

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ


Олена ЯРОШИНСЬКА
11.09.2026
Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ, СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ
НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації визначають єдині організаційні та методичні засади розроблення, структури, змісту, оформлення, перевірки, погодження, затвердження, реалізації та внесення змін до навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти в Уманському національному університеті (далі – Університет).

1.2. Методичні рекомендації застосовуються під час розроблення навчальних планів за освітніми програмами першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти за формами здобуття освіти, за якими Університет провадить освітню діяльність.

1.3. Методичні рекомендації розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, стандартів вищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті, Положення про освітні програми в Уманському національному університеті, Положення про вибіркові освітні компоненти в Уманському національному університеті та інших локальних нормативних актів Університету.

1.4. Навчальний план – нормативний документ Університету, розроблений на основі освітньої програми та її структурно-логічної схеми, який визначає:

- перелік та обсяг обов’язкових і вибіркових освітніх компонентів у кредитах ЄКТС;
- логічну послідовність та строки їх опанування;
- розподіл освітніх компонентів за роками навчання і семестрами;
- форми організації освітнього процесу;
- види й обсяг навчальних занять;
- обсяг самостійної роботи;
- практичну підготовку;
- курсові роботи (проєкти);
- підготовку кваліфікаційної роботи (проєкту), якщо вона передбачена освітньою програмою;
- форми семестрового контролю;
- форми атестації;
- графік освітнього процесу;
- інші організаційні параметри, необхідні для реалізації освітньої програми.

Навчальний план є основним інструментом організаційної реалізації освітньої програми.

1.5. Навчальний план розробляється для кожної освітньої програми та року вступу здобувачів вищої освіти.

1.6. Навчальний план не може змінювати мету освітньої програми, компетентності, програмні результати навчання, перелік та обсяг обов’язкових освітніх компонентів, форму атестації та інші параметри, встановлені освітньою програмою і стандартом вищої освіти.

1.7. Під час розроблення навчального плану необхідно виходити не з необхідності формування навчального навантаження кафедр чи окремих

науково-педагогічних працівників, а з обсягу навчальної діяльності, необхідного здобувачеві для досягнення визначених результатів навчання.

1.8. Механічне перенесення структури, кредитів або кількості навчальних занять із навчальних планів попередніх років без оцінювання актуальної освітньої програми не допускається.

1.9. Навчальний план, графік освітнього процесу та освітня програма мають утворювати взаємно узгоджений пакет документів. Дані щодо освітніх компонентів, їх кредитного обсягу, форм атестації та практичної підготовки не можуть суперечити один одному.

1.10. У цих Методичних рекомендаціях термін «навчальні заняття» використовується у значенні, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу Університету, і для розрахунку навчального плану охоплює лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття. Загальний обсяг навчальних занять визначається в академічних годинах.

1.11. Тривалість академічної години в Університеті становить 40 хвилин. Навчальні заняття, як правило, плануються парами по дві академічні години, тому під час формування навчального плану рекомендовано встановлювати обсяги окремих видів занять, кратні двом академічним годинам.

2. РОЗРОБНИКИ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ТА МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД

2.1. Навчальний план розробляють гарант освітньої програми спільно з робочою групою освітньої програми.

2.2. Гарант освітньої програми організовує розроблення навчального плану, координує роботу його розробників та забезпечує відповідність навчального плану:

- стандарту вищої освіти;
- затвердженій або розробленій освітній програмі;
- структурно-логічній схемі освітньої програми;
- законодавству у сфері вищої освіти;
- локальним нормативним актам Університету;
- цим Методичним рекомендаціям;
- рекомендаціям Науково-методичної ради Університету.

2.3. Робоча група освітньої програми бере участь у визначенні:

- послідовності освітніх компонентів;
- розподілу їх за семестрами;
- обсягу освітніх компонентів у кредитах ЄКТС;
- співвідношення навчальних занять і самостійної роботи;
- видів навчальних занять;
- практичної підготовки;
- курсових робіт (проектів);
- підготовки кваліфікаційної роботи;
- інших параметрів реалізації освітньої програми.

2.4. Методичний та консультаційний супровід розроблення навчального плану здійснює деканат факультету, на якому реалізується відповідна освітня програма.

Деканат:

- консультує гаранта і робочу групу щодо застосування цих Методичних рекомендацій;
- забезпечує їх актуальними формами навчального плану та графіка освітнього процесу;
- доводить до відома рішення та рекомендації Науково-методичної ради Університету;
- надає роз'яснення щодо заповнення окремих розділів навчального плану;
- сприяє узгодженню освітніх компонентів між кафедрами;
- здійснює попередню перевірку збалансованості навчального плану за семестрами;
- консультує щодо формування графіка освітнього процесу;
- забезпечує організаційну взаємодію гаранта з навчальним відділом та іншими структурними підрозділами Університету.

2.5. Методичний і консультаційний супровід деканату не замінює повноважень гаранта та робочої групи щодо академічного проектування освітньої програми і навчального плану.

2.6. Науково-методична комісія факультету здійснює попередню методичну експертизу проекту навчального плану та може надавати рекомендації щодо його доопрацювання.

2.7. Для освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії методичний і консультаційний супровід здійснюється також відділом аспірантури та докторантури в межах його повноважень.

3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНО ВИКОРИСТОВУВАТИ ПІД ЧАС РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. До початку розроблення навчального плану гарант та робоча група повинні перевірити актуальність таких документів:

- 1) Закону України «Про вищу освіту»;
- 2) стандарту вищої освіти відповідної спеціальності та рівня вищої освіти;
- 3) професійного стандарту – у разі присвоєння професійної кваліфікації та/або необхідності його врахування;
- 4) освітньої програми;
- 5) структурно-логічної схеми освітньої програми;
- 6) Положення про освітні програми в Університеті;
- 7) Положення про організацію освітнього процесу;
- 8) Положення про вибіркові освітні компоненти;
- 9) Положення про організацію та проведення практичної підготовки;
- 10) інших локальних актів, що регулюють окремі елементи відповідної освітньої програми;
- 11) рішення Науково-методичної ради Університету щодо рекомендованих параметрів навчальних планів;

12) актуальних форм навчального плану і графіка освітнього процесу.

