



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

НАКАЗ

від «12 » березня 2024 року

м. Київ

№ 120

*Про планування навчальної  
роботи науково-педагогічних  
працівників університету  
на 2024/2025 навчальний рік*

З метою належної організації освітнього процесу, забезпечення планування навчальної роботи науково-педагогічного складу університету на 2024/2025 навчальний рік, відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів № 1392 від 16 грудня 2022 р. «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» з урахуванням Положення про освітні програми та навчальні плани в УДУ імені Михайла Драгоманова, затвердженого рішенням Вченої ради університету від 26 січня 2023 р. (протокол № 2), Положення про планування та облік основних видів роботи професорсько-викладацького складу УДУ імені Михайла Драгоманова», затвердженого рішенням Вченої ради університету 26 січня 2023 року (протокол № 2), (далі – Положення)

**НАКАЗУЮ:**

1. Підготовку фахівців за освітніми ступенями бакалавра та магістра проводити за навчальними планами, затвердженими Вченою радою НПУ імені М.П. Драгоманова протягом 2019–2023 рр., що розроблені за структурою, затвердженою рішеннями Вчених рад університету від червня 2019 року (протокол № ) 25 червня 2020 року (протокол № 11), 30 червня 2022 року (протокол №13), 27 квітня 2023 року (протокол № 5 ), 27 червня 2023 року (протокол № 8).

2. При визначенні обсягів загальної та індивідуальної навчальної роботи науково-педагогічних працівників, деканам факультетів/директорам інститутів і завідувачам кафедр необхідно керуватися:

2.1. Навчальними планами, зазначеними в п.1 освітніх програм підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра та магістра, робочими навчальними планами та відповідними робочими навчальними програмами дисциплін, розробленими за вимогами європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи організації освітнього процесу з дотриманням наступних норм:

2.1.1. «Положенням про формування вибіркової частини робочих навчальних планів Українського державного університету імені Михайла Драгоманова», затвердженого Вченою радою університету від 26 січня 2023 року (протокол № 2) для організації вивчення освітніх компонентів вільного вибору студентів.

2.1.2. Наказом № 116 від 11 березня 2024 року «Про організацію практичної підготовки студентів та норми часу для планування і обліку навчальної роботи з керівництва практикою у 2024/2025 н.р.».

2.1.3. Нормами часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників університету, де 1548 годин річного робочого часу на одну ставку включає 600 годин навчального навантаження та не більше 948 годин на проведення методичної, наукової та організаційної роботи, при цьому враховувати, що на наукову та методичну роботи викладача відводиться не менше 200 годин, а на організаційну роботу – не менше 50 годин (Додаток 1).

2.2. Нормативами кількості студентів в академічній групі (підгрупі):

2.2.1. Кількість студентів в одній академічній групі складає, як правило, 25 осіб.

2.2.2. Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів у яких, як правило, 12-15 осіб. Зменшення чисельності студентів у підгрупах для лабораторних занять допускається тільки у випадках проведення лабораторних занять на спеціалізованому устаткуванні, при експлуатації якого встановлені спеціальні санітарні норми та правила техніки безпеки згідно з паспортом лабораторії (навчального приміщення).

2.2.3. Практичні заняття з іноземних мов проводяться з підгрупами, кількість студентів у яких, як правило, 12-15 осіб (половина академічної групи) для вивчення першої або другої мови, заняття зі східних мов (арабська, китайська, японська) – з підгрупами 7-10 осіб (до третини академічної групи), на вивчення іноземних мов студентами немовних спеціальностей не менше 20 осіб (у разі неможливості дотримання цих нормативів необхідно створювати зведені групи зі споріднених спеціальностей).

2.2.4. Семестрові екзамени в університеті проводяться, як правило, у письмовій (тестовій) формі зі студентами однієї або двох академічних груп. Виключення становлять екзамени з дисциплін, метою опанування яких є набуття навичок професійної риторики та мовленнєвої практики.

2.2.5. Перелік дисциплін, семестрові екзамени з яких проводяться в усній формі зі студентами однієї академічної групи, затверджуються Вченою радою факультету/інституту за поданням завідувача кафедри.

