

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК
НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
 2. Види навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників
 3. Порядок планування навчального навантаження
 4. Особливості планування навантаження в умовах дистанційного навчання та використання платформи Moodle
 5. Облік виконання навчального навантаження
 6. Контроль за плануванням та виконанням навчального навантаження
 7. Прикінцеві положення
- Додаток 1. Індивідуальний план роботи педагогічного (науково-педагогічного) працівника

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про планування та облік навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Положення) визначає порядок планування, розподілу, обліку та контролю виконання навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Планування навчального навантаження здійснюється з метою забезпечення якісної реалізації освітньо-професійних програм, раціонального використання кадрового потенціалу Університету та ефективної організації освітнього процесу.

1.4. Навчальне навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників включає всі види навчальної, методичної, організаційної, консультаційної та іншої діяльності, передбаченої законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

1.5. Планування навантаження здійснюється на навчальний рік з урахуванням ліцензованих обсягів, контингенту здобувачів освіти, освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіка освітнього процесу та кадрового забезпечення кафедр.

1.6. Навчальне навантаження розподіляється між педагогічними та науково-педагогічними працівниками відповідно до їх кваліфікації, спеціальності, наукових інтересів, посадових обов'язків та обсягів роботи структурних підрозділів.

1.7. Основою для планування навчального навантаження є:

- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- контингент здобувачів освіти;
- штатний розпис Університету;
- норми часу для планування та обліку роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників.

1.8. В Університеті освітній процес організовується переважно із застосуванням технологій дистанційного навчання з використанням платформи Moodle як основного електронного освітнього середовища.

1.9. Особливістю організації освітнього процесу є використання переважно асинхронного режиму навчання, за якого значна частина навчальної діяльності здійснюється шляхом підготовки, супроводу та оновлення електронних навчальних курсів, перевірки індивідуальних завдань, тестування та консультування здобувачів освіти через електронні засоби комунікації.

1.10. Під час планування навчального навантаження враховуються роботи, пов'язані з функціонуванням електронних навчальних курсів на платформі

Moodle, підготовкою цифрових навчальних матеріалів, супроводом дистанційного навчання та забезпеченням контролю результатів навчання в електронному середовищі.

1.11. В умовах воєнного стану, дистанційного навчання, перебоїв електропостачання, нестабільного доступу до мережі Інтернет та інших обставин, що впливають на організацію освітнього процесу, планування та облік навчального навантаження здійснюються з урахуванням необхідності забезпечення безперервності освітньої діяльності.

1.12. Навчальне навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників визначається щорічно та відображається в індивідуальних планах роботи.

1.13. Індивідуальний план роботи є основним документом, який визначає обсяг та зміст роботи педагогічного або науково-педагогічного працівника на відповідний навчальний рік.

1.14. Облік виконання навчального навантаження здійснюється відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету на підставі фактично виконаних видів робіт.

1.15. Контроль за плануванням і виконанням навчального навантаження здійснюють ректор, проректор з навчальної роботи, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, завідувачі кафедр та інші посадові особи в межах своїх повноважень.

1.16. Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та спрямоване на ефективну організацію праці педагогічних і науково-педагогічних працівників в сучасних умовах функціонування Університету.

РОЗДІЛ 2 ВИДИ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Навчальне навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» складається з навчальної, методичної, організаційної, консультаційної та інших видів діяльності, передбачених законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

2.2. До навчальної роботи належать види діяльності, безпосередньо пов'язані із забезпеченням освітнього процесу, зокрема:

- проведення лекційних занять;
- проведення практичних занять;
- проведення лабораторних занять;
- проведення семінарських занять;
- проведення індивідуальних занять;
- проведення консультацій;
- керівництво курсовими роботами та проєктами;
- керівництво кваліфікаційними роботами;
- керівництво практичною підготовкою здобувачів освіти;

- участь у роботі екзаменаційних комісій;
- проведення семестрового контролю;
- проведення атестації здобувачів освіти;
- інші види робіт, передбачені освітньо-професійними програмами.

2.3. З урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Університеті до навчального навантаження також належать роботи, пов'язані із забезпеченням дистанційного навчання на платформі Moodle.