3.2. Під час розроблення нового навчального плану використовується виключно актуальна форма, затверджена або рекомендована Університетом.

3.3. Використання навчального плану іншої освітньої програми як технічного шаблону допускається лише після повного вилучення інформації, що стосується іншої освітньої програми, та перевірки відповідності форми актуальним вимогам Університету.

4. ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

4.1. До навчального плану інформація вноситься з таких джерел:

Інформація в навчальному плані	Основне джерело
Назва освітньої програми	Освітня програма
Рівень вищої освіти	Освітня програма
Галузь знань, спеціальність, спеціалізація/предметна спеціальність	Освітня програма, чинний перелік галузей і спеціальностей
Освітня кваліфікація	Освітня програма, стандарт
Професійна кваліфікація	Освітня програма, професійний стандарт та законодавство
Обсяг ОП у кредитах ЄКТС	Стандарт, освітня програма
Перелік обов'язкових ОК	Освітня програма
Обсяг обов'язкових ОК	Освітня програма
Послідовність ОК	Структурно-логічна схема
Обсяг вибіркової складової	Закон, стандарт, освітня програма
Практична підготовка	Стандарт, освітня програма, положення про практику
Форма атестації	Стандарт, освітня програма
Навчальні заняття	Закон, ці Методичні рекомендації, рішення НМР
Розподіл за семестрами	Структурно-логічна схема, рішення гаранта і робочої групи
Тривалість періодів навчання	Графік освітнього процесу

4.2. Назви обов'язкових освітніх компонентів та їх обсяг у кредитах ЄКТС переносяться з освітньої програми до навчального плану без довільної зміни.

4.3. Якщо під час розроблення навчального плану виявлено необхідність змінити назву, обсяг або іншу характеристику обов'язкового освітнього компонента, спочатку в установленому порядку вносяться відповідні зміни до освітньої програми.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

5.1. Основними структурними елементами навчального плану є:

- загальні відомості;
- графік освітнього процесу;
- зведені дані про бюджет часу;
- практична підготовка;
- атестація;
- план освітнього процесу.

5.2. У загальних відомостях зазначаються:

- найменування Міністерства освіти і науки України;
- повне найменування Університету;
- рівень та ступінь вищої освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- предметна спеціальність або спеціалізація за наявності;
- назва освітньої програми;
- форма здобуття освіти;
- освітня кваліфікація;
- професійна кваліфікація за наявності;
- загальний обсяг освітньої програми;
- розрахунковий строк її виконання;
- освіта, на основі якої здійснюється вступ.

6. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Графік освітнього процесу визначає календарну послідовність реалізації освітньої програми та є складовою навчального плану.

6.2. Графік, що є складовою навчального плану, розробляється на весь розрахунковий строк виконання освітньої програми. На його основі формується графік освітнього процесу на конкретний навчальний рік із визначенням календарних дат початку і завершення відповідних періодів.

6.3. Для планування один навчальний рік охоплює 52 календарні тижні. У графіку мають бути відображені всі тижні відповідного навчального року без пропусків і дублювання.

6.4. Навчальний рік, зазвичай, розпочинається 1 вересня та завершується 31 серпня, якщо інше не передбачено законодавством, умовами вступу, строком реалізації освітньої програми або особливостями випускного року.

6.5. Навчальний рік, як правило, поділяється на два семестри – осінній і весняний. Кількість кредитів у семестрах може бути нерівномірною, якщо загальне річне навантаження та структура освітньої програми залишаються збалансованими.

6.6. Теоретичне навчання в одному семестрі за денною формою, як правило, становить 16 тижнів. Інша тривалість допускається з урахуванням практичної підготовки, особливостей випускного семестру, академічної мобільності, дуальної форми, особливостей третього рівня вищої освіти та інших обґрунтованих обставин.

6.7. Семестровий контроль планується після завершення відповідного періоду теоретичного навчання або в інший спосіб, передбачений організацією освітнього процесу. Тривалість екзаменаційної сесії, як правило, становить до трьох тижнів. Залік може виставлятися за результатами поточної роботи або проводитися на останньому занятті, якщо це передбачено робочою програмою освітнього компонента.

6.8. Сукупна тривалість періодів навчальної діяльності протягом повного навчального року, включаючи теоретичне навчання, семестровий контроль, практичну підготовку, виконання кваліфікаційної роботи та інші передбачені навчальним планом види діяльності, як правило, становить від 40 до 44 тижнів. Для випускного року, скороченого строку навчання та інших особливих випадків цей показник визначається структурою освітньої програми.

6.9. Здобувачам вищої освіти встановлюються канікули двічі на рік – зимові та літні – загальною тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік. Для планування в Університеті загальна тривалість канікул, як правило, становить від 8 до 12 календарних тижнів.

6.10. На випускному році літня канікулярна відпустка після завершення освітньої програми до графіка освітнього процесу не включається. Канікули не використовуються для планового проведення навчальних занять, семестрового контролю або практичної підготовки, крім випадків, передбачених законодавством або індивідуальною освітньою траєкторією здобувача.

6.11. Навчальний тиждень становить у середньому 1,5 кредита ЄКТС, або 45 годин загального навчального навантаження здобувача. Цей показник використовується для перевірки збалансованості графіка, а не для механічного присвоєння кредитів кожному календарному тижню.

6.12. Навчальний день має тривалість не більше 9 академічних годин.

6.13. Практика, що проводиться безперервно з відривом від теоретичного навчання, окремо відображається у графіку. Для планування один повний тиждень такої практики, як правило, відповідає 1,5 кредита ЄКТС. Якщо практика поєднується з іншими видами навчальної діяльності, її кредитний обсяг визначається за загальним навчальним навантаженням, а не лише за кількістю календарних тижнів.

6.14. Період підготовки кваліфікаційної роботи може відображатися окремо, якщо кваліфікаційна робота передбачена освітньою програмою як форма атестації та/або окремий освітній компонент.

6.15. Для атестаційного екзамену, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, публічного захисту кваліфікаційних робіт або інших форм атестації у графіку передбачається необхідний період з урахуванням кількості здобувачів та організації роботи екзаменаційних комісій.

