



НАПН України

ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
( ДЗВО «УМО» )

НАКАЗ

«03» вересня 2024 р.

Київ

№ 01-01/ 429

Про введення в дію рішень Вченої ради  
Університету від 26 серпня 2024 р.  
(протокол № 10)

Відповідно до частини 6 статті 36 Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, пункту 5.18 Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти»

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію рішення Вченої ради Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі - Університет) від 26 серпня 2024 року (протокол № 10):

1.1. Затвердити Норми часу для планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2024-2025 навчальний рік (додатки 1 - 4).

1.2. Затвердити обсяг річного навчального навантаження для штатних науково-педагогічних працівників ННІМП у межах однієї ставки на 2024-2025 навчальний рік (додаток 5).

2. Ученому секретарю ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (А. А. Вініченко) розмістити наказ на вебсайті Університету в розділі «Вчена рада».

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО

**Норми часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2024-2025 н. р.**

№ з/п	Вид роботи	Години	Примітка
1	Читання лекцій, у т. ч. дистанційно	1 година за одну академічну годину на потік	Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.
2	Проведення практичних занять, у т. ч. дистанційно	1 година на одну академічну годину на академічну групу (підгрупу)	З окремих навчальних дисциплін допускається, згідно з відповідними нормативними документами, поділ повної академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності.
3	Проведення семінарських занять, у т. ч. дистанційно	1 година на одну академічну годину на академічну групу	
4	Проведення консультацій перед семестровим, кваліфікаційним екзаменом/іспитом	2 години на потік	Проведення консультацій планується, як правило, викладачами, які викладають теоретичну частину навчальних дисциплін.
5	<p>Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– домашніх завдань (рефератів, аналітичних оглядів, есе тощо)</li> <li>– курсових робіт з навчальних дисциплін для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти</li> <li>– курсових робіт з навчальних дисциплін для другого (магістерського) рівня вищої освіти</li> </ul>	<p>0,25 годин на одне домашнє завдання</p> <p>2 години на курсову роботу, включаючи 0,20 години кожному членові комісії на проведення захисту</p> <p>3 години на курсову роботу, включаючи 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту</p>	<p>Керівництво та приймання (захист) домашнього завдання здійснюється одним викладачем.</p> <p>Приймання (захист) курсової роботи здійснюється комісією, яка призначається рішенням кафедри. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.</p> <p>Приймання (захист) курсової роботи здійснюється комісією, яка призначається рішенням кафедри. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.</p>
6	<p>Проведення семестрових екзамену:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в усній формі</li> <li>– у письмовій формі</li> </ul>	<p>0,33 години на одного здобувача вищої освіти</p> <p>2 години на потік</p> <p>0,33 години на</p>	<p>Семестровий екзамен в усіх формах проводиться комісією, яка призначається рішенням кафедри.</p> <p>Кількість членів комісії – не менше двох осіб.</p>

№ з/п	Вид роботи	Години	Примітка
	– у формі комп'ютерного тестування	перевірку однієї роботи 2 години на потік	
7	<p>Керівництво виробничою практикою для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти</p> <p>Керівництво переддипломною практикою</p> <p>Керівництво асистентською практикою</p> <p>Керівництво науково-педагогічною практикою</p>	<p>10 годин на тиждень на академічну групу</p> <p>3 години на одного здобувача вищої освіти на весь термін практики</p> <p>0,5 години на тиждень на одного здобувача вищої освіти</p> <p>0,5 години на тиждень на одного здобувача вищої освіти</p>	<p>За одним керівником наказом ректора закріплюється не більше однієї академічної групи.</p> <p>Для докторів філософії.</p>
8	Проведення захисту звітів з практики	1 година на академічну групу кожному членові комісії	Комісія призначається рішенням кафедри. Кількість членів комісії – не більше двох осіб.
9	<p>Проведення підсумкової атестації:</p> <p>– у формі кваліфікаційного екзамену/іспиту</p> <p>– у формі захисту кваліфікаційної роботи</p>	<p>0,50 години на одного здобувача вищої освіти - голові та 2 години на потік кожному членові екзаменаційної комісії</p> <p>0,50 години на одного здобувача вищої освіти – голові та кожному членові екзаменаційної комісії</p>	<p>Кількість членів комісії, окрім голови, не більше двох осіб. Комісія призначається наказом ректором і працює не більше шести годин на день.</p> <p>Кількість членів комісії, окрім голови, не більше чотирьох осіб. Комісія призначається наказом ректором і працює не більше шести годин на день.</p>
10	<p>Керівництво, консультування, рецензування кваліфікаційних робіт:</p> <p>– перший (бакалаврський) рівень вищої освіти</p>	<p>20 годин – керівнику; 1 година – рецензенту</p> <p>30 години –керівнику;</p>	<p>За одним керівником наказом ректора закріплюється на навчальний рік не більше:</p> <p>– восьми кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) та</p> <p>– п'яти кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.</p> <p>Керівниками наказом ректора призначаються професори, доценти, старші викладачі.</p>