2.2.6. Для студентів малочисельних академічних груп освітніх ступенів бакалавра, магістра та доктора філософії з кількістю, відповідно, не менше 12, 7 та 5 осіб організуються заняття в потоках та об'єднаних групах відповідних курсів. Для окремих дисциплін спеціальної підготовки плануються індивідуальні заняття за наявності індивідуального графіку навчання студента та аспіранта, що затверджується в установленому порядку.

3. Деканам факультетів/директорам інститутів, завідувачам кафедр:

3.1. Подати до 29 березня 2024 року в навчальний відділ вихідні дані (Додаток 2) для планування навчального навантаження кафедр на 2024/2025 навчальний рік.

3.2. Організувати вільний вибір навчальних дисциплін відповідно до «Положення про формування вибіркової частини робочих навчальних планів УДУ імені Михайла Драгоманова» та подати до 01 квітня 2024 року в організаційно-методичний відділ проекти наказів «Про включення освітніх компонентів вільного вибору здобувачів освіти до робочих навчальних планів факультетів/інститутів» та «Про закріплення студентів факультетів/інститутів за освітніми програмами та вибілковими блоками дисциплін».

3.3. Підготувати за сприяння Навчально-методичного центру комплекти робочих навчальних планів на 2024/2025 н.р. освітніх програм всіх спеціальностей і форм навчання та до початку навчального року затвердити їх в установленому порядку.

3.4. Забезпечити виконання організаційно-методичних заходів із планування навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедр на 2024/2025 н.р., розподілу індивідуальної навчальної роботи викладачів кафедр та подання зведених відомостей обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу кафедр до навчального відділу Навчально-методичного центру університету у визначені нижче терміни.

3.5. Здійснити до 30 червня 2024 року остаточний розподіл ставок між кафедрами, які забезпечують виконання навчальних годин на факультеті/інституті та подати у Навчально-методичний центр для погодження.

3.6. При проведенні розподілу навчальної роботи врахувати її повний обсяг за всіма формами навчання (денної, заочної, вечірньої, заочно-дистанційної) та відділень: навчально-підготовчого, вечірнього, перепідготовки, аспірантури та докторантури (незалежно від джерела фінансування).

3.7. При плануванні освітнього процесу на 2024/2025 н.р. для студентів першого року навчання враховувати планову кількість академічних груп.

3.8. Керівництво кваліфікаційними роботами студентів планувати науковим керівникам бакалаврських робіт з першого семестру (4-го року навчання), а магістерських – з другого семестру навчального року (1-го року навчання).

3.9. Роботу в складі екзаменаційних комісій з підсумкової атестації випускників планувати викладачам профілюючих кафедр, науковим

співробітникам, фахівцям з відповідних видів педагогічної, економічної та виробничої діяльності, які мають вчене звання та науковий ступінь. Для призначення головою екзаменаційної комісії планувати фахівця відповідної галузі, провідного науковця відповідного напрямку наукової діяльності або науково-педагогічного працівника з певної спеціальності (на умовах сумісництва), але не більше трьох років підряд.

3.10. Не допускати порушень графіків проходження стажування та підвищення кваліфікації викладачів, необґрунтованих змін річних обсягів навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедр.

3.11. Щорічні відпустки науково-педагогічних працівників, планувати у період студентських канікул.

3.12. Врахувати, що призначення (переведення) науково-педагогічних працівників на вищу посаду проводиться, як правило, на початку навчального року.

#### 4. Завідувачам кафедр:

4.1. У режимі безпосереднього доступу до бази даних ІАСУ «Університет» провести індивідуальний розподіл навчальної роботи між викладачами кафедри та 28 серпня 2024 року подати до навчального відділу Навчально-методичного центру університету зведену відомість розподілу обсягів навчальної роботи та персональні розрахунки годин навчального навантаження викладачів кафедри (в роздрукованому вигляді).