6.16. У чинній університетській формі графіка використовуються, зокрема, такі позначення: Т – теоретичне навчання; Тс – теоретичне навчання в синхронному режимі; Та – теоретичне навчання в асинхронному режимі; Пн – навчальна практика; Пв – виробнича практика; Пнп – науково-педагогічна практика; С – екзаменаційна сесія; К – канікули; ПАе – підсумкова атестація у формі атестаційного екзамену (екзаменів); ПАз – підсумкова атестація у формі

публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (проєкту); ВР – виконання кваліфікаційної роботи (проєкту); ДР – дослідницька робота; ЗД – підготовка і захист дисертації.

6.17. Для дуальної форми у графіку додатково відображається навчання на робочому місці. Для блочної моделі рекомендується позначення РМ – навчання на робочому місці; для моделі поділеного дня або поділеного тижня – Т/РМ, що означає поєднання протягом відповідного тижня навчання в Університеті та на робочому місці. Позначення мають бути розшифровані в легенді конкретного графіка.

6.18. Зведені дані про бюджет часу формуються на підставі графіка. Сума тижнів теоретичного навчання, сесій, практик, виконання кваліфікаційних робіт, атестації, навчання на робочому місці та канікул має відповідати фактичній кількості календарних тижнів відповідного року навчання.

6.19. Дані графіка освітнього процесу, навчального плану, освітньої програми та розрахункового строку її виконання мають бути взаємно узгодженими. Зміна кількості тижнів практики, атестації або виконання кваліфікаційної роботи, яка змінює кредитний обсяг відповідного компонента, потребує попереднього внесення змін до освітньої програми.

6.20. Під час формування щорічного календарного графіка допускається уточнення конкретних дат у межах структури, встановленої навчальним планом, без зміни кредитного обсягу освітніх компонентів і результатів навчання.

7. ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

7.1. Один кредит ЄКТС становить 30 годин навчального навантаження здобувача.

7.2. Розрахункове навчальне навантаження здобувача протягом одного навчального року за денною або дуальною формою становить 60 кредитів ЄКТС.

7.3. Орієнтовне навантаження за один семестр становить 30 кредитів ЄКТС. Відхилення допускається з урахуванням структури освітньої програми, практичної підготовки, академічної мобільності та інших особливостей.

7.4. Загальний обсяг освітнього компонента визначається за формулою:
кількість кредитів ЄКТС $\times$ 30 годин.

Наприклад:

- 3 кредити – 90 годин;
- 4 кредити – 120 годин;
- 5 кредитів – 150 годин;
- 6 кредитів – 180 годин.

7.5. Сума навчальних занять та самостійної роботи повинна дорівнювати загальному обсягу відповідного освітнього компонента.

7.6. Навчальна дисципліна повинна мати, як правило, обсяг не менше 3 кредитів ЄКТС. Для курсової роботи (проєкту), як окремого ОК, обсяг може становити від 1 до 3 кредитів ЄКТС.

7.7. Під час формування освітньої програми слід уникати надмірної фрагментації освітніх компонентів.

Рекомендований орієнтир – не більше восьми ОК із семестровим контролем в одному семестрі. Перевищення допускається за наявності обґрунтованих особливостей освітньої програми.

8. ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ

8.1. Обов'язкові освітні компоненти мають забезпечувати досягнення компетентностей і програмних результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

8.2. Для цілей планування навчальних занять обов'язкові освітні компоненти розподіляються на:

- 1) освітні компоненти, спрямовані переважно на формування загальних компетентностей;
- 2) освітні компоненти професійної підготовки, спрямовані переважно на формування спеціальних (фахових) компетентностей.

8.3. Віднесення освітнього компонента до відповідної групи здійснюється за результатами аналізу:

- його змісту;
- матриці відповідності компетентностей;
- матриці забезпечення програмних результатів навчання;
- місця компонента у структурно-логічній схемі.

Належність кафедри, яка забезпечує викладання компонента, сама по собі не визначає його належності до загальної чи професійної підготовки.

9. ОБСЯГ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ЗА ДЕННОЮ ТА ДУАЛЬНОЮ ФОРМАМИ

9.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить:

- на першому (бакалаврському) рівні – не менше 10 академічних годин на один кредит ЄКТС;
- на другому (магістерському) рівні – не менше 8 академічних годин на один кредит ЄКТС;
- на третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) рівні – не менше 8 академічних годин на один кредит ЄКТС.

9.2. Законодавчий мінімум навчальних занять для найбільш поширених обсягів навчальних дисциплін становить:

Рівень вищої освіти	Норма на 1 кредит ЄКТС	3 кредити	4 кредити	5 кредитів	6 кредитів
Перший (бакалаврський), денна/дуальна форма	не менше 10 год.	не менше 30 год.	не менше 40 год.	не менше 50 год.	не менше 60 год.

Рівень вищої освіти	Норма на 1 кредит ЄКТС	3 кредити	4 кредити	5 кредитів	6 кредитів
Другий (магістерський), денна/дуальна форма	не менше 8 год.	не менше 24 год.	не менше 32 год.	не менше 40 год.	не менше 48 год.
Третій рівень, денна/дуальна форма	не менше 8 год.	не менше 24 год.	не менше 32 год.	не менше 40 год.	не менше 48 год.

9.3. Для обов'язкових освітніх компонентів, спрямованих переважно на формування загальних компетентностей, в Університеті застосовується рекомендована максимальна межа до 16 академічних годин навчальних занять на один кредит ЄКТС. Отже, рекомендований коридор становить 10-16 годин на кредит для бакалаврського рівня та 8-16 годин на кредит для магістерського і третього рівнів.

9.4. Для обов'язкових освітніх компонентів професійної підготовки, спрямованих переважно на формування спеціальних (фахових) компетентностей і програмних результатів навчання, застосовується рекомендована максимальна межа до 20 академічних годин навчальних занять на один кредит ЄКТС. Рекомендований коридор становить 10-20 годин на кредит для бакалаврського рівня та 8-20 годин на кредит для магістерського і третього рівнів.