2.4. До робіт із забезпечення дистанційного навчання належать:

- створення електронних навчальних курсів;
- розроблення електронних навчально-методичних матеріалів;
- підготовка електронних лекцій;
- розроблення презентацій та мультимедійних матеріалів;
- створення тестових завдань для поточного та підсумкового контролю;
- наповнення та оновлення курсів у системі Moodle;
- перевірка виконаних здобувачами освіти завдань у дистанційному середовищі;
- супровід самостійної роботи здобувачів освіти;
- проведення дистанційних консультацій;
- здійснення моніторингу освітньої активності здобувачів освіти.

2.5. В умовах асинхронного навчання значна частина робочого часу викладача спрямовується на підготовку та супровід електронних освітніх ресурсів, методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти та здійснення зворотного зв'язку.

2.6. До методичної роботи належать:

- розроблення та оновлення освітньо-професійних програм;
- розроблення навчальних планів;
- підготовка силабусів освітніх компонентів;
- розроблення робочих програм навчальних дисциплін;
- підготовка методичних рекомендацій;
- розроблення матеріалів для контролю результатів навчання;
- удосконалення електронних навчальних курсів;
- підготовка навчально-методичних комплексів дисциплін;
- участь у методичних семінарах та нарадах.

2.7. До організаційної роботи належать:

- виконання обов'язків гаранта освітньо-професійної програми;
- виконання функцій куратора академічної групи;
- профорієнтаційна діяльність;
- участь у роботі кафедр, факультетів та інших колегіальних органів;
- організація та супровід практичної підготовки;
- участь у роботі приймальної комісії;
- участь у роботі екзаменаційних комісій;
- організація заходів із забезпечення якості освіти;
- проведення виховної та інформаційної роботи зі здобувачами освіти.

2.8. До наукової роботи науково-педагогічних працівників належать:

- виконання наукових досліджень;

- підготовка та публікація наукових праць;
- участь у наукових конференціях, семінарах та круглих столах;
- керівництво науковою роботою здобувачів освіти;
- підготовка та реалізація наукових проєктів;
- підготовка навчальних посібників, монографій та інших наукових видань.

2.9. Під час планування навантаження враховуються особливості освітньої діяльності за різними рівнями освіти та формами здобуття освіти.

2.10. Для педагогічних працівників відділення підготовки фахових молодших бакалаврів обсяг навчального навантаження визначається відповідно до законодавства України у сфері фахової передвищої освіти.

2.11. Для науково-педагогічних працівників факультетів обсяг навчального навантаження визначається відповідно до законодавства України у сфері вищої освіти та внутрішніх нормативних документів Університету.

2.12. Навчальне навантаження повинно забезпечувати можливість якісного виконання працівником усіх покладених на нього функцій та досягнення результатів, визначених освітньо-професійними програмами.

2.13. Під час визначення навантаження враховуються кваліфікація працівника, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи, специфіка освітніх компонентів та особливості дистанційного навчання.

2.14. У період воєнного стану до навантаження можуть додатково враховуватися роботи, пов'язані із забезпеченням безперервності освітнього процесу, адаптацією навчальних матеріалів до дистанційного формату та підтримкою здобувачів освіти, які перебувають у різних регіонах України та за її межами.

2.15. Перелік та обсяг окремих видів навчального навантаження щорічно уточнюються під час формування індивідуальних планів роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників та затверджуються в установленому Університетом порядку.

РОЗДІЛ 3 ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

3.1. Планування навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється щорічно перед початком навчального року відповідно до законодавства України, освітньо-професійних програм, навчальних планів та цього Положення.

3.2. Основою для планування навчального навантаження є:

