



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

## НАКАЗ

21. 11 2022

м. Дніпро

№ 259а-г.

*Про формування навчального навантаження*

З метою своєчасного формування навчального навантаження кафедр університету

НАКАЗУЮ:

1. Завідувачам кафедр:

– при підготовці навчального навантаження керуватися вимогами до формування звітності та корегування навчального навантаження, створеного за допомогою АІС «Деканат», що наведені в Додатку;

– подання остаточного навчального навантаження за формами на 2022-2023 навчальний рік здійснити у терміни, що зазначені у наказі ректора університету від 28.09.2022 №644-к «Про розподіл штатів на 2022/23 навчальний рік».

2. Покласти обов'язки з перевірки сформованого та відкоригованого навчального навантаження кафедр на професора Олександра КУЧИНА.

3. Вважати таким, що втратив чинність, наказ ректора університету від 03.06.2021 №158 а.-г. «Про формування навчального навантаження та штатів кафедр».

4. Відповідальність за виконання наказу покласти на завідувачів кафедр, контроль – на начальника навчального відділу Віру САЛОВУ.

Ректор

Олександр АЗЮКОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:  
Начальник навчального відділу



Віра САЛОВА

Погоджено:  
Перший проректор



Артем ПАВЛИЧЕНКО

Начальник навчально-методичного  
відділу



Юлія ЗАБОЛОТНА

Головний бухгалтер



Оксана КУКУЮК

Начальник юридичного відділу




Микола БАБЕНКО

Уповноважений з питань  
запобігання корупції



Андрій ВИПРИЦЬКИЙ

Начальник відділу кадрів



Олександр ЛАБЗА

Зав. канцелярії

Любов ЛУПАЦІЙ

## Вимоги

## до формування звітності та корегування навчального навантаження

1. Навчальне навантаження за формами №№13-10.3 та 13-11 формується в АІС «Деканат» та при необхідності корегується власноручно за погодженням із завідувачем кафедри. Форма №13-10.5 є підсумковою та формується на підставі форми №13-10.3 власноручно.

2. Попередню форму №13-10.3 згідно з п. 1 *Наказу* надавати в електронному вигляді в навчальний відділ без приховування стовпчиків, що не відповідають навчальному навантаженню.

3. Всі стовпчики у формах №13-10.3 та №13-11, що не пов'язані з навчальним навантаженням (у формах із АІС «Деканат» виділені жовтим кольором) або невикористані, слід **приховувати**, а не **видаляти**. Додавати зайві стовпчики та рядки в голові таблиці забороняється, при необхідності використовувати пусті.

4. Форму №13-10.3 надавати до навчального відділу в електронному вигляді *одним файлом у форматі EXCEL з двома листами – осінній, весняний*. Назву файлу давати у вигляді *Назва кафедри\_Ф13-10.3*.

5. Форму №13-11 надавати до навчального відділу в електронному вигляді *двома файлами у форматі EXCEL (Назва кафедри\_\_осінь\_Ф13-11, Назва кафедри\_\_весна\_Ф13-11,)* з кількістю листів відповідно до складу кафедри (назва листів за прізвищами).

6. Найменування видів навчальних занять повинно збігатися у всіх формах за формулюванням.

7. При корегуванні нарядів, загального навантаження (форма №13-10.3) та навантаження за особами (форма №13-11), що сформовані у системі АІС «Деканат», слід звернути увагу на наступні питання:

– при об'єднанні в наряді декількох груп на практичних заняттях з різною кількістю аудиторних годин на тиждень у формі №13-10.3 загального навантаження виконується дублювання рядків з розрахунком за максимальною та мінімальною кількістю практичних занять (один з рядків слід видалити, інший відкоригувати). При виникненні такої ситуації слід визначати навантаження з практичних занять як суму розподіленого навантаження за особами по конкретній дисципліні або розраховувати власноруч. Такі ж дії слід виконувати при об'єднанні в потік груп з різною формою підсумкового контролю;

– після формування наряду у випадку змінення контингенту студентів в академічній групі (потокі) слід перевіряти фактичну кількість підгруп, яка впливає на розрахунок навчального навантаження (наприклад, при кількості студентів в умовах проведення лабораторних занять 14 – одна підгрупа, 16 – дві). При зміні контингенту після створення наряду автоматичний повторний розрахунок кількості

підгруп в системі АІС «Деканат» не здійснюється, а кількість підгруп встановлюється власноруч;

– при формуванні навантаження на участь в роботі екзаменаційної комісії (ЕК) в наряді напроти кожного члена ЕК повинна бути вказана загальна кількість здобувачів вищої освіти. У формі №13-10.3 в стовпчику «Кількість членів ЕК» слід корегувати загальну кількість членів ЕК від кафедри власноруч (за замовчуванням - 3);

– для малочисельних груп обсяг навчального навантаження з лекційних занять згідно до «Норм часу...» зменшується на 50%, що повинно бути враховано при складанні нарядів для створення розкладу (наприклад, при аудиторному лекційному навантаженні 2 години на тиждень у нарядах слід власноруч зменшити до 1 години);

– у випадках, коли дисципліна викладається двома (або більше) кафедрами та формою підсумкового контролю є іспит, навантаження на його проведення враховується кафедрою, яка викладає дисципліну останньою (друга або четверта чверть);

– формування навантаження з дисциплін Soft Skill у системі АІС «Деканат» виконується окремо та додається до основної форми власноруч (копіюванням відповідних рядків із збереженням структури листа).

8. Загальна кількість навчального навантаження по кафедрі (форма №13-10.3) та сумарна за особами (форма №13-11) повинна збігатися.

**Національний технічний університет "Дніпровська політехніка" Форма № 13-10.3**

**Розподіл навчальної роботи в годинах  
кафедри**

№ п/п	Назва навчальних дисциплін і видів навчальної роботи	Чверть	Курс навчання	Шифр груп (поток)	Семестр	Кількість студентів	Час на засвоєння	Кількість тижнів	Кількість груп	на тиждень				Осінній семестр										Всього навчального навантаження за семестр		
										Лекції	Практичні роботи	Лабораторні роботи	Індивідуальні роботи	Практика	Контрольні заходи	Читання лекцій	Проведення практичних, семінарських робіт	Проведення лабораторних робіт	Проведення кандидатських екзаменів	Проведення заліку (заоч.)	Проведення семестрових екзаменів та	Консультації з атестаційних екзаменів	Проведення атестаційних екзаменів		Проведення захисту кваліфікаційних робіт	Керівництво аспірантами, здобувачами та консультування докторантів
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	21	24	26	30	31	34	35	37	38	39

**Денна форма навчання**

1	...																										
---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Заочна форма навчання**

1	...																										
---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Всього за осінній/весняний семестр**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Всього за навчальний рік**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Загверджено на засіданні кафедри " " \_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_\_