№ з/п	Вид роботи	Години	Примітка
	<p>– другий (магістерський) рівень вищої освіти</p> <p>Нормоконтроль</p>	<p>1 година – рецензенту</p> <p>0,25 година на одного здобувача вищої освіти</p>	<p>Керівниками наказом ректора призначаються професори, доценти.</p>
11	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури	3 години за 1 реферат	
12	Проведення вступних екзаменів до аспірантури	1 година кожному екзаменатору на одного вступника	<p>Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.</p> <p>Комісія призначається наказом ректора.</p>
13	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників, викладачів	10 годин на весь період стажування	<p>Керівником стажування призначається працівник відповідно до вимог п. 11 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 р. № 800 (зі змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 1133 від 27.12.2019).</p>
14	Проведення науково-практичних конференцій слухачів, які підвищують кваліфікацію, у т. ч. дистанційно	1 година за одну академічну годину для кожного викладача (у т. ч. дистанційно)	<p>Кількість викладачів – один викладач та/або куратор / куратор-тьютор на одну навчальну групу (дистанційно), (не більше 3 осіб у разі залучення провідних вчених і висококваліфікованих фахівців).</p>
15	Проведення тематичних дискусій, зустрічей слухачів, які підвищують кваліфікацію, у т. ч. дистанційно	1 година за одну академічну годину для кожного викладача (у т. ч. дистанційно)	<p>Кількість викладачів – не більше двох осіб.</p>
16	Керівництво, консультування та рецензування випускних (підсумкових) робіт слухачів, які підвищують кваліфікацію	до 6 годин на одного слухача, у т. ч. до 2 годин рецензенту	<p>За одним керівником закріплюється не більше 8 слухачів з однієї навчальної групи із щомісячним обліком навчального навантаження. Випускною (підсумковою) роботою можуть керувати від одного до трьох науково-педагогічних працівників відповідно до повноцінної змістової частини роботи, яка виконується колективом авторів. У цьому разі консультування та рецензування випускної (підсумкової) роботи</p>

№ з/п	Вид роботи	Години	Примітка
			здійснюється керівником щодо її відповідної частини.
17	Проведення захисту випускних робіт слухачів, які підвищують кваліфікацію, у т. ч. дистанційно (онлайн)	по 0,33 години голові та кожному членові комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб. Одна комісія на кілька груп – у разі, коли кількість слухачів однієї групи становить 10 і менше осіб та є суміжними. Допускається поділ на підгрупи у разі, коли наповнюваність слухачів у групі 25 осіб і більше.
18	Проведення навчальних тренінгів, ділових ігор зі слухачами, які підвищують кваліфікацію, у т. ч. дистанційно	1 година на половину навчальної групи (у разі, коли наповнюваність слухачів у групі 25 осіб і більше) за 1 академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів – не більше двох осіб.
19	Проведення семінарів-практикумів на базі закладів освіти, підприємств та організацій (у т. ч. дистанційно зі слухачами, які підвищують кваліфікацію)	6 годин за один день на одну групу куратору / куратору-тьютору або викладачу (викладачу-тьютору) та залученому фахівцю закладу / установи / організації – практичного об'єкту, де відбувається заняття, у т. ч. дистанційно (онлайн)	Кількість семінарів-практикумів, навчальних візитів визначається навчальним планом.
20	Перевірка контрольних тестових робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи (у т. ч. дистанційно)	0,33 години за один тест слухача	Роботу приймає і перевіряє один викладач.
21	Читання спецкурсів (у т. ч. дистанційно)	1 година за одну академічну годину	4-6 академічних годин на один спецкурс. Кількість викладачів залежить від виду заняття.
22	Рецензування рефератів (аналітичних оглядів, есе, тощо) слухачів, передбачених навчальним планом	0,25 годин на одну роботу	Роботу рецензує один викладач.