- затверджені освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- ліцензовані обсяги прийому;
- фактичний контингент здобувачів освіти;
- штатний розпис Університету;
- норми часу для планування та обліку роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- результати розподілу навчального навантаження між кафедрами та структурними підрозділами.
- 3.3. Планування навчального навантаження здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення якісної реалізації освітніх програм, ефективного використання кадрового потенціалу Університету та дотримання вимог щодо якості освіти.
- 3.4. Попередній розрахунок навчального навантаження здійснюється навчально-методичним підрозділом спільно з деканатами факультетів, відділенням підготовки фахових молодших бакалаврів та кафедрами на підставі затверджених навчальних планів.
- 3.5. Розподіл навчального навантаження між педагогічними та науково-педагогічними працівниками здійснюється завідувачами кафедр або керівниками відповідних структурних підрозділів з урахуванням:
- кваліфікації працівника;
 - наукового ступеня та вченого звання;
 - досвіду педагогічної роботи;
 - профілю кафедри;
 - відповідності освітнього компонента спеціальності працівника;
 - обсягу навчально-методичної роботи;
 - обсягу організаційної роботи;
 - участі в забезпеченні якості освіти;
 - особливостей дистанційного навчання.
- 3.6. Навчальне навантаження формується таким чином, щоб забезпечити раціональне співвідношення між навчальною, методичною, організаційною та іншими видами діяльності працівника.
- 3.7. Під час розподілу навантаження враховується необхідність забезпечення освітнього процесу за всіма освітніми компонентами, передбаченими навчальними планами.
- 3.8. За кожним педагогічним або науково-педагогічним працівником закріплюються освітні компоненти, виконання яких відображається в індивідуальному плані роботи на відповідний навчальний рік.
- 3.9. Індивідуальний план роботи педагогічного або науково-педагогічного працівника є основним документом планування його діяльності та містить усі види робіт, передбачені посадовими обов'язками.
- 3.10. Індивідуальні плани роботи розглядаються на засіданнях кафедр та затверджуються в установленому Університетом порядку.
- 3.11. У зв'язку з особливостями організації освітнього процесу в Університеті значна частина навантаження може плануватися для забезпечення дистанційного навчання в системі Moodle.
- 3.12. До планового навантаження можуть включатися роботи з:
- створення нових електронних навчальних курсів;
 - модернізації та оновлення існуючих курсів;
 - розроблення цифрових освітніх ресурсів;
 - підготовки тестових банків завдань;
 - супроводу самостійної роботи здобувачів освіти;

- перевірки виконаних дистанційних завдань;
- консультування здобувачів освіти засобами електронної комунікації;
- моніторингу освітньої активності здобувачів освіти у системі Moodle.

3.13. В умовах асинхронного навчання планування навантаження здійснюється з урахуванням того, що значний обсяг роботи викладача виконується поза межами традиційних аудиторних занять та пов'язаний із розробленням, супроводом і постійним оновленням електронних освітніх ресурсів.

3.14. Для гарантів освітньо-професійних програм, кураторів академічних груп, керівників практики, керівників кваліфікаційних робіт та інших відповідальних осіб під час планування навантаження враховуються додаткові види робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

3.15. У разі зміни контингенту здобувачів освіти, освітньо-професійних програм, навчальних планів або інших умов організації освітнього процесу навчальне навантаження може коригуватися протягом навчального року.

3.16. Коригування навчального навантаження здійснюється на підставі службових записок керівників структурних підрозділів та затверджується відповідно до встановленого в Університеті порядку.

3.17. В умовах воєнного стану допускається перегляд обсягів окремих видів навантаження у зв'язку зі зміною форм організації освітнього процесу, безпековою ситуацією, необхідністю переходу на дистанційне навчання або іншими об'єктивними обставинами.

3.18. Остаточний розподіл навчального навантаження затверджується наказом ректора або іншим розпорядчим документом Університету до початку навчального року.

3.19. Відповідальність за достовірність розрахунків та обґрунтованість розподілу навчального навантаження несуть керівники відповідних структурних підрозділів.

3.20. Планування навчального навантаження здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності, справедливості та забезпечення належної якості освітнього процесу в Університеті.

РОЗДІЛ 4 ОСОБЛИВОСТІ ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТФОРМИ MOODLE

4.1. У Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» освітній процес здійснюється переважно із застосуванням дистанційних технологій навчання на платформі Moodle в асинхронному режимі, що враховується під час планування навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників.

4.2. Планування навантаження в умовах дистанційного навчання здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення повного циклу освітньої діяльності, що включає підготовку, супровід та постійне оновлення електронних навчальних курсів.

4.3. До навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників можуть включатися роботи, пов'язані зі створенням та підтримкою електронних

навчальних курсів у системі Moodle.