4.2. Виходячи із загального обсягу навчальної роботи кафедри встановити на 2024/2025 н.р. обсяг індивідуальної навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедри в обсязі 600 год. Семестрове аудиторне навантаження науково-педагогічного працівника (штатного чи сумісника), як правило, не може бути меншим за 35 % від його річного аудиторного навантаження, за винятком випадків проходження стажування, планових довготривалих наукових відряджень, творчих відпусток тощо (п. 3.5. Положення).

4.3. При складанні індивідуальних планів викладачів на 2024/2025 н.р. визначити конкретні завдання з навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи відповідно до норм планування зазначених в таблицях 4-7 Положення.

4.4. Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника планується завідувачем кафедри за погодженням з науково-педагогічним працівником, виходячи із затверджених норм часу, а наукове, методичне й організаційне навантаження науково-педагогічного працівника університету планується науково-педагогічним працівником за погодженням із завідувачем кафедри. Всі види навантаження відображаються в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника на 2024/2025 н.р.

4.5. При плануванні педагогічного навантаження на 2024/2025 н.р. врахувати обсяги роботи академічних кураторів ECTS.

4.6. Викладання навчальних дисциплін доручати викладачам з відповідною фаховою освітою, а читання лекцій планувати науково-педагогічним працівникам з науковим ступенем (вченим званням).

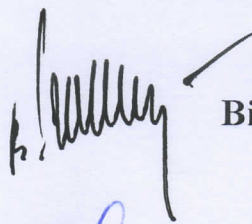
4.7. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження (без додаткової оплати), з доповненням в індивідуальному робочому плані. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

4.8. Здійснювати своєчасне переведення штатних викладачів на меншу частину ставки у разі відсутності навчального навантаження у повному обсязі на навчальний рік.

5. Навчально-методичному центру (Романчук А. І.) до 06.10.2024 р. завершити планування загальних обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу кафедр університету на 2024/2025 н.р. та затвердити в установленому порядку.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчально-методичної роботи, професора Р. М. Вернидуба.

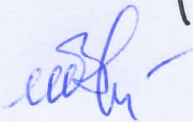
Ректор університету



Віктор Андрущенко

Наказ завізували:

Проректор з навчально-методичної роботи



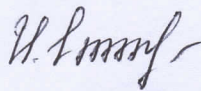
Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру



Алла РОМАНЧУК

Завідувач навчального відділу



Інна СТЕПАНЕНКО

Начальник юридичного відділу



Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

Уповноважений з антикорупційної діяльності Університету



Аліна ДІДЕНКО

**Норми часу  
для планування та обліку навчальної роботи  
на 2024/2025 навчальний рік**

№ з/п	Вид роботи	Норма часу (в годинах) <sup>c</sup>	Примітка
1	2	3	4

**I. Денна, заочна та вечірня форми навчання**

1.	Читання лекцій	1 година за академічну годину	Аудиторне навантаження з однієї дисципліни не може перевищувати 4 год на день
2.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Кількість студентів в одній академічній групі, як правило, складає не менше 25 осіб 3 окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи <sup>1</sup> .
3.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	
4.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
5.	Проведення індивідуальних занять	10 відсотків від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу	Час для проведення індивідуальних занять з одним або декількома студентами планується викладачам відповідно до Положення про організацію індивідуального навчання студентів університету.
6.	Проведення консультування з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу аудиторного навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: – 6% для денної (очної) форми навчання; – 8% для вечірньої форми навчання; – 12% для заочної, дистанційної форми навчання.	
7.	Проведення екзаменаційних консультацій	до семестрового екзамену – 1 година на академічну групу	

<sup>1</sup> Лабораторні заняття проводяться з підгрупами, кількість студентів у яких, як правило, 12-15 осіб (половина академічної групи). Зменшення чисельності студентів у підгрупах для лабораторних занять допускається тільки у випадках проведення лабораторних занять на спеціалізованому устаткуванні, при експлуатації якого встановлені спеціальні санітарні норми та правила техніки безпеки згідно з паспортом лабораторії (навчального приміщення). Практичні заняття з іноземних мов проводяться з підгрупами, кількість студентів у яких, як правило, 12-15 осіб (половина академічної групи), заняття зі східних мов – з підгрупами 7-10 осіб (до третини академічної групи). Для студентів малочисельних академічних груп освітніх ступенів бакалавра та магістра з кількістю, відповідно, не більше 12 та 7 осіб організуються індивідуальні заняття