В.о. завідувача відділом моніторингу  
якості освіти, ліцензування та акредитації



Лариса БОРОДІНОВА

**Норми часу для планування та обліку методичної роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2024-2025 н. р.**

№ з/п	Вид роботи	Норма часу (не більше), годин
1	Підготовка до аудиторних занять (на 1 годину): – лекції – практичні (семінарські), заняття	4 3
2	Підготовка до видання (вперше): – положень, методичних вказівок з організації освітнього процесу (на 1 положення, 1 методичні вказівки на групу авторів) – методичних рекомендації до проведення практичних, семінарських занять (на 1 заняття) – методичних рекомендації до виконання домашніх робіт (на 1 роботу) – методичних рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти (з 1 дисципліни) – методичних рекомендації до виконання курсових робіт – методичних рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи – конспект лекцій – дидактичного та методичного забезпечення дистанційних курсів – методичних матеріалів до тренінгів, тематичних дискусій, круглих столів, самостійної роботи слухачів підвищення кваліфікації	30 6 6 10 30 30 30 30 10
3	Написання, переробка та підготовка до видання підручника, навчального посібника, методичного посібника, довідника (на 1 вид на робочу групу)	20 (на 1 друкований аркуш)
4	Підготовка та впровадження нового електронного підручника, посібника (на 1 особу робочої групи)	80 (20)
5	Розроблення та впровадження нових методів навчання (ділові ігри, ситуаційні та тренінгові вправи, кейси тощо)	20
6	Розроблення нової освітньої програми: – освітнього першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти, доктора філософії (на 1 програму на проектну групу) – для слухачів, короткострокових (модульних) програм та інших короткострокових форм підвищення кваліфікації слухачів (на 1 програму на групу розробників)	150 90
7	Розроблення нового навчального, робочого навчального плану (на 1 план на групу розробників)	90
8	Підготовка робочої програми навчальної дисципліни, модуля (теми), спецкурсу, силабусу, програми практики (на 1 програму)	30
9	Підготовка: – мультимедійних матеріалів до лекцій (на 1 комплект) – екзаменаційних білетів (на 1 комплект) – тестових, контрольних завдань (на 1 комплект)	4 10 10

№ з/п	Вид роботи	Норма часу (не більше), годин
10	Підготовка матеріалу до лекцій з навчальної дисципліни (яка вивчається вперше): а) курсу лекцій б) конспекту лекцій в) опорного конспекту лекцій	100 100 80
11	Підготовка пакету комплексних кваліфікаційних завдань (на 1 пакет)	20
12	Рецензування навчально-методичних та інших матеріалів (на 1 друкований аркуш)	5
13	Проведення оцінювання конкурсних випускних (підсумкових) робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації (на одну роботу)	3
14	Участь у роботі: – методичних семінарів, конференцій, вебінарів – підготовка доповіді на методичні семінари, конференції	6 20
15	Підготовка ліцензійної справи (на 1 справу на робочу групу)	100
16	Підготовка акредитаційної справи (на 1 справу на робочу групу)	100
17	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми: – на навчальний рік відкриття освітньої програми – на навчальний рік акредитації освітньої програми – на інші навчальні роки	150 150 100
18	Перевірка екзаменаційних робіт (на 1 роботу)	0,33
19	Перевірка домашніх завдань (на 1 завдання)	0,33
20	Перевірка завдань кваліфікаційного екзамену/іспиту (на 1 завдання)	0,5
21	Підбиття підсумків та оформлення результатів семестрового екзамену (на 1 академічну групу)	2
22	Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету у т. ч. міжнародного: – з відривом від виконання обов'язків; – без відриву від виконання обов'язків	60 40
23	Переклад навчально-методичних та інших навчальних матеріалів іноземною мовою (за 1 друкований аркуш)	50
24	Інші види методичної роботи	50

В.о. завідувача відділом моніторингу  
якості освіти, ліцензування та акредитації

