



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М. П. ДРАГОМАНОВА**

НАКАЗ

м. Київ

31 серпня 2021 року

№ 274

Про початок 2021/2022 навчального року

З метою належної організації освітнього процесу в НПУ імені М. П. Драгоманова у 2021/2022 навчальному році відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у НПУ імені М. П. Драгоманова» та рішенням Вченої ради університету від 30.06.21 (протокол № 12)

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати навчальні заняття 2021/2022 навчального року для студентів, які здобувають освітні ступені бакалавра та магістра з 01 вересня 2021 року за чисельником в очному форматі згідно затверджених розкладів.

2. Організацію освітнього процесу студентів усіх форм навчання освітніх ступенів бакалавра та магістра у 2021/2022 навчальному році проводити відповідно до затверджених в установленому порядку навчальних і робочих планів підготовки фахівців та графіка освітнього процесу НПУ імені М. П. Драгоманова, затвердженого наказом № 157 від 24.05.21.

3. З метою розосередження учасників освітнього процесу та створення умов дотримання фізичної дистанції аудиторні навчальні заняття організувати у три зміни (додаток 1).

У разі погіршення на території України епідеміологічної ситуації, спричиненою коронавірусом COVID-19, передбачити умови переходу до проведення навчальних занять з використанням дистанційних технологій.

4. Деканам факультетів:

4.1. Забезпечити при складанні розкладів навчальних занять дотримання структурно-логічних схем та робочих навчальних планів. При цьому врахувати дотримання протиепідемічних умов для забезпечення розміщення студентів у великих аудиторіях та актових залах, закріплення за певними навчальними групами (потокми) чітко визначених постійних аудиторій, зменшення часу перебування та пересування студентів в навчальних корпусах, проведення занять на майданчиках відкритого простору тощо.

4.2. Організувати підготовку та затвердити в установленому порядку робочі програми навчальних дисциплін та практик, зокрема з урахуванням можливих умов організації змішаного навчання.

4.3. Не допускати до проведення навчальних занять викладачів за відсутності наказу про їх зарахування на посаду та без затверджених в установленому порядку робочих програм навчальних дисциплін.

4.4. До початку навчальних занять студентів, зарахованих у 2021 році на навчання, внести зміни до робочих навчальних планів підготовки фахівців щодо обраної ними індивідуальної освітньої траєкторії.

4.5. До 27.08.21 завершити уточнення вихідних даних для планування навчальної роботи науково-педагогічного складу факультету на 2021/2022 н. р. та подати їх до Навчально-методичного центру (каб. 100, 155).

4.6. До 06.09.21 спільно з деканом факультету фізичного виховання, спорту і здоров'я проф. О. В. Тимошенком погодити графік ознайомлення студентів першого курсу із переліком спортивних секцій, які вони можуть обрати для підтримання фізичної активності. Ознайомчі заходи та особистий вибір студентами секцій провести засобами програмного забезпечення «ПС-Студент» через особистий кабінет студента.

Завершити до 08.09.21 організацію особистого вибору спортивних секцій студентів I-II курсів та сформувати тренувальні групи і відповідно подати проекти наказів до навчального відділу НМЦ (каб. 100).

4.7. До 09.09.21 подати до навчального відділу НМЦ (каб. 100) рапорт на призначення академічних кураторів ЄКТС на 2021/2022 н.р..

4.8. До 10.09.21 подати до відділу практичної підготовки НМЦ (каб.155) проект наказу про проведення практик студентів усіх форм навчання в осінньому семестрі 2021/2022 н.р. на факультеті.

4.9. Ліквідацію академічної заборгованості за літню заліково-екзаменаційну сесію 2020/2021 н.р. завершити до 14.09.21 та підготувати проекти наказів про відрахування студентів за академічну заборгованість, організацію повторного вивчення дисциплін та переведення на наступний курс, при цьому врахувати, що додаткові індивідуальні навчальні плани студентів нового набору не повинні містити більше 20 кредитів ЄКТС (30 кредитів ЄКТС для осіб, які вступили у 2021 році для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки)).

4.10. Підготувати до 14.09.21 подання на відрахування осіб, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, при цьому передбачити, що наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

4.11. Подати до 15.09.20 рапорти про призначення голів Екзаменаційних комісій на 2022 рік при цьому врахувати, що голови Екзаменаційних комісій затверджуються на календарний рік (з 01.01.22 по 31.12.22).

4.12. До 01.10.21 завершити підготовку статистичної звітності за формою 2-3 НК та подати до студентського відділу (каб. 137).

4.13. До 01.10.21 подати до організаційно-методичного відділу НМЦ (каб. 155) інформацію про осіб, яким необхідно пройти процедуру визнання іноземних документів про освіту та документів про духовну освіту (зарахування 2021 року).

4.14. До 09.10.21 (для студентів освітнього ступеня бакалавр) та до 10.12.21 (для студентів освітнього ступеня магістра) подати до навчального відділу НМЦ (каб.100) витяги з протоколів засідань вченої ради ввіреного Вам факультету про затвердження тематики бакалаврських та магістерських робіт.