4.4. Під час планування роботи викладача враховуються такі види діяльності:

- розроблення структури електронного навчального курсу;
- підготовка електронних навчально-методичних матеріалів;
- створення та оновлення лекційних матеріалів;
- розроблення презентацій, відеоматеріалів та інших цифрових ресурсів;
- підготовка методичних рекомендацій для самостійної роботи здобувачів освіти;
- розроблення тестових завдань;
- створення банків тестових питань;
- налаштування електронних елементів курсу в системі Moodle;
- оновлення змісту електронних курсів відповідно до змін освітньо-професійних програм.

4.5. В умовах асинхронного навчання до навчального навантаження належать роботи із супроводу самостійної діяльності здобувачів освіти, що здійснюються через електронне освітнє середовище.

4.6. До таких робіт належать:

- перевірка виконаних завдань;
- оцінювання результатів навчання;
- надання індивідуальних консультацій;
- підготовка коментарів та рекомендацій щодо виконаних робіт;
- моніторинг активності здобувачів освіти;
- аналіз результатів тестування;
- ведення електронного журналу успішності.

4.7. Під час планування навантаження враховується, що значна частина взаємодії між викладачем та здобувачем освіти здійснюється в електронному форматі без проведення традиційних аудиторних занять.

4.8. Для освітніх компонентів, що реалізуються повністю в дистанційному форматі, можуть встановлюватися додаткові види робіт, пов'язані з технічним та методичним супроводом електронних курсів.

4.9. Викладачі забезпечують своєчасне розміщення в системі Moodle:

- силабусів;
- робочих програм;
- лекційних матеріалів;
- практичних завдань;
- тестових матеріалів;
- критеріїв оцінювання;
- матеріалів для підсумкового контролю.

4.10. Під час планування навантаження враховуються консультації, які можуть проводитися в асинхронному форматі через форуми, повідомлення системи Moodle, корпоративну електронну пошту та інші електронні засоби комунікації.

4.11. Для викладачів, які вперше розробляють електронні навчальні курси або здійснюють їх суттєву модернізацію, можуть передбачатися додаткові обсяги методичної роботи.

4.12. Навчальне навантаження гарантів освітньо-професійних програм може

включати роботи з координації наповнення електронних курсів, моніторингу якості дистанційного навчання та забезпечення відповідності освітніх компонентів програмним результатам навчання.

4.13. Для керівників практичної підготовки додатково враховуються роботи, пов'язані з дистанційним супроводом практики, взаємодією з базами практики та перевіркою звітної документації.

4.14. В умовах воєнного стану під час планування навантаження враховуються додаткові організаційні заходи, спрямовані на забезпечення безперервності освітнього процесу, адаптацію навчальних матеріалів до дистанційного формату та підтримку здобувачів освіти, які перебувають у різних регіонах України або за кордоном.

4.15. У разі зміни форм організації освітнього процесу, переходу на змішане навчання або відновлення аудиторної роботи структура навчального навантаження може переглядатися відповідно до фактичних умов здійснення освітньої діяльності.

4.16. Планування навантаження в системі дистанційного навчання здійснюється на принципах об'єктивності, прозорості, рівномірного розподілу робіт та забезпечення належної якості освітнього процесу.

4.17. Навчально-методичний підрозділ, деканати факультетів, відділення підготовки фахових молодших бакалаврів та кафедри здійснюють координацію планування навантаження з урахуванням особливостей функціонування платформи Moodle.

4.18. Планування навантаження в умовах дистанційного навчання повинно забезпечувати можливість якісного виконання педагогічними та науково-педагогічними працівниками всіх видів освітньої діяльності та досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання.

РОЗДІЛ 5 ОБЛІК ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

5.1. Облік виконання навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється з метою контролю за виконанням індивідуальних планів роботи, забезпечення якості освітнього процесу та раціонального використання робочого часу працівників.

5.2. Облік навчального навантаження ведеться відповідно до затверджених індивідуальних планів роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників, навчальних планів, графіка освітнього процесу та інших документів, що регламентують організацію освітньої діяльності.

5.3. Основними документами обліку виконання навчального навантаження є:

- індивідуальний план роботи педагогічного або науково-педагогічного працівника;
- журнал обліку навчальної роботи;
- відомості обліку виконання навчального навантаження;
- документи кафедри щодо розподілу навчального навантаження;
- звіти про виконання індивідуальних планів роботи;
- матеріали електронного освітнього середовища Moodle;

- інші документи, визначені внутрішніми нормативними актами Університету.