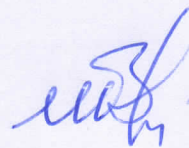
8.	Перевірка модульних контрольних робіт (тестування), передбачених робочою програмою, що виконуються під час аудиторних занять	до 0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє та приймає один викладач Кількість контрольних робіт відповідає кількості модулів, але не більше 3-х за семестр
9.	Оформлення семестрових заліків	1 академічна година на академічну групу	Оформлення відомостей успішності відповідно до встановлених вимог
10.	Проведення семестрових екзаменів:		
	– в усній формі	0,33 години на одного студента	
	– у письмовій формі	до 2 годин на академічну групу, а також 0,15 години на перевірку однієї роботи	Проведення екзамену і перевірка екзаменаційних робіт студентів (при письмовому екзамені) здійснюється викладачем-лектором (екзаменатором) з можливим залученням асистента (з відповідним розподілом навчального навантаження)
	– тестовій формі	До 3 годин для проведення тестування на потік (групу); Час проведення тестових випробувань визначається робочою програмою дисципліни; 0,15 години на перевірку однієї роботи	Роботу перевіряє та приймає один викладач
11.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	– розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,5 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	– курсових робіт із навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб. За одним керівником закріплюється не більше 15 курсових робіт на семестр
12.	Проведення випускних екзаменів (в т.ч. для освітнього рівня бакалавр)	0,5 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії: – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)

13.	Проведення процедури встановлення факту академічного плагіату бакалаврських і магістерських робіт здобувачів освіти університету на етапі допуску до захисту	1 година за перевірку 1 роботи	Планується на всіх членів комісії
14.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт:		За одним керівником закріплюється не більше п'яти кваліфікаційних робіт
	– освітній рівень бакалавр	до 20 годин на одного студента, у тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 16 години керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії: – не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб).
	– освітній рівень магістр	до 38 годин на одного студента у тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; керівнику і консультантам: ОПП 1,4 – 24 год; ОПП 1,10 – 24 год.; ОНП 1,9 – 36 год.; до 4 годин рецензенту	Кількість членів комісії: – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб).
15.	Проведення випускних екзаменів слухачів закладів вищої освіти післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів вищої освіти	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
16.	Проведення консультацій до випускного екзамену	– 2 години на академічну (екзаменаційну) групу	Кількість консультацій визначається кількістю дисциплін, винесених на випускний екзамен
17.	Читання лекцій для аспірантів	1 година за академічну годину	Кількість аспірантів в одній академічній групі до – 25 осіб
18.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Кількість аспірантів в малочисельній групі до – 5 осіб

19.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	
20.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
21.	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	1 година за один реферат	Загальна кількість рефератів розділяється між членами комісії для індивідуального рецензування. Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
22.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури кандидатських екзаменів	0,5 години кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
23.	Керівництво аспірантами	50 годин на кожного аспіранта щорічно	За одним керівником закріплюється: до 5 аспірантів за доктором наук, професором; до 3 аспірантів за кандидатом наук, доцентом.
24.	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин на кожного докторанта щорічно	
25.	Керівництво стажуванням викладача	8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до трьох років
26.	Проведення співбесіди з вступниками	0,2 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
27.	Проведення екзаменаційних консультацій	Вступний екзамен — 2 години на потік (групу)	Проводить один викладач
28.	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до університету		
	– усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб

	– письмових (тестування)	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників; час проведення тестових випробувань визначається програмами вступних випробувань; 0,15 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	– творчих конкурсів	час проведення визначається програмою вступних випробувань, але не більше 8 годин на 1 викладача в день	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб.
	- фахових випробувань	Час проведення визначається програмою вступних випробувань, але не більше 8 годин на 1 викладача в день	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб.
29	Повторна перевірка письмових робіт (тестів) на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів	0,10 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
30.	Керівництво проектною групою з розробки та/або оновлення освітньої програми	30 годин на одну освітню програму	Планується керівнику проектної групи (гаранту освітньої програми)
31.	Виконання обов'язків куратора ЄКТС	1 год. на 1 студента для всіх форм (денної, заочної, вечірньої) навчання	Не більше 100 годин на навчальний рік на 1 куратора