5. Завідувачам кафедр:

5.1. До 06.09.21 уточнити розподіл індивідуального навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедри відповідно до норм планування (додаток 2), в частині залучення до роботи сумісників та осіб, які будуть зараховані на погодинні умови праці.

5.2. До 10.09.21 подати у навчальний відділ НМЦ (каб.100) зведені відомості планування індивідуального навантаження науково-педагогічного складу кафедри на 2021/2022 н.р:

- навчального, враховуючи, що обсяг годин на ставку складає 600 год;
- проведення методичної, наукової та організаційної роботи, не більше 948 год на ставку, враховуючи, що на наукову та методичну роботу викладача відводиться не менше 200 год, а на організаційну – не менше 50 год.

5.3. При формуванні індивідуальних обсягів навчального навантаження для голів ЕК на 2021/2022н.р.:

- планувати, як правило, в частину ставки або на умовах внутрішнього сумісництва;
- в I семестрі враховувати затверджений склад голів на 2021 рік;
- в II семестрі – здійснювати розподіл згідно рішення вченої ради факультету та відповідного рапорту декана щодо затвердження голів ЕК на 2022 рік.

5.4. До 15.09.2021 затвердити графіки контролю самостійної роботи студентів, графіки відвідування баз практик керівниками практик, графік проведення відкритих занять викладачами кафедр в осінньому семестрі 2021/2022 н. р., індивідуальні плани роботи викладачів на 2021/2022 н. р.

5.5. Забезпечити систематичний контроль виконання викладачами кафедр навчального навантаження, дотримання розкладів навчальних занять та робочих програм.

6. Кураторам ЄКТС:

6.1. До 20.09.21 провести реєстрацію в ПС «Студент» студентів, зарахованих до університету у 2021 році, зафіксувати завершення навчання випускниками 2020/2021 н. р. та переведення студентів 2-3 курсів на наступний навчальний рік.

6.2. До 21.09.21 забезпечити студентів, що вступили в 2021 році, заліковими книжками та індивідуальними навчальними планами з урахуванням навчальних дисциплін вільного вибору студентів.

7. Відповідальним за організацію практик на факультетах:

7.1. До 10.09.21 забезпечити укладання угод на проведення практик в 2021/2022 н.р. та подати до відділу практичної підготовки НМЦ (каб. 155) уточнення до Переліку базових закладів для проходження практик студентами НПУ імені М. П. Драгоманова.

7.2. Організувати проведення настановчих конференцій з практик.

7.3. Організувати своєчасну (в перший тиждень практики) передачу до відділу практичної підготовки НМЦ (каб.155) копії наказу бази практики про розподіл студентів-практикантів на робочі місця та призначення керівників практики.

8. Планово-економічному центру університету:

8.1. До 01.10.21 забезпечити розрахунок кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу факультетів та додаткової кількості ставок позабюджетного фінансування на 2021/2022 н. р. та довести їх до навчального відділу НМЦ (каб. 100).

8.2. Забезпечити кошторис витрат на оплату праці керівників практики від бази практики та відряджень студентам і викладачам університету при проведенні виїзних практик.

9. Навчально-методичному центру університету:

9.1. З врахування вимог організації освітнього процесу в 2021/2022 н.р. оновити апаратно-технічні та програмні засоби функціонування інформаційно-аналітичної системи організації освітнього процесу «Університет» та забезпечити її безперебійну роботу, в тому числі в умовах змішаного навчання.

9.2. До 15.09.21 на підставі поданих деканами кафедральних розподілів ставок підготувати проект наказу «Про затвердження штатів професорсько-викладацького складу університету на 2021/2022 н. р.».

9.4. Забезпечити своєчасну підготовку замовлень на виготовлення та видачу студентських квитків студентам першого року навчання.

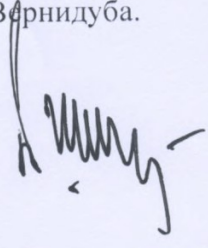
10. Науковій бібліотеці університету забезпечити студентів-першокурсників комплектами підручників на 2021/2022 н. р. за погодженим графіком.

11. Комісії по запобіганню поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2 (проф. М. С. Корцю) відповідно до рішень Постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки

та надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) забезпечити організацію дотримання працівникам та здобувачами вищої освіти протиепідемічних та санітарно-гігієнічних заходів з врахуванням рекомендацій Міністерства охорони здоров'я.

