одне заняття	1
6	Підготовка до відкритого заняття	одне заняття	4
Примітки:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до лекційних та практичних занять розраховується за напрямом підготовки (або потоком). 2. Якщо документи п. 1-4 тільки поновлюються та коригуються, то час помножується на коефіцієнт 0,5. 3. Якщо документи п. 1,2,3,4 виконуються кількома викладачами, то час розподіляється між викладачами пропорційно. 4. Навчально-методичне забезпечення дисциплін, які викладаються іноземною мовою (крім кафедри іноземних мов), п.4-6 норми часу помножуються на коефіцієнт 2. 			
7	Розробка індивідуального робочого плану студента	один студент	2
8	Розробка індивідуальних	1 комплект	30

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
	контрольних завдань для студентів	(20-30 варіантів)	
9	Розробка індивідуальних планів студентів для рівня:		
9.1	– «бакалавр»	1 навчальний план	20
9.2	– «спеціаліст»	1 навчальний план	10
9.3	– «магістр»	1 навчальний план	10
10	Розробка інформаційних пакетів спеціальності	1 пакет	50
11	Складання та видання електронним засобом конспекту лекцій з дисципліни для дистанційного навчання:		
11.1	– з фундаментального та професійно-орієнтованого циклів	на 2 години лекційного заняття	5
11.2	– гуманітарного циклу	на 2 години лекційного заняття	3
12	Методична розробка викладача щодо новітніх технологій навчання, яка запроваджена у навчальний процес з удосконалення:		
12.1	– змісту освіти	на 5 стор. друкованого тексту	15
12.2	– методики і організації навчання	на 5 стор. друкованого тексту	10
12.3	– впровадження комунікативної методики навчання іноземних мов на базі нових навчально-методичних посібників	на 1 посібник (на рік)	100
12.4	– організації самостійної роботи студентів	на 5 стор. друкованого тексту	10
12.5	– контролю успішності студентів	на 5 стор. друкованого тексту	10
13	Розробка нових контрольних матеріалів:		
13.1	– для проведення вступних екзаменів з дисциплін	1 варіант	10
13.2	– екзаменів з дисциплін для заочної форми навчання	1 білет	0,5
13.3	– проведення вступних екзаменів до аспірантури	1 білет	0,5
13.4	– для екзаменів кандидатського мінімуму	1 білет	0,5
14	Проведення методичних семінарів (для керівника)	за 1 семінар	4
15	Доповідь викладача на	на 3 стор.	4

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
	методичному семінарі, оформлена тезами	друкованого тексту	
16	Розробка та виготовлення методичного забезпечення системи семестрових контрольних заходів з перевірки результатів навчання (“діагностика навчання”):		
16.1	– підготовка й виготовлення одного комплексу роздавального матеріалу для проведення модульного і підсумкового контролю та його перевірка	за один варіант для одного заняття (якщо варіанти різняться змістовно)	4
17	Використання у навчальному процесі програм для ЕОМ напряму:		
17.1	– навчаючого – з інтерфейсом російською або українською мовою	за 1 програму	15
17.2	– з інтерфейсом іншою мовою	за 1 програму	30
17.3	– контролюючого	за 1 програму	10
17.4	– пошук нового практичного завдання для використання у навчальному процесі	за 1 програму	20
18	Розробка та виготовлення рекламних матеріалів з освітньої діяльності		25
19	Оформлення навчальних аудиторій інформаційними стендами		20
20	Рецензування:		
20.1	– навчально-методичних посібників	1 друк. арк.	5
20.2	– конспектів лекцій з дисципліни	1 друк. арк.	5
20.3	– методичних рекомендацій до виконання випускних, дипломних, магістерських робіт	1 друк. арк.	5
20.4	– методичних рекомендацій до проведення практичних занять	1 друк. арк.	3
20.5	– методичних рекомендацій до самостійної роботи студентів	1 друк. арк.	3
20.6	– методичних рекомендацій до виконання курсової роботи	1 друк. арк.	3
20.7	– методичних рекомендацій до виконання контрольної роботи	1 друк. арк.	2
21	Перевірка завдань з навчальних дисциплін під час проведення олімпіад		0,3
22	Перевірка модульних завдань,		0,1