Лариса БОРОДИНОВА

**Норми часу для планування та обліку наукової роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2024-2025 н. р.**

№ з/п	Вид роботи	Норма часу (не більше), годин
1	Підготовка та захист дисертації (для штатних НПП): – докторської (одноразово або на період до 2 років, за фактом захисту) – доктора філософії (одноразово або на період до 4 років, за фактом захисту)	200 200
2	Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня – доцент – професор	50 50
3	Підготовка заявки та отримання охоронних документів (патент, авторське і суміжне право), (на 1 заявку для кожного автора)	10
4	Підготовка та опублікування (для штатних НПП): – монографії (за 1 авторський друкований аркуш на групу авторів) – наукової статті (за 1 авторський друкований аркуш на групу авторів): а) у наукових виданнях, зареєстрованих у наукометричних базах даних Scopus, Web of Science (на одну групу авторів) б) у закордонних наукових виданнях, зареєстрованих в інших наукометричних базах даних (окрім Scopus, Web of Science), (на одну групу авторів) в) у фахових наукових виданнях України г) у інших збірниках наукових праць – тез доповідей (за 1 публікацію)	40 40 100 80 80 50 20
5	Наукова доповідь на конференції, симпозіуми (для штатних НПП): – міжнародного рівня (очна участь) – міжнародного рівня (заочна участь) – всеукраїнського рівня (очна участь) – всеукраїнського рівня (заочна участь) – університетського рівня	30 20 20 15 15
6	Підготовка аналітичної доповіді на засіданні: – Вченої ради Університету – Вченої ради Інституту – Президії НАПН України	10 10 10
7	Підготовка доповіді на засіданні Ради із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності	10
8	Подача матеріалів на конкурс наукових робіт: – міжнародних (на всіх авторів) – всеукраїнських (на всіх авторів)	70 50
9	Подача наукового проєкту на грант (оформлення та представлення заявки), (для штатних НПП на науково-дослідну групу): а) міжнародний проєкт (на всіх авторів) б) вітчизняний проєкт (на всіх авторів)	300 200
10	Участь у виконанні наукового проєкту на грантовій основі: – керівник, відповідальний виконавець:	



№ з/п	Вид роботи	Норма часу (не більше), годин
	а) міжнародного проєкту б) вітчизняного проєкту – виконавець окремих розділів:	200 150
	а) міжнародного проєкту (на групу авторів) б) вітчизняного проєкту	200 150
11	Рецензування дисертацій, авторефератів, монографій, словників, наукових статей тощо (за 1 друкований аркуш)	10
12	Упровадження наукових: – розробок (на всіх авторів за наявності довідки, акту) – рекомендацій (на всіх авторів за наявності довідки, акту)	80 30
13	Науково-виробнича перевірка та експериментальне впровадження завершених наукових розробок (на групу авторів за наявності довідки, акту)	30
14	Участь у виставках: – міжнародних (на всіх авторів за наявності диплому/сертифікату) – всеукраїнських (на всіх авторів за наявності диплому/сертифікату) – регіональних (на всіх авторів за наявності диплому/сертифікату)	30 20 10
15	Участь у міжнародних наукових та/або освітніх проєктах (за 1 день участі, за фактом, відповідно до програми)	6
16	Керівництво плановою науково-дослідною роботою кафедри	100
17	Участь у плановій науково-дослідній роботі	200
18	Участь у складанні звітів (проміжного та заключного) з планової науково-дослідної роботи кафедри	50
19	Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти (на 1 кафедру, на всіх виконавців)	80
20	Підготовка наукової статті здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавр та магістр (на одного здобувача вищої освіти)	30
21	Підготовка здобувачів вищої освіти до участі в науковій конференції зі спеціальності (на 1 здобувача вищої освіти): – міжнародного рівня – всеукраїнського рівня – університетського рівня	50 20 10
22	Підготовка здобувачів вищої освіти до участі в олімпіадах, конкурсах з навчальних дисциплін, наукових робіт зі спеціальності (на 1 здобувачів вищої освіти)	20
23	Керівництво кваліфікаційною роботою здобувачів вищої освіти, яка подана на: – всеукраїнський конкурс – університетський конкурс	20 10
24	Наукове керівництво експериментальним майданчиком Наукове консультування експериментальним майданчиком	30 20
25	Керівництво експериментом на: – всеукраїнському рівні – регіональному рівні – місцевому рівні (рівні закладу освіти)	100 60 30
26	Наукове консультування підприємств, установ, організацій, яке здійснюється на підставі договору із університетом / інститутом / кафедрою	30
27	Рецензування: – кандидатських дисертацій	50

№ з/п	Вид роботи	Норма часу (не більше), годин
	– докторських дисертацій – опанування дисертацій	50 50
28	Керівництво віртуальною лабораторією, віртуальною кафедрою (модерування, адміністрування), створеною на громадських засадах	50
29	Участь у науково-дослідній роботі віртуальної лабораторії, віртуальної кафедри, створеної на громадських засадах (наповнення рубрик, розроблення матеріалів, проведення дослідно-експериментальної роботи тощо), (на групу учасників)	200
30	Участь у складанні звітів (проміжного та заключного) з науково-дослідної роботи віртуальної лабораторії, віртуальної кафедри, створеної на громадських засадах	50
31	Керівництво докторами філософії (аспірантами): – кандидат наук – може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох здобувачів третього рівня вищої освіти (доктора філософії) (щороку на одного доктора філософії)	50
32	Наукове консультування докторантів (до 2 років): – доктор наук – може здійснювати одночасне наукове консультування (керівництво) не більше п'яти здобувачів, у т. ч. не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук (щороку на одного докторанта)	50
33	Інші види наукової роботи	50

