

**НАУКОВА УСТАНОВА
«АКАДЕМІЯ «УКРАЇНЬСЬКА ПОЛІТІЯ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор

Наукової установи

«Академія «Українська Політія»

П.В. МIRONENKO

«7» _____ 2024 р.



**Регламент формування навчальних планів, розрахунку навантаження,
розподілу штатів науково-педагогічних працівників та складання розкладу
занять в Академії «Українська Політія»**

Розглянуто та затверджено

на засіданні Вченої ради

Академії «Українська Політія»

протокол № 3 від 7 02 2024 р.,

Введено в дію наказом Генерального директора

№ 2 від 7 02 2024 р.

Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1.1. Регламент формування навчальних планів, розрахунку навантаження, розподілу штатів науково-педагогічних працівників та складання розкладу занять в Академії «Українська Політія» розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами і доповненнями), Кодексу Законів про працю України від 10.12.1971 №322-VIII (із змінами і доповненнями), Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 №1187 (із змінами і доповненнями), Наказу МОН України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11.07.2019 №977, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021–2025 роки, Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми від 17.11.2020.

2. ФОРМУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

2.1. Навчальний план – документ, розроблений на основі конкретної освітньо-наукової програми, в якому визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять, кількість годин та кредитів ЄКТС, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Освітньо-наукова програма та навчальний план підготовки доктора філософії складаються з освітньої та наукової складових.

2.2. Навчальний план містить відомості про: освітньо-науковий рівень; спеціальність; назву освітньо-наукової програми; кваліфікацію; нормативний термін навчання; графік освітнього процесу; теоретичну та практичну підготовку; обов'язкові компоненти освітньо-наукової програми та запропоновані в межах програми вибіркові компоненти – із фіксацією періоду їх викладання (семестри) та їх обсягу у кредитах ЄКТС (з поділом бюджету навчального часу за весь час навчання та за семестрами на час навчальних занять (з розподілом за окремими формами занять) і час, що відведений на самостійну навчальну роботу), а також з визначенням форм контролю; навчальні та асистентські практики; підсумкову атестацію.

2.3. У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибірову складові. Обов'язкова складова навчального плану за програмами вищої освіти не може перевищувати 75% від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, практики та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, що спрямовані на досягнення

результатів навчання, які визначені освітньо-науковою програмою. При цьому на досягнення результатів навчання, які визначені стандартом освіти за спеціальністю, має бути відведено не менш як 50% від обсягу навчального плану, решту обсягу обов'язкового навчального навантаження виділяють для інших освітніх компонентів, визначених у програмі як обов'язкові.

2.4. Вибіркова складова начального плану, що призначена для забезпечення можливості здобувачу вищої освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньо-наукової програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 25 % від навчального навантаження освітньо-наукової програми.

2.5. Навчальні дисципліни та практики плануються зазвичай в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх сукупна кількість на навчальний рік не повинна перевищувати 16 кредитів. Практика триває в період одного семестру, а навчальна дисципліна – не більше двох семестрів.

2.6. Сумарна кількість іспитів і заліків (без врахування практики за семестр) не може перевищувати 8 (не більше 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

2.7. Кількість годин навчальних занять у навчальних дисциплінах планується з урахуванням досягнутої здобувачами вищої освіти здатності навчатися автономно та становить у відсотках до загального обсягу навчального часу: для денної форми навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – від 15% до 25%.

2.8. Проект навчального плану готує проєктна група з врахуванням обговорень і пропозицій від науково-педагогічних працівників, роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників,

2.9. Після погодження проєкту навчального плану з відділом підготовки наукових кадрів навчальний план разом з конкретною освітньо-науковою програмою обговорюється на засіданні відділу/відділів, відповідальних за реалізацію цієї освітньо-наукової програми і навчального плану. Після позитивного рішення освітньо-наукова програма і навчальний план виносяться на обговорення і затвердження Вченою Радою Академії «Українська Політія».

3. РОЗРАХУНКИ НАВАНТАЖЕННЯ, РОЗПОДІЛУ ШТАТІВ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Розподіл штатних одиниць Академії «Українська Політія» проводиться у два етапи. Перший етап – це попередній розрахунок штатів, який проводиться по закінченню навчального року і орієнтується на контингент студентів перевідних курсів. Другий етап – це остаточний розрахунок штатів, який проводиться на початку навчального року і засновується на показниках попереднього контингенту і результати прийому до Академії «Українська Політія» у поточному році.