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
	індивідуальних контрольних завдань, рефератів, передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни	роботу	
23	Розробка нових:		
23.1	– електронних варіантів навчально-методичних посібників	за 1 посібник	50
23.2	– мультимедійного супроводження лекційного матеріалу	за 1 лекцію	5
23.3	– web-сторінок для використання у навчальному процесі статична сторінка динамічна сторінка	за 1 сторінку за 1 сторінку	4 16
23.4	– інтерактивних web-сайтів для використання у навчальному процесі	за 1 прим.	80
23.5	– навчальних баз даних для практичних занять	за 1 прим.	20
23.6	– електронних засобів тестування (оболонка для тестів)	за 1 прим.	50
23.7	– тестів для використання в електронних засобах тестування	за 1 тест	0,5
23.8	– завдань для комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів з дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»	за 1 завдання	20
23.9	– методичних вказівок і завдань для виконання контрольних робіт з дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка» та «Комп'ютерні мережі і телекомунікації» для студентів заочного навчання	за 1 роботу	50
24	Консультації студентів, що виконують випускні роботи іноземною мовою:		
24.1	– ОКР «спеціаліст»	за 1 роботу	до 30
24.2	– ОКР «магістр»	за 1 роботу	до 40
25	Керівництво стажуванням викладачів інших ВНЗ на кафедрах ДонДУУ (термін стажування 1 місяць)	за одного стажера (на тиждень)	5

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
Науково-дослідна робота та підвищення кваліфікації			
1	Виконання викладачем планових науково-дослідних робіт за кафедральною тематикою	за один місяць	20
Примітка: кількість годин розподіляється керівником теми між виконавцями пропорційно їх участі у виконанні НДР з обов'язковим письмовим звітом, оформленим на 10 сторінках			
2	Проведення у ДонДУУ наукових семінарів:		
2.1	– вузівських	за один семестр	6
2.2	– регіональних	за один семестр	8
2.3	– всеукраїнських	за один семестр	10
2.4	– міжнародних	за один семестр	20
Примітка: кількість годин розподіляється між членами оргкомітетів або відповідальними особами, що їх проводять і є працівниками ДонДУУ			
3	Проведення в ДонДУУ наукових конференцій:		
3.1	– відкритих вузівських для викладачів та співробітників ДонДУУ	за одну конференцію	10
3.2	– регіональних на базі ДонДУУ	за одну конференцію	20
3.3	– всеукраїнських на базі ДонДУУ	за одну конференцію	30
3.4	– міжнародних на базі ДонДУУ	за одну конференцію	50
Примітка: кількість годин розподіляється між членами оргкомітетів або відповідальними особами, що їх проводять і є працівниками ДонДУУ			
4	Участь та доповідь викладача на науковій конференції:		
4.1	– вузівській	за одну доповідь	5
4.2	– регіональній	за одну доповідь	8
4.3	– всеукраїнській	за одну доповідь	10
4.4	– міжнародній на базі ДонДУУ	за одну доповідь	10
4.5	– міжнародній на виїзді	за одну доповідь	20
Примітка: доповідь має бути підтверджена програмою або матеріалами конференції. Якщо викладач тільки бере участь у вузівській конференції, то час враховується як 1 година за 1 академічну годину			
5	Підготовка документів та одержання патенту	за 1 патент	100
6	Робота науково-педагогічного працівника у редколегіях:		

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
6.1	– ДонДУУ	за навчальний семестр	10
6.2	– України	за навчальний семестр	15
6.3	– зарубіжжя	за навчальний семестр	30
7	Складання рецензії на наукову книгу або статтю	за 1 друк. арк.	3
8	Складання наукового відгуку на автореферат дисертації:		
8.1	– докторської		8
8.2	– кандидатської		4
9	Офіційне опонування дисертації:		
9.1	– докторської		40
9.2	– кандидатської		20
10	Захист дисертації		
10.1	– докторської		100
10.2	– кандидатської		70
11	Офіційне рецензування дисертації:		
11.1	– докторської		30
11.2	– кандидатської		12
12	Підготовка до друку через ліцензоване видавництво рукопису на видання з грифом МОНУ за наявності укладеного договору та згоди МОН України:		
12.1	– підручника з навчальної дисципліни	за 1 друк. арк.	100
12.2	– навчального посібника	за 1 друк. арк.	70
Примітка: загальна кількість годин розподіляється між усіма авторами видання відповідно до особистого внеску кожного.			
13	Публікація у видавництвах:		
13.1	– статті	за 0,1 друк. арк.	10
13.2	– тези доповідей (депонування)	за 0,1 друк. арк.	4
13.3	– інтернет-публікації	за 1 друк. арк.	50
14	Видання монографій, нормативних документів у зарубіжних видавництвах	за 1 друк. арк.	100
Примітка: загальна кількість годин розподіляється між усіма авторами видання відповідно до особистого внеску кожного.			
15	Керівництво роботою студента за умови його участі у виконанні НДР на безоплатній основі	за один місяць роботи одного студента	4
16	Керівництво роботою студентського гуртка	за один місяць роботи гуртка	5