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

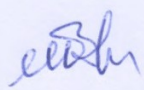
Ректор університету



В. П. Андрущенко

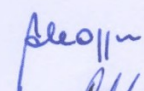
Наказ завізували:

Проректор з навчально-методичної роботи



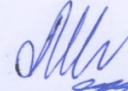
Р. М. Вернидуб

Проректор з науково-педагогічної та адміністративно-господарської діяльності



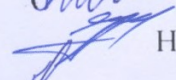
М. С. Корець

Начальник Навчально-методичного центру



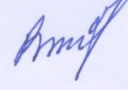
І. С. Маркусь

Начальник Планово-економічного центру



Н. М. Євдокимова

60 Начальник юридичного відділу



В. І. Кучер

Уповноважений з антикорупційної діяльності



А. В. Діденко

Розклад дзвінків

Зміна	Пара	Час
I зміна	I пара	8:00 – 9:20
	II пара	9:30 – 10:50
	III пара	11:00 – 12:20
II зміна	IV пара	12:30 – 13:50
	V пара	14:00 – 15:20
	VI пара	15:30 – 16:50
III зміна	VII пара	17:00 – 18:20
	VIII пара	18:30 – 19:50
	IX пара	20:00 – 21:20

**Норми часу
для планування та обліку навчальної роботи
на 2021/2022 навчальний рік ***

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

I. Денна, заочна та вечірня форми навчання

1.	Читання лекцій	1 година на навчальний потік до 150 осіб	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 – 25 осіб. Кількість студентів у малочисельних групах освітніх ступенів бакалавра та магістра, відповідно 12 і 7 осіб
3.	Проведення лабораторних занять	1 година на академічну підгрупу за одну академічну годину	3 окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи.
4.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
5.	Проведення консультування та модульного контролю якості знань (в т.ч. самостійної роботи)	6% від загального обсягу навчального часу відведеного для вивчення дисципліни на одну академічну групу	Відповідно рішення Вченої ради факультету, за рахунок зменшення інших видів педагогічного навантаження.
6.	Проведення індивідуальних занять	10% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу. Як виняток, в залежності від кількості студентів в академічній групі може бути збільшений відсоток від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу, але не більше 50 %.	Час для проведення індивідуальних занять з одним або декількома студентами планується викладачам відповідно до Положення про організацію індивідуального навчання студентів університету.

7.	Перевірка модульних контрольних робіт (тестування), передбачених робочою програмою, що виконуються під час аудиторних занять	0,10 години на одну роботу	Роботу перевіряє та приймає один викладач
8.	Оформлення семестрових заліків	1 академічна година на академічну групу	
9.	Проведення семестрових екзаменів:		
	в усній формі	0,33 години на одного студента	
	у письмовій (тестовій) формі	до 2 годин на академічну групу, а також 0,15 години на перевірку однієї роботи	Екзамен проводить та перевіряє роботу один викладач
10.	Керівництво навчальною та виробничою практикою	Норми часу визначаються наказом «Про організацію практичної підготовки студентів та норми часу для планування і обліку навчальної практики з керівництва практикою у 2021/2022н.р.» від 18.03.2021 року № 87.	
11.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	– розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,33 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 кваліфікаційних екзаменів:		Не більше шести годин на день.

	для освітнього ступеня «бакалавр»	0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Склад комісії: – не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб).
	для освітнього ступеня «магістр»	0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Склад комісії: – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб).
13.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту бакалаврських та магістерських робіт:		За одним керівником закріплюється не більше 10 кваліфікаційних робіт
	– освітній ступінь «бакалавр»	до 14 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 12 годин керівнику і консультантам	Кількість членів комісії не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється не більше 8 бакалаврських робіт.
	– освітній ступінь «магістр»	до 26 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 24 годин (до 12 годин на семестр) керівнику і консультантам	Кількість членів комісії не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). Керівництво магістерськими роботами планується з другого семестру. За одним керівником закріплюється не більше 5 магістерських робіт.
14.	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

15.	Проведення екзаменаційних консультацій	до семестрового екзамену – 1 година на академічну групу; до кваліфікаційного екзамену – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу	
16.	Виконання обов'язків куратора ЄКТС	Денна форма навчання – 1 година на студента; Заочна (вечірня) форма навчання – 0,5 годин на студента	Не більше 100 годин на навчальний рік для одного куратора

II. Навчально-наукова робота викладачів з аспірантами і докторантами

17.	Читання лекцій	1 година за академічну годину	Кількість аспірантів в одній академічній групі - до 25 осіб. Кількість аспірантів у малочисельній групі – 5 осіб.
18.	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
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	2 години за один реферат	
22.	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година 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 консультавання докторантів (до 3 років)	50 годин на кожного докторанта щорічно	

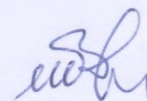
III. Вступні іспити

25.	Проведення співбесіди з вступниками	0,2 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
-----	--	--	---

26.	Проведення екзаменаційних консультацій	Вступний екзамен — 2 години на потік (групу)	Проводить один викладач
27.	Проведення випускних екзаменів підготовки до вступу та вступних екзаменів до університету:		
	– усних	0,2 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, затверджених в установленому порядку; 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.
28.	Повторна перевірка письмових робіт (тестів) на випускних екзаменах підготовки до вступу та вступних екзаменах до університету	0,10 години на кожную роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості

* Відповідно до пункту 5.2 розділу V Положення про планування та облік основних видів роботи професорсько-викладацького складу НПУ імені М.П. Драгоманова затвердженого на засіданні Вченої ради НПУ імені М. П. Драгоманова 27.05.21 (протокол №11).

Проректор з навчально-методичної роботи



Р. М. Вернидуб