Проректор з навчально-методичної роботи,  
професор



Роман ВЕРНИДУБ

**Вихідні дані для планування навчальної роботи  
науково-педагогічного складу факультету**

на 20\_\_/20\_\_ навчального року

**Контингент студентів**

№ з/п	Шифр академічної групи	Шифр спеціалізованих груп	Спеціалізація	Планова кількість студентів в групі			Навчальний план, за яким навчається група	Рік затвердження н/плану
				всього	бюджет	контракт		
1								
2								

**Потоки**

№ з/п	Дисципліна	Шифри груп, які входять до потоку
1		
2		

**Збірні групи**

№ з/п	Дисципліна	Шифри груп, які входять до збірної групи	Загальна к-сть студентів		Шифр збірної групи
			контракт	бюджет	
1					
2					

**Керівництво курсовими роботами**

№ з/п	Шифр групи	Дисципліна	Назви кафедр, яким планується керівництво		
			к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів
1					
2					

**Підсумкова атестація**

\* Відповідно до контингенту студентів-випускників кількість екзаменаційних комісій визначається календарною можливістю формування розкладу підсумкової атестації

№ з/п	Шифр групи	Екзамен з дисципліни	Голова ЕК	Член комісії ЕК 1	Член комісії ЕК 2	Член комісії ЕК 3
			Назва кафедри	Назва кафедри	Назва кафедри	Назва кафедри
1						
2						

**Керівництво дипломними та магістерськими роботами****Дипломні роботи**

№ з/п	Шифр групи	Кафедри, яким планується керівництво				
		к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів
1						
2						

Бакалаврські роботи

№ з/п	Шифр групи	Кафедри, яким планується керівництво				
1		к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів
2						

Магістерські роботи

№ з/п	Шифр групи	Кафедри, яким планується керівництво				
1		к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів	к-сть студентів
2						

Керівництво аспірантами кафедри (за підписом вченого секретаря університету)

I курс

№ з/п	ПІБ аспіранта	ПІБ наукового керівника	Форма навчання	Бюджет/ Контракт
1				

II курс

№ з/п	ПІБ аспіранта	ПІБ наукового керівника	Форма навчання	Бюджет/ Контракт
1				

III курс

№ з/п	ПІБ аспіранта	ПІБ наукового керівника	Форма навчання	Бюджет/ Контракт
1				

Наукове консультування докторантами кафедри (за підписом вченого секретаря університету)

I курс

№ з/п	ПІБ докторанта	ПІБ наукового консультанта	Форма навчання	Бюджет/ Контракт
1				

II курс

№ з/п	ПІБ докторанта	ПІБ наукового консультанта	Форма навчання	Бюджет/ Контракт
1				

III курс

№ з/п	ПІБ докторанта	ПІБ наукового консультанта	Форма навчання	Бюджет/ Контракт
1				

Дані сортувати за спеціальностями інституту (факультету). Кожну таблицю подавати на окремому аркуші.

Дата \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

(підпис)

Виконавець \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

(підпис)

Подається до навчального відділу згідно затвердженого графіку до каб.100

Вихідні дані для планування навчальної роботи з керівництва практикою студентів професорсько-викладацьким складом факультету \_\_\_\_\_ на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ навчальний рік

**Навчальні та виробничі практики**

№ з/п	Семестр	К-сть тижнів	Вид практики (навчальна, виробнича)	Назва практики	Курс	Шифр академічної групи	Кількість студентів в групі	Назви кафедр, яким планується керівництво			Примітки (кількість студентів, які проходять практику індивідуально)	
								(фахові кафедри)	к-сть студентів	к-сть студентів		
1												
2												
3												

Дані сортувати за курсами та освітніми рівнями

Дата \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Виконавець \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

Подається до відділу практичної підготовки згідно затверженого графіка