9.5. Показники 16 і 20 годин є верхніми методичними орієнтирами, а не автоматичною нормою для кожної дисципліни. Конкретний обсяг навчальних занять визначається виходячи з необхідності досягнення результатів навчання, змісту освітнього компонента та обґрунтованої потреби в практичній, лабораторній, польовій, проєктній або іншій контактній роботі.

9.6. Конкретний обсяг навчальних занять визначається з урахуванням рівня вищої освіти, змісту компонента, результатів навчання, вимог стандарту та професійного стандарту, необхідності використання спеціального обладнання, результатів акредитацій і моніторингу фактичного навантаження здобувачів, рекомендацій гаранта, методичної комісії факультету та Науково-методичної ради Університету.

9.7. Під час розподілу загального обсягу навчальних занять між лекціями, практичними, семінарськими і лабораторними заняттями слід забезпечувати можливість складання реального розкладу. З огляду на організацію занять парами по дві академічні години рекомендовано встановлювати обсяг кожного виду занять, кратний двом академічним годинам.

9.8. Встановлення максимального або підвищеного обсягу навчальних занять для одного освітнього компонента не є підставою для автоматичного встановлення такого самого обсягу для інших компонентів навчального плану.

9.9. Орієнтовне граничне тижневе аудиторне навантаження за денною формою рекомендується планувати: для бакалаврського рівня – до 30 академічних годин; для магістерського рівня – до 18 академічних годин; для

третього рівня – до 14 академічних годин. Відхилення допускається за обґрунтованої структури навчального плану та не повинно призводити до перевищення максимальної тривалості навчального дня.

9.10. Під час перевірки навчального плану законодавчий мінімум навчальних занять контролюється окремо за кожною навчальною дисципліною, а не лише в середньому за семестр або освітню програму.

10. ЩОРІЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

10.1. Науково-методична рада Університету щороку до 10 жовтня, до початку основного етапу розроблення та перегляду освітніх програм і навчальних планів, визначає рекомендовані параметри навчальних планів на наступний цикл їх розроблення та перегляду.

10.2. Рішенням Науково-методичної ради можуть встановлюватися або рекомендуватися:

- обсяг навчальних занять на один кредит для обов’язкових компонентів, що формують загальні компетентності;
- обсяг навчальних занять для обов’язкових компонентів професійної підготовки;
- параметри загальноуніверситетських вибірових компонентів;
- підходи до планування фахових вибірових компонентів;
- рекомендований розподіл навчальних занять за видами;
- рекомендовані параметри тижневого навантаження;
- інші кількісні та методичні параметри.

10.3. До прийняття рішення Науково-методичною радою гаранті освіти програм і методичні комісії факультетів можуть подавати обґрунтовані пропозиції щодо встановлення або зміни зазначених параметрів.

10.4. Пропозиції подаються через деканат у строки, визначені Науково-методичною радою, та мають містити обґрунтування.

10.5. Під час прийняття рішення НМР враховує:

- зміни законодавства;
- зміни стандартів вищої освіти;
- особливості спеціальностей;
- результати акредитацій;
- пропозиції гарантів;
- пропозиції методичних комісій факультетів;
- досвід реалізації чинних ОП;
- результати опитувань здобувачів;
- необхідність практичної підготовки;
- кадрові, матеріально-технічні й організаційні можливості Університету.

11. ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ

11.1. Вибіркова складова навчального плану формується відповідно до законодавства, освітньої програми та Положення про вибірові освітні компоненти в Уманському національному університеті.

11.2. У навчальному плані вибірові освітні компоненти поділяються на:

- загальноуніверситетські вибіркові освітні компоненти;
- фахові вибіркові освітні компоненти.

11.3. Загальноуніверситетські вибіркові компоненти

11.3.1. Загальноуніверситетські вибіркові освітні компоненти уніфікуються в межах Університету.

11.3.2. Обсяг одного загальноуніверситетського вибіркового компонента становить:

3 кредити ЄКТС – 90 годин, з них:

- 16 годин лекцій;
- 14 годин семінарських (практичних) занять;
- 60 годин самостійної роботи.

11.3.3. Загальний обсяг навчальних занять становить 30 академічних годин, або 10 годин на один кредит ЄКТС.

11.3.4. Однакова структура загальноуніверситетських вибірових компонентів забезпечує рівні умови вибору, формування міжфакультетських груп, уніфікацію розкладу та прозорий розрахунок навчального навантаження.

11.3.5. Для заочної та дистанційної форм зберігається кредитний обсяг загальноуніверситетського вибіркового компонента, а обсяг навчальних занять визначається відповідно до правил для відповідної форми. Усі загальноуніверситетські ВК однієї форми здобуття освіти повинні мати однакові параметри.

11.4. Фахові вибіркові компоненти

11.4.1. Обсяг фахового вибіркового освітнього компонента визначається окремо для кожної освітньої програми.

11.4.2. Фахові вибіркові компоненти можуть мати, зокрема, обсяг:

- 3 кредити ЄКТС;
- 4 кредити ЄКТС;
- 5 кредитів ЄКТС;
- 6 кредитів ЄКТС.

Зазначені обсяги є можливими варіантами, а не вичерпним переліком.

11.4.3. Конкретний кредитний обсяг визначають гарант і робоча група освітньої програми за методичного та консультаційного супроводу деканату.

11.4.4. У межах одного навчального плану всі фахові вибіркові компоненти повинні мати однаковий кредитний обсяг.

Наприклад, якщо для певної освітньої програми визначено фаховий ВК обсягом 4 кредити ЄКТС, усі фахові вибіркові компоненти цього навчального плану мають становити 4 кредити ЄКТС.

11.4.5. Фахові вибіркові компоненти іншої освітньої програми можуть мати інший кредитний обсяг.

11.4.6. У межах одного навчального плану всі фахові вибіркові компоненти повинні мати однаковий обсяг і структуру навчальних занять, зокрема:

- однакову кількість лекційних годин;
- однакову кількість практичних/семінарських годин;
- однакову кількість лабораторних годин, якщо лабораторні заняття передбачені моделлю відповідних ВК;

- однакову загальну кількість навчальних занять;
- однаковий обсяг самостійної роботи.