3.2. Робочий час педагогічних і науково-педагогічних працівників (*Закон України «Про вищу освіту»*).

3.2.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

3.2.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.2.3. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.2.4. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.2.5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

3.2.6. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.2.7. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються закладом вищої освіти за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

3.2.8. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

3.3. Необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу вважається формою психологічного та економічного тиску (*Кодекс законів про працю України*).

3.4. Штатний розпис науково-педагогічних працівників відділів та структура відділів затверджуються наказом Генерального директора Академії «Українська Політія» на кожний навчальний рік відповідно до затвердженого Вченою радою Академії «Українська Політія» щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості абітурієнтів зарахованих до Академії «Українська Політія» та кредитів з дисциплін, що забезпечуються відділом.

3.5. Навчальне навантаження штатних науково-педагогічних працівників.

3.5.1. На одну ставку науково-педагогічного працівника навчальне навантаження не може перевищувати 600 годин на навчальний рік та, як правило, включає не більше 5 освітніх компонентів.

3.5.2. Зміни в навчальному навантаженні щорічно визначаються наказом Генерального директора Академії.

3.5.3. У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним

робочим планом, в межах свого робочого часу. При цьому додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 обсягу мінімального навчального навантаження на повну ставку. Зміни у навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний план.

3.5.4. При розподілі навчального навантаження завідувач відділу має врахувати професіоналізм викладача та спроможність забезпечити викладання відповідно до цілей освітньо-наукової програми. Освітня та/або професійна кваліфікація викладача повинна відповідати тим освітнім компонентам, які він викладає.

3.5.5. Читання лекцій повинно плануватися професорам, доцентам і старшим викладачам з науковим ступенем. В окремих випадках, за дозволом Вченої ради Академії «Українська Політія», викладання лекційних курсів може бути заплановано асистентам або іншим висококваліфікованим фахівцям, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності.

3.5.6. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача.

3.5.7. Розподіл навчального навантаження між семестрами у науково-педагогічних працівників залежить від розподілу навчального навантаження відділу між семестрами. У штатних викладачів рекомендовано, щоб воно було розподілене рівномірно між семестрами, а у викладачів, які працюють на умовах сумісництва або погодинної оплати, це не є обов'язковою вимогою.

3.5.8. Навчальне навантаження викладача формується на основі навчального плану конкретної освітньо-наукової програми.

3.6. Індивідуальний план роботи викладача.

3.6.1. Індивідуальний план роботи викладача (далі – Індивідуальний план) складається на навчальний рік в одному примірнику, його заповнюють та затверджують до 25 вересня поточного навчального року.

3.6.2. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що планують на навчальний рік.

3.6.3. Індивідуальний план викладача узгоджується з завідувачем відділу та затверджується Генеральним директором Академії.

3.6.4. З метою підведення підсумків роботи науково-педагогічні працівники у період з 15 по 20 січня за I семестр та з 15 по 20 червня за II семестр за поточний навчальний рік подають завідувачу відділу Індивідуальний план із заповненими розділами фактично виконаної роботи. Підсумки виконання Індивідуального плану розглядають на засіданні відділу. Підсумки виконання Індивідуального плану завідувача відділу розглядають й аналізують на Вченій раді Академії «Українська Політія». Результати виконання Індивідуального плану враховуються при участі викладачів у конкурсі на заміщення вакантних посад або продовженні роботи за контрактом.

3.6.5. Індивідуальний план роботи викладача зберігається у відділі протягом трьох років. Відповідальність за збереження Індивідуальних планів роботи викладачів покладається на завідувача відділу. Загальний контроль за веденням Індивідуальних планів викладачів, стану планування і виконання робіт, передбачених планом, проводиться завідувачем відділу.

4. СКЛАДАННЯ РОЗКЛАДУ ЗАНЯТЬ

4.1. Розклад навчальних занять – це документ, який регламентує хід освітнього процесу, учасниками якого є здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники, інші категорії працівників усіх структурних підрозділів. Розробляють його відповідно до робочого навчального плану конкретної освітньо-наукової програми з урахуванням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

4.2. Розклад занять установлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного заняття та тривалість перерв між ними, передбачає теоретичну та практичну підготовку здобувачів вищої освіти в академічних групах на кожний робочий день тижня, забезпечує рівномірний розподіл їх навчального навантаження, сприяє збереженню працездатності впродовж робочого дня, тижня, семестру та навчального року в цілому і формуванню стійких знань, умінь та навичок.