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
17	Публікація статті викладача у співавторстві зі студентом	за одну статтю	6
18	Робота науково-педагогічного працівника зі студентом при підготовці його доповіді для виступу на студентській науковій конференції:		
18.1	– в ДонДУУ	за одного студента	1
18.2	– інших ВНЗ	за одного студента	2
Примітка: години нараховуються тільки за умови виступу студента з доповіддю.			
19	Проведення Всеукраїнських студентських олімпіад:		
19.1	– підготовка завдань для учасників II етапу олімпіади	1 комплект	50
19.2.	– перевірка завдання одного учасника (не більше 3-х викладачів)	за одне завдання	0,33
19.3	– робота відповідального секретаря оргкомітету базового ВНЗ	за 1 олімпіаду	30
20	Підготовка студента до участі у Всеукраїнській олімпіаді:		
20.1	– I тур	за одного студента	6-10
20.2	– I тур	за одного студента	20-30
21	Підготовка та складання екзамену з кандидатського мінімуму (кожному екзаменатору):		
21.1	– з іноземної мови	за одного аспіранта (здобувача)	1
21.2	– філософії	за одного аспіранта (здобувача)	1
21.3	– за спеціальністю	за одного аспіранта (здобувача)	1
22	Читання лекцій у зарубіжних організаціях та установах	за одну лекцію	6
23	Експертна оцінка, наукова експертиза	за одну годину	1
24	Популяризація наукових досліджень у ЗМІ (науково-технічна пропаганда)		5
25	Підвищення кваліфікації зі звільненням від навчальних занять в університеті з одержанням довідки, а також з частковим звільненням від навчальних занять в інших ВНЗ (у т.ч. за кордоном)	1 раз на 5 років	відповідно до кількості годин навчальної програми і підвищення кваліфікації

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
26	Керівництво стажуванням викладачів (для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні ВНЗ терміном до 3-х місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, які обіймають ці посади терміном до 2-х років)	на 1 викладача-стажиста за 1 місяць, але не більше 30 годин на 1 рік	8
Примітка: норми часу п. 19-26 встановлюються нормативними документами МОНУ			

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
<i>Організаційна, виховна та профорієнтаційна робота</i>			
1	Виконання обов'язків:		
1.1	– декана факультету з організаційної роботи	за навчальний семестр	120
1.2	– заступника декана факультету з організаційної роботи	за навчальний семестр	80
1.3	– заступника завідувача кафедри з навчально-методичної роботи	за навчальний семестр	70
1.4	– заступника завідувача кафедри з наукової роботи	за навчальний семестр	70
1.5.	– заступника завідувача кафедри з виховної роботи	за навчальний семестр	30
1.6	– куратора академічної групи	за навчальний семестр	50
1.7.	– секретаря ДЕК	за навчальний семестр	30
1.8	– члена бібліотечної ради	за навчальний семестр	4
1.9	– відповідального за роботу з випускниками кафедри	за навчальний семестр	30
1.10	– відповідального за організацію практичної підготовки студентів (на випусковій кафедрі)	за навчальний семестр	30
1.11	– голови ПМК	за навчальний семестр	10
1.12	– члена вченої ради	за рік	20
1.13	– члена навчально-методичної ради	за рік	до 15
1.14	– члена спеціалізованої вченої ради університету	за одне засідання	до 4
1.15	– системного адміністратора кафедри при наявності локальної мережі	1 ПК на рік	9
1.16	– системного адміністратора даних університету	за навчальний семестр	100
2	Відповідального за наукову роботу зі студентами	за навчальний семестр	30
3	Виконання перекладів за дорученням керівників навчальних підрозділів та ректорату:		
3.1	– з російської на державну	за одну друковану сторінку	1

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
3.2	– з російської на англійську, німецьку, французьку	за одну друковану сторінку	2,5
4	Участь у засіданнях кафедри	за одне засідання	2
5	Участь у засіданнях ПМК	за навчальний семестр	10
6	Взаємовідвідування викладачами навчальних занять	за 1 заняття	2
7	Організаційна робота зі студентами, які навчаються за індивідуальним планом	за 1 студента	6
8	Виконання разових доручень ректорату, деканату або кафедри (перевірка діяльності навчальних підрозділів, складання звітів за дорученням тощо)	за одне доручення	2
9	Організація та проведення тематичних вечорів або вечорів відпочинку (на кожного з організаторів)	за 1 проведений вечір	10
10	Керівництво студентськими гуртками виховного напрямку (з мистецтва, культури, літератури тощо)	за навчальний семестр	20
11	Відвідування студентських гуртожитків та проведення зі студентами бесід виховної спрямованості	за одне відвідування	2
12	Підготовка тестів до пробного тестування студентів технікумів	за один пакет тестів (30-40 тестів)	6
13	Проведення пробного тестування студентів технікумів в межах міста	в одній групі	2