11.4.7. Не допускається встановлення в межах одного навчального плану для альтернативних фахових ВК різного кредитного чи аудиторного обсягу лише залежно від конкретної назви дисципліни.

11.4.8. Якщо зміст окремих запропонованих дисциплін об'єктивно потребує принципово іншої структури навчальних занять, такі дисципліни доцільно формувати в іншій однорідній групі вибору або переглянути модель фахового вибору відповідної освітньої програми.

11.4.9. Обсяг навчальних занять фахових вибіркових компонентів визначається відповідно до законодавчого мінімуму, рекомендацій НМР та принципу, за яким обов'язкові освітні компоненти, що гарантовано забезпечують програмні компетентності й результати навчання, можуть мати більшу частку навчальних занять, ніж вибіркові.

11.5. У навчальному плані відображається необхідна кількість позицій вибіркових компонентів, їх кредитний обсяг, семестр та параметри навчальних занять. Конкретні назви дисциплін визначаються відповідно до каталогів та результатів вибору здобувачів.

11.6. Для усіх вибіркових компонентів підсумковим видом асистетації визначається залік.

12. РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ЗА ВИДАМИ

12.1. Після визначення загального обсягу навчальних занять гарант та робоча група визначають їх розподіл між:

- лекціями;
- практичними заняттями;
- семінарськими заняттями;
- лабораторними заняттями;
- іншими видами навчальних занять, передбаченими законодавством і локальними актами Університету.

12.2. Розподіл має відповідати результатам навчання відповідного компонента.

12.3. Якщо результат навчання передбачає формування практичної професійної здатності, частка практичних, лабораторних, польових, проєктних або інших діяльнісних форм навчання має бути достатньою для її формування та оцінювання.

12.4. Формування структури занять виключно з метою збільшення навчального навантаження НПП не допускається.

13. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА

13.1. Самостійна робота становить частину загального навчального навантаження, що не охоплена навчальними заняттями.

13.2. Обсяг самостійної роботи визначається за формулою:

загальний обсяг освітнього компонента - обсяг навчальних занять.

13.3. Самостійна робота повинна мати визначений зміст, відповідати робочій програмі освітнього компонента та забезпечувати досягнення результатів навчання.

13.4. Не допускається формальне віднесення значної кількості годин до самостійної роботи без визначення завдань, методичного забезпечення та способів оцінювання.

14. КУРСОВІ РОБОТИ, ПРАКТИКИ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ

14.1. Курсова робота (проект) планується у разі, якщо її виконання має самостійне значення для досягнення результатів навчання.

14.2. Якщо курсова робота є окремим освітнім компонентом, вона відображається окремою позицією навчального плану та має власний обсяг кредитів ЄКТС.

14.3. Як правило, не рекомендується планувати більше однієї курсової роботи (проекту) протягом одного навчального року без відповідного обґрунтування.

14.4. На першому році бакалаврської підготовки курсову роботу, як правило, не планують.

14.5. У навчальному плані зазначаються всі види практичної підготовки, визначені освітньою програмою.

14.6. Назва, вид, обсяг і семестр практичної підготовки повинні відповідати освітній програмі та програмі практики.

14.7. Тривалість практики визначається виходячи з її обсягу у кредитах ЄКТС та організації практичної підготовки. Якщо практика відбувається безперервно з відривом від теоретичного навчання, для планування застосовується співвідношення 1 тиждень = 1,5 кредита ЄКТС.

14.8. Якщо стандарт вищої освіти встановлює мінімальний обсяг практичної підготовки, навчальний план не може передбачати менший обсяг.

14.9. Підготовка кваліфікаційної роботи відображається в навчальному плані відповідно до освітньої програми та стандарту вищої освіти.

14.10. Кредитний обсяг підготовки кваліфікаційної роботи визначається освітньою програмою. Єдині університетські фіксовані обсяги не встановлюються, якщо такі обсяги не визначені стандартом або окремим рішенням Університету.

14.11. Атестаційний екзамен або ЄДКІ сам по собі не є навчальною дисципліною і не потребує виділення кредитів ЄКТС, якщо окремий освітній компонент із підготовки до відповідної атестації не передбачений освітньою програмою.

15. ОСОБЛИВОСТІ ЗАОЧНОЇ ТА ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМ

15.1. Навчальний план заочної або дистанційної форми має забезпечувати ті самі програмні результати навчання, перелік і кредитний обсяг обов'язкових освітніх компонентів, що й відповідна освітня програма. Зміна форми здобуття освіти не є підставою для зменшення кредитного обсягу освітньої програми.

15.2. Відмінності між формами можуть стосуватися обсягу та організації навчальних занять, співвідношення синхронної й асинхронної роботи, обсягу самостійної роботи, календарної організації освітнього процесу та способів комунікації зі здобувачами.

15.3. За заочною формою відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Університету обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 2 і не більше 4 академічних годин для першого, другого і третього рівнів вищої освіти.

15.4. Для заочної форми граничні обсяги навчальних занять становлять:

Обсяг дисципліни	Мінімум навчальних занять	Максимум навчальних занять
3 кредити ЄКТС	6 годин	12 годин
4 кредити ЄКТС	8 годин	16 годин
5 кредитів ЄКТС	10 годин	20 годин
6 кредитів ЄКТС	12 годин	24 години

15.5. Загальний обсяг навчальних занять за заочною формою розподіляється між лекційними, практичними, семінарськими та лабораторними заняттями відповідно до результатів навчання. Решта загального обсягу освітнього компонента відводиться на самостійну роботу. Заочна форма передбачає періоди навчальних занять і семестрового контролю під час сесій, міжсесійний період самостійної роботи, практичну підготовку та атестацію.

15.6. За дистанційною формою відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Університету обсяг синхронних та асинхронних навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 2 і не більше 6 академічних годин для першого, другого і третього рівнів вищої освіти.