В.о. завідувача відділом моніторингу  
якості освіти, ліцензування та акредитації



Лариса БОРОДІНОВА

**Норми часу для планування та обліку організаційної роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2024-2025 н.р.**

№ з/п	Вид роботи	Норми часу (не більше), годин
1	Участь у роботі науково-методичних комісій МОН, експертних рад АК, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій, експертних рад (груп) УМО, МОН, НАЗЯВО (для штатних НПП): – голова відповідного органу – член відповідного органу	80 50
2	Участь у роботі науково-методичних семінарів, які організовуються НАПН України, МОН України	6
3	Робота у складі Вчених рад інститутів, університету Підготовка доповіді на Вчену раду	30 10
4	Участь у роботі Ради із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності (член Ради) Підготовка доповіді на Раду із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності	30 10
5	Робота в кадровій, атестаційній, конкурсній комісії університету (на одне засідання)	3
6	Робота в рейтингових комісіях університету, інститутів (на одне засідання)	3
7	Участь у роботі інших дорадчих органах університету	20
8	Участь в організації та проведенні наукової конференції, симпозиуму в якості голови, секретаря: – участь в роботі оргкомітету (на всіх членів оргкомітету) а) міжнародного рівня б) всеукраїнського рівня в) університетського рівня – участь у роботі секції (на одне засідання) а) міжнародного рівня б) всеукраїнського рівня в) університетського рівня	160 100 80 6 5 4
9	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за організацію та проведення наукової роботи здобувачів вищої освіти	50
10	Робота у редакційних колегіях наукових і науково-методичних видань (на один рукопис)	5
11	Робота у складі комісії зі вступних випробувань (на один іспит)	6
12	Участь у засіданнях кафедри (на одне засідання)	2
13	Методичне супроводження власної WEB-сторінки НПП, сторінки кафедри (віртуальної кафедри, лабораторії),	50
14	Виконання обов'язків: – ученого секретаря вченої ради інституту	100
15	Виконання обов'язків заступника завідувача кафедри	50
16	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за організацію та проведення профорієнтаційної роботи	50
17	Виконання обов'язків відповідального за міжнародне співробітництво із зарубіжними партнерами кафедри (співробітництво, організація спільних заходів, проєктів,	

№ з/п	Вид роботи	Норми часу (не більше), годин
	гостьових лекцій)	20
18	Виконання обов'язків куратора академічної групи: – на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти: а) 1 курсу б) 2 курсу в) 3, 4 курсу – на другому (магістерському) рівні вищої освіти: а) 1, 2 курсу	80 60 40 50
19	Керівництво навчанням слухачів, які підвищують кваліфікацію за індивідуальним графіком	до 5 год. на одного слухача на кожний етап навчання куратору / куратору-тьютору
20	Виконання обов'язків куратора/куратора-тьютера для слухачів підвищення кваліфікації, які навчаються за очною (онлайн), очно-дистанційною (змішаною) та заочною, дистанційною формами навчання (на 1 групу враховуючи всі етапи навчання)	40
21	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за організацію та проведення підсумкової атестації випускників	50
22	Виконання обов'язків відповідального на кафедрі за організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти, укладання угод та договорів з базами практик	50
23	Відвідування навчальних занять: – директором, заступником директора інституту (на навчальний рік) – завідувачем кафедри (на навчальний рік) – НПП (на навчальний рік)	20 30 10
24	Інші види організаційної роботи	50

В.о. завідувача відділом моніторингу  
якості освіти, ліцензування та акредитації



Лариса БОРОДІНОВА

**Обсяг річного навчального навантаження для штатних науково-педагогічних працівників ННІМП у межах однієї ставки на 2024-2025 н. р.**

Посада	Обсяг навчального навантаження (години)
Завідувач кафедри	550
Професор	600
Доцент	600
Старший викладач	600

**Обсяг річного навчального навантаження для науково-педагогічних працівників, які працюють в ННІМП за сумісництвом (суміщенням) на 2024-2025 н. р.**

Посада	0,25 ставки	0,5 ставки
Завідувач кафедри	150 годин	300 годин
Професор		
Доцент		
Старший викладач		