5.4. Облік виконання навчального навантаження здійснюється протягом навчального року та передбачає фіксацію фактично виконаних видів робіт.

5.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники забезпечують своєчасне відображення результатів виконаної роботи в документах обліку та звітності.

5.6. В умовах дистанційного навчання облік виконання навчального навантаження здійснюється з використанням функціональних можливостей платформи Moodle та інших інформаційних систем Університету.

5.7. Підтвердженням виконання окремих видів робіт у дистанційному форматі можуть бути:

- електронні навчальні курси;
- розміщені навчально-методичні матеріали;
- створені тестові завдання;
- результати перевірки робіт здобувачів освіти;
- електронні журнали оцінювання;
- повідомлення та консультації в системі Moodle;
- звіти про активність викладача в електронному освітньому середовищі;
- інші електронні документи та записи.

5.8. В асинхронному режимі навчання до виконаного навантаження можуть зараховуватися роботи, пов'язані з:

- супроводом електронних навчальних курсів;
- перевіркою індивідуальних завдань;
- оцінюванням результатів тестування;
- підготовкою та оновленням навчальних матеріалів;
- наданням консультацій через електронні засоби зв'язку;
- моніторингом освітньої активності здобувачів освіти;
- веденням електронної документації освітнього процесу.

5.9. Облік навчального навантаження здійснюється за фактично виконаними видами робіт незалежно від форми організації освітнього процесу.

5.10. Завідувачі кафедр здійснюють первинний контроль достовірності даних щодо виконання навчального навантаження працівниками кафедр.

5.11. Декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів та навчально-методичний підрозділ здійснюють узагальнення інформації про виконання навчального навантаження та аналіз результатів роботи структурних підрозділів.

5.12. Наприкінці кожного семестру педагогічні та науково-педагогічні працівники подають звіт про виконання індивідуального плану роботи відповідно до встановлених в Університеті вимог.

5.13. За результатами навчального року здійснюється підсумковий аналіз виконання навчального навантаження, який є підставою для оцінювання результативності роботи працівника.

5.14. У разі невиконання окремих видів навантаження з об'єктивних причин, пов'язаних із воєнним станом, безпековою ситуацією, перебоями електропостачання або іншими форс-мажорними обставинами, відповідні

- питання розглядаються керівництвом Університету в індивідуальному порядку.
- 5.15. Коригування показників виконаного навантаження здійснюється на підставі підтвердних документів та рішень керівників структурних підрозділів.
- 5.16. Результати обліку навчального навантаження використовуються для:
- аналізу ефективності освітнього процесу;
 - планування роботи кафедр;
 - формування навчального навантаження на наступний навчальний рік;
 - оцінювання діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників;
 - удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 5.17. Документи обліку навчального навантаження зберігаються в установленому порядку відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 5.18. Облік виконання навчального навантаження повинен забезпечувати об'єктивність оцінювання роботи працівників, прозорість освітньої діяльності та належне документальне підтвердження результатів виконання посадових обов'язків.

РОЗДІЛ 6 КОНТРОЛЬ ЗА ПЛАНУВАННЯМ ТА ВИКОНАННЯМ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

- 6.1. Контроль за плануванням та виконанням навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється з метою забезпечення ефективної організації освітнього процесу, раціонального використання кадрового потенціалу та дотримання вимог законодавства України у сфері освіти.
- 6.2. Загальний контроль за плануванням та виконанням навчального навантаження здійснює ректор Університету.
- 6.3. Координацію роботи щодо планування, розподілу та обліку навчального навантаження здійснює проректор з навчальної роботи.
- 6.4. Безпосередній контроль за плануванням і виконанням навчального навантаження покладається на:
- деканів факультетів;
 - керівника відділення підготовки фахових молодших бакалаврів;
 - завідувачів кафедр;
 - гарантів освітньо-професійних програм;
 - керівників інших структурних підрозділів відповідно до їх повноважень.
- 6.5. Контроль за плануванням навчального навантаження передбачає перевірку:
- відповідності навантаження освітньо-професійним програмам;
 - відповідності навчальним планам;
 - відповідності графіку освітнього процесу;
 - правильності розрахунку обсягів роботи;
 - рівномірності розподілу навантаження між працівниками;
 - відповідності навантаження кваліфікації викладачів.
- 6.6. Під час контролю виконання навчального навантаження перевіряються:
- фактичне виконання запланованих видів робіт;