15.7. Для дистанційної форми сумарний обсяг синхронних та асинхронних навчальних занять становить:

Обсяг дисципліни	Мінімум синхронних та асинхронних занять	Максимум синхронних та асинхронних занять
3 кредити ЄКТС	6 годин	18 годин
4 кредити ЄКТС	8 годин	24 години
5 кредитів ЄКТС	10 годин	30 годин
6 кредитів ЄКТС	12 годин	36 годин

15.8. У навчальному плані дистанційної форми синхронні заняття відображаються за видами (лекції, практичні, семінарські, лабораторні), а асинхронні навчальні заняття – окремою позицією. Самостійна робота не включається до обсягу асинхронних навчальних занять і розраховується окремо як різниця між загальним обсягом освітнього компонента та всіма запланованими навчальними заняттями.

15.9. Для одного освітнього компонента конкретний показник у межах встановленого діапазону має бути обґрунтованим і узгодженим із робочою програмою. Не допускається використання мінімального або максимального значення виключно з метою механічного коригування навчального навантаження кафедри.

15.10. У межах однієї освітньої програми рекомендується застосовувати послідовний підхід до однотипних освітніх компонентів однакового кредитного обсягу, якщо немає змістовного обґрунтування для іншого співвідношення занять і самостійної роботи.

16. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ДЛЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ

16.1. Для організації здобуття вищої освіти за дуальною формою розробляється окремий навчальний план для дуальної форми або окрема версія навчального плану відповідної освітньої програми. Освітня програма при цьому залишається єдиною: її мета, загальний кредитний обсяг, компетентності, програмні результати навчання та обов'язкові освітні компоненти не змінюються лише через запровадження дуальної форми.

16.2. Розрахункове навчальне навантаження здобувача протягом одного навчального року за дуальною формою становить 60 кредитів ЄКТС, як і за денною формою.

16.3. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни за дуальною формою не може бути меншим за законодавчий мінімум: 10 академічних годин на кредит на першому (бакалаврському) рівні та 8 академічних годин на кредит на другому (магістерському) і третьому рівнях. Для дисципліни обсягом 3, 4, 5 або 6 кредитів відповідний мінімум визначається за таблицею, наведеною в пункті 9.2 цих Методичних рекомендацій.

16.4. Вимога пункту 16.3 контролюється за кожною навчальною дисципліною. Сам факт перенесення частини освітнього процесу на робоче місце не скасовує законодавчого мінімуму навчальних занять для навчальної дисципліни за дуальною формою.

16.5. Відповідно до Положення про дуальну форму здобуття освіти час практичного навчання на робочих місцях обліковується в кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків загального обсягу кредитів ЄКТС, передбаченого навчальним планом для дуальної форми.

16.6. Орієнтовний розрахунок обсягу навчання на робочому місці здійснюється за формулою:

обсяг освітньої програми $\times$ 25-60 %.

Для освітньої програми обсягом 240 кредитів ЄКТС навчання на робочому місці має становити від 60 до 144 кредитів ЄКТС; для магістерської освітньо-професійної програми обсягом 90 кредитів – від 22,5 до 54 кредитів ЄКТС; для програми обсягом 120 кредитів – від 30 до 72 кредитів ЄКТС. Конкретний розподіл визначається навчальним планом і не обов'язково має бути однаковим у кожному навчальному році.

16.7. Практичне навчання на робочому місці може бути реалізоване шляхом:

- перерозподілу загального навчального навантаження в межах наявних освітніх компонентів;
- посилення практичної спрямованості окремих дисциплін, у тому числі збільшення частки практичних і лабораторних завдань, що виконуються на робочому місці;
- введення освітніх компонентів, пов'язаних зі специфікою діяльності роботодавця, у частині навчального плану, що формується за вибором здобувача;
- додаткової практичної підготовки, передбаченої навчальним планом;
- поєднання зазначених способів.

16.8. Поділ загального часу навчання між Університетом і роботодавцем може здійснюватися за такими моделями:

- модель поділеного дня – частина дня в Університеті, решта часу на робочому місці;
- модель поділеного тижня – частина днів тижня в Університеті, решта днів на робочому місці;
- блочна модель – чергування періодів тривалістю від одного або декількох тижнів до місяців чи семестру;
- комбінована модель – поєднання зазначених моделей.

16.9. Обрана модель має бути відображена в графіку освітнього процесу, навчальному плані для дуальної форми, індивідуальному навчальному плані здобувача та програмі навчання на робочому місці. Для моделі поділеного дня або поділеного тижня додатково формується узгоджений графік навчання здобувача у роботодавця.

16.10. У плані освітнього процесу для дуальної форми доцільно окремо відображати: загальний обсяг освітнього компонента; загальний обсяг навчальних занять; лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття; самостійну роботу; обсяг практичного навчання на робочому місці; семестр реалізації; форму підсумкового контролю.

16.11. Якщо один і той самий вид практичного або лабораторного заняття проводиться на робочому місці, його години входять до загального обсягу навчальних занять відповідного освітнього компонента і одночасно позначаються як такі, що проводяться у роботодавця. Подвійне зарахування тих самих годин до двох різних складників загального навантаження не допускається.

16.12. На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача. Контроль його виконання та оцінювання результатів навчання здійснюються Університетом спільно з роботодавцем у порядку, визначеному законодавством і локальними нормативними актами Університету.

16.13. Під час розроблення дуального навчального плану гарант і робоча група повинні перевірити, що: частка навчання на робочому місці становить 25–60 % загального обсягу кредитів; для кожної навчальної дисципліни дотримано законодавчого мінімуму навчальних занять; результати навчання,

винесені на робоче місце, реально можуть бути сформовані та оцінені у роботодавця; загальне навантаження здобувача не перевищує обсяг відповідного освітнього компонента; графік Університету та графік роботодавця є сумісними.

17. ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

17.1. Етап 1. Отримання методичної консультації.

Гарант звертається до деканату та отримує:

- актуальну форму навчального плану;
- актуальну форму графіка;
- рішення НМР;
- інформацію про строки подання;
- методичні роз'яснення.

17.2. Етап 2. Перевірка нормативної основи.

Гарант і робоча група перевіряють актуальність стандарту, освітньої програми, структурно-логічної схеми, локальних актів і рішень НМР.

17.3. Етап 3. Заповнення загальних реквізитів.

Інформація переноситься з освітньої програми без довільного редагування.

17.4. Етап 4. Формування обов'язкової частини.

До НП переносяться всі обов'язкові компоненти з ОП, їх коди, назви, кредити та форми контролю.