4.3. Розклад навчальних занять складає відділ підготовки наукових кадрів, погоджує гарант освітньо-наукової програми, затверджує Генеральний директор Академії «Українська Політія». Розклад доводять до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти.

4.4. Розклад навчальних занять складають на основі таких документів:

- робочого навчального плану освітньо-наукової програми, у якому визначено перелік навчальних дисциплін, розподіл аудиторних годин за видами навчальних занять, обсяг тижневого навантаження із дисципліни, форми проведення підсумкового контролю;

- графіка освітнього процесу, у якому зазначено дати початку та закінчення семестрів, практичної підготовки, тижнів самостійної роботи, проведення підсумкової атестації тощо;

- розподілу обсягу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками;

- контингенту здобувачів вищої освіти, списків академічних груп, підгруп, груп для вивчення вибіркових дисциплін;

- трудового законодавства.

4.5. До розкладу занять ставляться такі основні вимоги:

- точна і повна відповідність навчальному плану за обсягом, змістом, видом і часом занять, забезпечення систематичності і безперервності процесу навчання впродовж дня та рівномірного розподілу навчальної роботи здобувача вищої освіти впродовж тижня;

- дотримання структурно-логічної схеми освітньо-наукової програми;
- забезпечення необхідних для самостійної роботи здобувачів часових інтервалів між лекційними і практичними / семінарськими видами занять з кожної навчальної дисципліни, чергування різних за рівнем складності дисциплін і видів занять упродовж дня і тижня;

- дотримання принципів наукової організації праці науково-педагогічних працівників і здобувачів, досягнення рівномірного навантаження викладачів з метою забезпечення їх якісної підготовки до занять, планомірного проведення методичної, науково-дослідницької роботи (враховуються індивідуальні потреби викладача і рекомендації завідувача відділу, гаранта освітньо-наукової програми);

- забезпечення ефективного використання аудиторного фонду.

4.6. Критерії для складання розкладу:

- у розкладі навчальних занять мають бути сплановані всі заняття за кожною дисципліною відповідно до навчального плану та робочого навчального плану;

- усі заняття повинні бути забезпечені аудиторіями, кількість навчальних місць в аудиторії має бути достатньою для проведення занять (у випадку проведення заняття за допомогою дистанційних технологій норма не застосовується);

- послідовність планування занять навчальної дисципліни повинна проводитись у відповідності до робочої програми навчальної дисципліни (порядок планування занять відповідно до специфіки вивчення дисципліни, повинен бути узгоджений з викладачем);

- навантаження навчальних груп повинно бути рівномірно розподілене за тижнями семестру та за днями тижня;

- наявність інтервалу (часу для самостійної підготовки) між лекційними, практичними, семінарськими заняттями однієї навчальної дисципліни;

- планування визначених занять у відповідних аудиторіях та об'єктах навчально-матеріальної бази;

- кількість занять на день не більше чотирьох;

- кількість лекційних занять з однієї дисципліни не більше двох на день;

- кількість практичних занять на день не більше двох;

- не проводити більше одного підсумкового контролю на день;

- дотримуватися щільності групування занять (мінімальна кількість годин між заняттями на день);

- робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень, у розкладі викладачів не більше 4 навчальні заняття на день (8 академічних годин).

- залучати до проведення навчальних занять викладачів, які працюють за сумісництвом, тільки у вільний від основної роботи час. Для зовнішніх сумісників у розкладі занять необхідно передбачити не більш 2 навчальних занять на день та не більш 4 навчальних занять у вихідний день сумісника.

4.7. Дотримання розкладу занять є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу.

5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РЕГЛАМЕНТУ.

5.1. Регламент формування навчальних планів, розрахунку навантаження, розподілу штатів науково-педагогічних працівників та складання розкладу занять в Академії «Українська Політія», а також усі зміни і доповнення до нього розглядаються та схвалюються Вченою радою Академії «Українська Політія» і затверджуються Генеральним директором Академії.