- своєчасність проведення навчальних заходів;
- якість навчально-методичного забезпечення;
- виконання індивідуальних планів роботи;
- результати освітньої діяльності;
- дотримання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.7. В умовах дистанційного навчання контроль за виконанням навчального навантаження здійснюється із використанням можливостей електронного освітнього середовища Університету та системи Moodle.

6.8. Для підтвердження виконання навчального навантаження можуть використовуватися:

- електронні навчальні курси;
- журнали активності користувачів у системі Moodle;
- результати тестування;
- матеріали поточного та підсумкового контролю;
- електронні відомості успішності;
- навчально-методичні матеріали, розміщені в електронному середовищі;
- звіти про виконання індивідуальних планів роботи.

6.9. Особлива увага під час контролю приділяється якості функціонування електронних навчальних курсів та їх відповідності вимогам освітньо-професійних програм.

6.10. Завідувачі кафедр здійснюють постійний моніторинг:

- наповнення електронних курсів;
- актуальності навчальних матеріалів;
- своєчасності перевірки робіт здобувачів освіти;
- дотримання термінів проведення контрольних заходів;
- активності викладачів у системі Moodle.

6.11. Гаранти освітньо-професійних програм здійснюють контроль за відповідністю змісту освітніх компонентів програмним результатам навчання та вимогам стандартів освіти.

6.12. Навчально-методичний підрозділ проводить аналіз виконання навчального навантаження структурними підрозділами та готує відповідні аналітичні матеріали для керівництва Університету.

6.13. У разі виявлення відхилень від затверджених індивідуальних планів роботи або порушень вимог цього Положення відповідні керівники структурних підрозділів вживають заходів щодо їх усунення.

6.14. В умовах воєнного стану під час здійснення контролю враховуються об'єктивні фактори, що можуть впливати на виконання навчального навантаження, зокрема:

- перебої електропостачання;
- відсутність доступу до мережі Інтернет;
- безпекова ситуація;
- тимчасове переміщення учасників освітнього процесу;
- інші обставини непереборної сили.

6.15. За результатами контролю можуть надаватися рекомендації щодо:

- удосконалення планування навантаження;

- покращення структури електронних курсів;
- підвищення ефективності дистанційного навчання;
- оптимізації організації освітнього процесу;
- підвищення якості освітніх послуг.

6.16. Результати контролю виконання навчального навантаження можуть розглядатися на засіданнях кафедр, факультетів, методичних комісій, Вченої ради та інших колегіальних органів управління Університету.

6.17. Дані щодо виконання навчального навантаження враховуються під час оцінювання діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників, планування кадрової політики та формування навантаження на наступний навчальний рік.

6.18. Контроль за плануванням і виконанням навчального навантаження є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямований на забезпечення ефективної роботи Університету в умовах дистанційного навчання, воєнного стану та сучасних викликів освітньої діяльності.

РОЗДІЛ 7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення визначає порядок планування, розподілу, обліку та контролю виконання навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

7.2. Положення є обов'язковим для виконання всіма педагогічними та науково-педагогічними працівниками, керівниками структурних підрозділів, гарантами освітньо-професійних програм та іншими учасниками освітнього процесу в межах їх повноважень.

7.3. Планування та облік навчального навантаження здійснюються на принципах законності, прозорості, об'єктивності, справедливості, академічної свободи та забезпечення якості освіти.

7.4. Навчальне навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників формується відповідно до законодавства України, освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіка освітнього процесу, контингенту здобувачів освіти та кадрового забезпечення Університету.

7.5. В умовах функціонування Університету із застосуванням дистанційних технологій навчання та платформи Moodle під час планування й обліку навантаження враховуються всі види робіт, пов'язані із створенням, супроводом, модернізацією та адмініструванням електронних навчальних курсів.

7.6. Організація освітнього процесу в асинхронному режимі навчання є особливістю діяльності Університету та враховується під час визначення обсягів роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників.