17.5. Етап 5. Розподіл обов'язкових компонентів за семестрами.

Розподіл здійснюється відповідно до структурно-логічної схеми.

17.6. Етап 6. Формування вибіркової частини.

Визначається загальний обсяг вибіркової складової.

Далі:

- загальноуніверситетські ВК плануються по 3 кредити, 16 годин лекцій і 14 годин семінарських занять за денною формою;
- для фахових ВК визначається єдиний кредитний обсяг у межах конкретної ОП;
- для всіх фахових ВК цієї ОП встановлюється однакова структура навчальних занять.

17.7. Етап 7. Визначення обсягу навчальних занять обов'язкових компонентів.

Для кожного ОК визначають:

1. рівень вищої освіти;
2. належність до загальної або професійної підготовки;
3. законодавчий мінімум;
4. рекомендації НМР;
5. необхідний фактичний обсяг занять;
6. відповідність рекомендованим межам 16/20 годин;
7. для заочної форми – відповідність діапазону 2–4 години на кредит;
8. для дистанційної форми – відповідність діапазону 2–6 годин синхронних та асинхронних занять на кредит;

9. для дуальної форми – дотримання мінімуму 10/8 годин на кредит і вимоги щодо 25–60 % навчання на робочому місці.

17.8. Етап 8. Розподіл за видами занять.

Визначають лекції, практичні, семінарські, лабораторні та інші заняття.

17.9. Етап 9. Розрахунок самостійної роботи.

Перевіряється формула:

кредити $\times$ 30 = навчальні заняття + самостійна робота.

17.10. Етап 10. Формування графіка освітнього процесу.

Визначаються навчальні тижні, практики, контроль, канікули, кваліфікаційні роботи та атестація.

17.11. Етап 11. Перевірка семестрового навантаження.

Перевіряються:

- кредити;
- кількість дисциплін;
- кількість контрольних заходів;
- тижневе аудиторне навантаження;
- логічна послідовність ОК.

17.12. Етап 12. Самоперевірка гарантом і робочою групою.

17.13. Етап 13. Попередня методична перевірка деканатом і методичною комісією факультету.

17.14. Етап 14. Доопрацювання проєкту.

17.15. Етап 15. Подання навчального плану у складі пакета документів освітньої програми для проходження процедур, установлених Положенням про освітні програми.

Проєкти освітньої програми, графіка освітнього процесу та навчального плану подаються на розгляд як єдиний пакет документів відповідно до Положення про освітні програми в Університеті.

18. ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ

18.1. Новий навчальний план або навчальний план, розроблений у зв'язку із суттєвим переглядом освітньої програми, проходить процедуру розгляду разом із відповідною освітньою програмою.

18.2. Послідовність розгляду визначається Положенням про освітні програми і включає відповідні академічні та колегіальні органи Університету.

18.3. Навчальний план затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

18.4. Робочий навчальний план розробляється на основі затвердженого навчального плану для конкретизації організації освітнього процесу на відповідний навчальний рік і не може змінювати структуру, кредитний обсяг та результати навчання, встановлені освітньою програмою і навчальним планом.

19. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ І НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

19.1. Планові зміни до освітньої програми та навчального плану здійснюються відповідно до Положення про освітні програми.

19.2. Зміни до навчального плану можуть бути зумовлені:

- переглядом освітньої програми;
- результатами моніторингу;
- рекомендаціями акредитаційної експертизи;
- пропозиціями здобувачів, роботодавців та інших заінтересованих сторін;
- змінами стандарту;
- змінами законодавства;
- рішеннями Університету в межах його академічної автономії.

19.3. Спрощена процедура внесення нормативно обумовлених змін

У разі необхідності оперативного приведення освітніх програм та/або навчальних планів у відповідність до:

- змін законів України;
- нового або зміненого стандарту вищої освіти;
- нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України;
- нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;
- інших обов'язкових нормативних вимог,

коли проходження повної процедури перегляду об'єктивно не дає можливості своєчасно виконати нові нормативні вимоги, застосовується спрощена процедура.

19.4. Спрощена процедура передбачає:

- 1) аналіз нормативної зміни навчальним відділом та/або іншим компетентним структурним підрозділом;
- 2) за потреби – отримання пропозицій гарантів відповідних освітніх програм;
- 3) розгляд питання Науково-методичною радою;
- 4) підготовку НМР рішення та конкретного переліку змін до освітніх програм і/або навчальних планів;
- 5) подання змін безпосередньо на затвердження Вченої ради Університету;
- 6) введення затверджених змін у дію наказом ректора.

19.5. У випадках, передбачених пунктом 19.3, не вимагається повторне проходження повного циклу погодження робочою групою, кафедрою, методичною комісією, вченою радою факультету, повторного залучення заінтересованих сторін та повторного публічного обговорення, якщо зміст змін безпосередньо обумовлений нормативно-правовим актом і Університет не має академічної дискреції щодо необхідності їх внесення.

19.6. За спрощеною процедурою можуть, зокрема, змінюватися:

- обсяги навчальних занять;
- співвідношення навчальних занять і самостійної роботи;
- технічні параметри навчального плану;
- назви або коди, змінені нормативним актом;
- обсяги або місце ОК, якщо це прямо впливає зі зміни стандарту;
- інші параметри, необхідність зміни яких безпосередньо впливає із законодавства.

19.7. Спрощена процедура не застосовується до змін, ініційованих виключно Університетом, які суттєво змінюють мету освітньої програми, її програмні

компетентності, програмні результати навчання, освітню кваліфікацію або предметну область.

19.8. Якщо законодавством для відповідної зміни прямо встановлена спеціальна процедура, застосовується така процедура.

20. ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ УНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ФОРМИ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

20.1. Для розроблення навчального плану використовується актуальна електронна форма. Самовільна зміна структури таблиць, видалення обов'язкових реквізитів або створення власної форми не допускається без погодження з навчальним відділом.

20.2. На титульній сторінці навчального плану заповнюються реквізити освітньої програми, галузі знань, спеціальності, рівня вищої освіти, форми здобуття освіти, освітньої та професійної кваліфікації (за наявності), загального обсягу освітньої програми та розрахункового строку її виконання. Дані переносяться з освітньої програми без довільного редагування.