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
14	Проведення пробного тестування студентів технікумів поза межами міста	в одній групі	4
15	Перевірка тестів по результатах проведення пробного тестування студентів технікумів	один пакет відповідей (на одного студента)	0,1
16	Проведення екскурсій учням і студентам технікумів по університету	за один захід	2
17	Підготовка відеофільму профорієнтаційного спрямування	за 10 хв. фільму	6
18	Оновлення сторінок офіційного сайту ДонДУУ профорієнтаційного спрямування	за один захід	0,1
19	Участь викладачів ДонДУУ у роботі ДЕК технікумів, з якими укладено НМК	за одне засідання	6
20	Проведення викладачами ДонДУУ факультативних занять з учнями випускових класів	за одне заняття	2
21	Керівництво науковими роботами учнів випускних класів	на одного учня на тиждень	0,33
22	Організація участі викладачів шкіл у щорічних науково-практичних конференціях професорсько-викладацького складу ДонДУУ	на одного викладача	1
23	Участь випускників технікумів у наукових конференціях студентів і молодих вчених ДонДУУ	на одного випускника технікуму	3

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
24	Підготовка пакету завдань для проведення олімпіади з профільної дисципліни - математика - іноземна мова - українська мова і література - історія України - право	один пакет на одну дисципліну	6
25	Організація та проведення олімпіади з профільної дисципліни	за одну олімпіаду	2
26	Перевірка олімпіадних завдань	один пакет відповідей (один учень)	0,1
27	Відвідування батьківських зборів - м. Маріуполь - в межах Донецької обл.	одні збори в одній школі	2 6
28	Проведення рекламних бесід на зустрічах науково-педагогічних працівників з випускниками середніх шкіл, ліцеїв і технікумів	за одну зустріч	2
29	Підготовка матеріалів та виступ науково-педагогічного працівника з метою залучення абітурієнтів до вступу в університет:		
29.1	– на телебаченні	за один виступ	6
29.2	– по радіо	за один виступ	4
29.3	– у газеті	за один виступ	2
30	Розробка та виконання рекламних буклетів з навчальної та наукової діяльності кафедр університету	за один буклет	8
31	Організація та проведення: "Дня відкритих дверей", "Дня факультету", "Дня кафедри"	за рік	10
32	Проведення бесід з керівниками виробництв та оформлення договорів на підготовку фахівців	за одну бесіду	6

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
33	Проведення зустрічей з батьками майбутніх випускників середніх шкіл з питань навчання в університеті, використовуючи для цього батьківські збори в школах	за одну зустріч	2
34	Підготовка викладачем студентів для участі у спортивних змаганнях:		
34.1	– міських	за 1 студента	1
34.2	– обласних	за 1 студента	2
34.3	– республіканських	за 1 студента	4
34.4	– міжнародних	за 1 студента	8
35	Підготовка викладачем призерів змагань:		
35.1	– міських – I місце II місце III місце	за 1 студента	1 0,5 0,5
35.2	– обласних – I місце II місце III місце	за 1 студента	2 1 1
35.3	– всеукраїнських – I місце II місце III місце IV місце V місце VI місце	за 1 студента	6 5 4 3 2 1
35.4	– • міжнародних – I місце II місце III місце IV місце V місце VI місце	за 1 студента	10 8 7 6 5 4
36	Організація від'їзду спортсменів на змагання в інші міста:		
36.1	– області	за 1 змагання	4
36.2	– України	за 1 змагання	6
36.3	– за кордоном	за 1 змагання	10
37	Суддівство змагань:		
37.1	– у ДонДУУ	за 1 добу	8
37.2	– міських	за 1 добу	8
37.3	– обласних	за 1 добу	8
37.4	– республіканських	за 1 добу	8
37.5	– міжнародних	за 1 добу	8

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру	Норма часу, годин
38	Участь команд у змаганнях:		
38.1	– у Донецьку	за 1 добу	8
38.2	– на виїзді	за 1 добу	6
39	Підготовка звітів кафедри за видами робіт: (тільки для кафедри фізичного виховання)		
39.1	– для обласного управління та спортивних комітетів	за 1 звіт	10
39.2	– на огляд-конкурс	за 1 звіт	20
39.3	– з наукової роботи	за 1 звіт	2
39.4	– з навчально-методичної роботи	за 1 звіт	2
40	Підготовка положень змагань з різних видів спорту	за 1 положення	4
41	Виконання обов'язків відповідального за комплектування збірної команди з конкретного виду спорту	за 1 команду	4
42	Підготовка студентів до участі у спортивно-масових заходах	за 1 добу	6