7.7. Роботи, пов'язані із забезпеченням дистанційного навчання, розробленням електронних освітніх ресурсів, перевіркою індивідуальних завдань, консультуванням здобувачів освіти через електронні засоби комунікації та супроводом електронних курсів, визнаються складовою навчального навантаження та враховуються під час оцінювання діяльності працівників.

- 7.8. В умовах воєнного стану, безпекових обмежень, перебоїв електропостачання, нестабільного доступу до мережі Інтернет та інших надзвичайних обставин Університет забезпечує гнучкий підхід до планування та виконання навчального навантаження з метою безперервного функціонування освітнього процесу.
- 7.9. У разі зміни законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України або внутрішніх документів Університету окремі положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.
- 7.10. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за поданням ректора, проректора з навчальної роботи, навчально-методичного підрозділу, факультетів, кафедр, відділення підготовки фахових молодших бакалаврів або інших структурних підрозділів Університету.
- 7.11. Проекти змін та доповнень до Положення розглядаються Вченою радою Університету та затверджуються в установленому порядку.
- 7.12. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють ректор Університету, проректор з навчальної роботи, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, завідувачі кафедр та інші посадові особи відповідно до їх повноважень.
- 7.13. Результати планування, обліку та контролю виконання навчального навантаження використовуються для оцінювання ефективності діяльності структурних підрозділів і працівників, удосконалення організації освітнього процесу та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 7.14. Документи щодо планування та обліку навчального навантаження можуть вестися в паперовій та/або електронній формі відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 7.15. Відомості щодо виконання навчального навантаження зберігаються в установленому порядку та використовуються для формування статистичної, аналітичної та управлінської інформації.
- 7.16. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та введення в дію наказом ректора.
- 7.17. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету та доведенню до відома всіх педагогічних і науково-педагогічних працівників.
- 7.18. Реалізація вимог цього Положення спрямована на забезпечення ефективної організації праці викладачів, належного функціонування дистанційного освітнього середовища, якісної підготовки здобувачів освіти та сталого розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» в умовах воєнного стану та сучасних викликів у сфері освіти.

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ПЕДАГОГІЧНОГО (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО) ПРАЦІВНИКА**
на _____ навчальний рік

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Посада _____

Кафедра _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Ставка _____

2. НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ

№ Освітній компонент Група Семестр План, год. Виконано, год.

1

2

3

4

5

Усього заплановано: _____ год.

Усього виконано: _____ год.

3. РОБОТА В СИСТЕМІ MOODLE**Вид роботи****План Виконано**

Створення та оновлення електронних курсів

Розміщення навчально-методичних матеріалів

Розроблення тестових завдань

Перевірка робіт здобувачів освіти

Консультування здобувачів освіти

Моніторинг навчальної активності

Оновлення матеріалів для самостійної роботи

4. МЕТОДИЧНА РОБОТА**Вид роботи****План Виконано**

Оновлення силабусів

Оновлення робочих програм

Підготовка методичних рекомендацій

Розроблення навчально-методичних матеріалів

Удосконалення електронних курсів Moodle

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Вид роботи

План Виконано

Робота на кафедрі
Робота гаранта ОПП
Кураторська робота
Профорієнтаційна діяльність
Участь у комісіях та робочих групах

6. РЕЗУЛЬТАТИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Показник

Значення

Кількість дисциплін
Кількість академічних груп
Кількість здобувачів освіти
Кількість електронних курсів Moodle
Кількість проведених консультацій
Кількість перевірених робіт

7. КОРОТКИЙ ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ

8. ВИСНОВОК ПРО ВИКОНАННЯ ПЛАНУ

- ☐ Виконано повністю
☐ Виконано частково
☐ Потребує коригування
-

9. ПІДСУМКОВІ ПОКАЗНИКИ

Вид діяльності

План Виконано

Навчальна робота
Робота в Moodle
Методична робота
Організаційна робота
Разом

Педагогічний (науково-педагогічний) працівник

_____ / _____ /

«» _____ 20 р.

Завідувач кафедри

_____/_____
«» _____ 20 р.

Висновок кафедри

Протокол засідання кафедри № _____ від «» _____ 20 р.