20.3. У розділі «Графік освітнього процесу» заповнюються 52 календарні тижні кожного року навчання та використовуються позначення, визначені пунктом 6.16 цих Методичних рекомендацій. Для дуальної форми додатково застосовуються позначення, визначені пунктом 6.17.

20.4. У розділі «Зведені дані про бюджет часу» кількість тижнів за кожним видом діяльності повинна арифметично відповідати графіку освітнього процесу. Дані щодо практики, виконання кваліфікаційної роботи та атестації мають збігатися з відповідними розділами освітньої програми і навчального плану.

20.5. У розділі «Практика» зазначаються вид та повна назва практики, семестр і тривалість у тижнях. Кредитний обсяг практики в плані освітнього процесу повинен відповідати освітній програмі.

20.6. У розділі «Підсумкова атестація» зазначається форма атестації відповідно до стандарту вищої освіти та освітньої програми, а також семестр її проведення. Формулювання форми атестації в навчальному плані не повинно відрізнятися від освітньої програми.

20.7. У плані освітнього процесу за денною формою для кожного освітнього компонента вказуються: номер; назва; семестр екзамену, заліку або публічного захисту; кількість кредитів ЄКТС; загальний обсяг годин; загальний обсяг навчальних занять; лекційні, практичні, семінарські та лабораторні години; самостійна робота; розподіл за курсами і семестрами. Арифметично має виконуватися рівність: загальний обсяг годин = навчальні заняття + самостійна робота.

20.8. У плані за заочною формою загальний обсяг навчальних занять визначається в межах 2–4 академічних годин на один кредит ЄКТС. Усі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні години в сумі повинні дорівнювати значенню графі «аудиторних/навчальних занять», а самостійна робота – різниці між загальним обсягом компонента та навчальними заняттями.

20.9. У плані за дистанційною формою окремо відображаються синхронні навчальні заняття за видами та асинхронні навчальні заняття. Їх сумарний обсяг має становити 2–6 академічних годин на один кредит ЄКТС. Самостійна робота визначається окремо і не включається до асинхронних навчальних занять.

20.10. Навчальний план для дуальної форми формується як окрема версія плану відповідної освітньої програми. У ньому, крім реквізитів денної форми, має бути забезпечена можливість ідентифікувати обсяг практичного навчання на робочому місці та його зв'язок із конкретними освітніми компонентами. Якщо університетська електронна форма не містить окремої графі, ця інформація оформлюється у додатковому блоці або додатку до плану за погодженням із навчальним відділом.

20.11. При заповненні граф «розподіл годин за семестрами» необхідно забезпечити відповідність загальної кількості годин освітнього компонента його розподілу в семестрі. Якщо дисципліна викладається протягом декількох семестрів, кредитний обсяг і години розподіляються між ними відповідно до реального навчального навантаження та форм контролю.

20.12. Форми семестрового контролю в навчальному плані мають відповідати освітній програмі.

20.13. Після заповнення навчального плану гарант і робоча група здійснюють арифметичну перевірку: суму кредитів за семестрами й роками; суму обов'язкової та вибіркової частин; відповідність 30 годинам на один кредит ЄКТС; відповідність навчальних занять установленим нормам для форми здобуття освіти; відповідність практик і атестації графіку; відсутність подвійного зарахування годин.

20.14. Електронна і паперова версії навчального плану після погодження повинні бути тотожними за змістом. Формули в електронній формі не замінюють змістовної перевірки гарантими, деканатом і навчальним відділом.

21. КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ДЛЯ ГАРАНТА

21.1. Перед поданням навчального плану гарант та робоча група повинні перевірити:

- 1) чи відповідає назва ОП затвердженій/проектній освітній програмі;
- 2) чи правильні галузь, спеціальність і рівень освіти;
- 3) чи відповідає загальний кредитний обсяг стандарту та ОП;
- 4) чи всі обов'язкові ОК з освітньої програми перенесені до НП;
- 5) чи збігаються їх назви та кредити;
- 6) чи дотримано структурно-логічної послідовності;
- 7) чи забезпечено необхідний обсяг вибіркової складової;
- 8) чи всі загальноуніверситетські ВК мають уніфіковані параметри;
- 9) чи всі фахові ВК у межах конкретного НП мають однакові кредити;
- 10) чи всі фахові ВК у межах цього НП мають однакову структуру навчальних занять;
- 11) чи дотримано законодавчого мінімуму навчальних занять;
- 12) чи дотримано рекомендацій НМР;
- 13) чи обґрунтований підвищений обсяг занять обов'язкових професійних ОК;

- 14) чи правильно розрахована самостійна робота;
- 15) чи відповідають практики освітній програмі;
- 16) чи відповідає атестація стандарту та ОП;
- 17) чи збігаються дані НП і графіка;
- 18) чи передбачено не менше 8 тижнів канікулярної відпустки;
- 19) чи збалансоване навантаження за семестрами;
- 20) чи виконуються всі арифметичні співвідношення;
- 21) для заочної форми – чи дотримано 2–4 години навчальних занять на кредит;
- 22) для дистанційної форми – чи дотримано 2–6 годин синхронних та асинхронних навчальних занять на кредит;
- 23) для дуальної форми – чи дотримано 10/8 годин навчальних занять на кредит;
- 24) для дуальної форми – чи становить навчання на робочому місці 25–60 % загального обсягу кредитів навчального плану;
- 25) чи відсутнє подвійне зарахування годин навчальних занять, навчання на робочому місці та самостійної роботи.

22. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

22.1. Методичні рекомендації схвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

22.2. Зміни та доповнення до цих Методичних рекомендацій схвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

22.3. Науково-методична рада Університету має право надавати роз'яснення щодо застосування цих Методичних рекомендацій.

22.4. Науково-методична рада щорічно до 10 листопада приймає рекомендації щодо параметрів навчальних планів на наступний цикл розроблення та перегляду освітніх програм.

22.5. Питання, не врегульовані цими Методичними рекомендаціями, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

Розробник:

проректор з науково-педагогічної
роботи

Михайло МАЛЬОВАНИЙ