



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**НАКАЗУ**

«30» серпня 2024 р.

м. Луцьк

№ 305-з

Про організацію освітнього процесу  
у Волинському національному  
університеті імені Лесі Українки у 2024/2025 н. р.

З метою належної організації та здійснення освітнього процесу у 2024/2025 н. р., відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про правовий режим воєнного стану», «Про внесення змін до деяких Законів України у сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№ 7325 від 28.04.2022 р.).

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати проведення першої лекції для здобувачів вищої освіти першого року навчання – ознайомлення із нормативними актами щодо організації освітнього процесу та безпеки всіх його учасників, із цим наказом та правилами поведінки під час сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення відповідно до Рекомендацій щодо дій в умовах воєнного стану. Провести навчальну евакуацію здобувачів освіти в укриття університету. Оприлюднити відповідні рекомендації щодо безпеки учасників освітнього процесу та інструкції на вебсторінках факультетів (інститутів).

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** перший день занять.

2. Забезпечити безумовне дотримання алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, а саме: перервати навчальне заняття; повідомити здобувачів освіти; організовано під керівництвом викладача, який проводить заняття, пройти в споруди цивільного захисту і перебувати до сигналу «Відбій повітряної тривоги». Після відміни сигналу викладач повинен проінформувати здобувачів про подальші дії, зокрема про продовження заняття, а у випадку завершення заняття – повідомити завдання, які здобувачі освіти мають виконати на наступне заняття.

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр, професорсько-викладацький склад університету.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

3. Ураховуючи складну суспільно-політичну ситуацію в Україні, спричинену агресією Росії, під час організації освітнього процесу керуватися листом МОН України № 1/9-382 від 29.07.2014 р. щодо особливої відповідальності педагогічних та науково-педагогічних працівників за виховання у молоді високих моральних якостей,

формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, захисту територіальної цілісності й державного суверенітету України.

**Відповідальні:** проректор з навчально-виховної роботи та комунікації доц. Благовірна Н. Б., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

4. На виконання пункту 2 Указу Президента України Володимира Зеленського «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської федерації проти України» від 16.03.2022 №143/2022 щоденно о 09:00 год. долучатися до загальнонаціональної хвилини мовчання за загиблими співвітчизниками.

**Відповідальні:** проректор з навчально-виховної роботи та комунікації доц. Благовірна Н. Б., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

5. Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» професорсько-викладацькому складу університету впроваджувати в освітній процес новітні технології та методики навчання, стратегії дотримання академічної доброчесності та етики наукових досліджень, поєднання наукової та навчальної роботи, результати грантової діяльності та європейських програм науково-технічного співробітництва, європейський освітній досвід та інновації європейського дослідницького простору тощо.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації проф. Громик Ю. В., проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці проф. Єлісеєва Л.В., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

6. Освітній процес здійснювати на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, Кодексу академічної доброчесності, наказів ректора університету, положень Волинського національного університету імені Лесі Українки, розпоряджень ректора та проректорів, графіків освітнього процесу і розкладів навчальних занять денної та заочної форм навчання.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації проф. Громик Ю. В., проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці проф. Єлісеєва Л.В., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

7. Освітній процес 2024/2025 н. р. у Волинському національному університеті імені Лесі Українки організувати в очному режимі. Форма здійснення освітнього процесу може бути скорегована відповідно до ситуації в державі, регіоні, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, наказів МОН України, рішень військової адміністрації, місцевих органів влади та наказів ректора університету

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

8. Освітній процес у 2024/2025 н. р. організувати в такі терміни:

8.1. Денна форма навчання

**Тривалість I семестру (із встановленням шестиденного робочого тижня):**

02.09.2024 р. – 08.12.2024 р. (14 тижнів)

Екзаменаційна сесія: 09.12.2024 р. – 23.12.2024 р.

Атестація випускників: 16.12.2024 р. – 23.12.2024 р.

Канікули: 24.12.2024 р. – 02.03.2025 р.

**Тривалість II семестру (із встановленням шестиденного робочого тижня):**

03.03.2025 р. – 08.06.2025 р. (14 тижнів)

Екзаменаційна сесія: 09.06.2025 р. – 30.06.2025 р.

Атестація випускників: 16.06.2025 р. – 30.06.2025 р.

8.2. Заочна форма навчання (для усіх освітньо-професійних програм університету, зокрема і для здобувачів освіти, які вступили на базі м/с):

**1 семестр**

1 курс: 04.11.24 р. – 18.11.24 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

2 курс: 23.09.24 р. – 07.10.24 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

3 курс: 10.10.24 р. – 29.10.24 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

4 курс: 16.10.24 р. – 04.11.24 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

5 курс: 31.10.24 р. – 19.11.24 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

1 курс (магістри): 18.11.24 р. – 02.12.24 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

2 курс (магістри): 18.09.24 р. – 02.10.24 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

**Примітка:** міжсесійний період – на розсуд факультетів (інститутів).

**2 семестр**

1 курс: 14.04.25 р. – 28.04.25 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

2 курс: 28.04.25 р. – 12.05.25 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

3 курс: 12.03.25 р. – 31.03.25 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

4 курс: 26.03.25 р. – 14.04.25 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

5 курс: 02.04.25 р. – 21.04.25 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

1 курс (магістри): 14.05.25 р. – 28.05.25 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

**Примітка:** міжсесійний період – на розсуд факультетів (інститутів).

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

9. За наявності поважних об'єктивних причин організувати освітній процес для окремих здобувачів за індивідуальним графіком, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (online). Підставою вважати заяву здобувача освіти на ім'я декана факультету (інституту) з проханням оформити індивідуальний графік навчання та документи (копії документів), що підтверджують поважну об'єктивну причину неможливості участі в освітньому процесі в аудиторному форматі.

Для здобувачів, які засвідчили об'єктивні поважні причини неможливості участі в освітньому процесі в аудиторному режимі, організувати безперервне навчання за індивідуальним графіком.

Здійснювати систематичний моніторинг якості їхнього освітнього процесу.

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів)/завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

10. Ураховуючи обсяг навчального навантаження здобувачів освіти, аудиторне забезпечення, факультетам (інститутам) освітній процес здійснювати у 3 зміни з урахуванням шестиденного робочого тижня.

Заняття першої зміни починати о 8:30 год., другої зміни – о 13:25 год., третьої зміни – о 15:00 год.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

11. Практики, які у навчальному плані заплановані протягом семестру проводити 1-2 дні на тиждень, зазначивши їх у розкладі навчальних занять.

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** на I та II семестри 2024/2025 навчального року..

12. Затвердити графік виробничих практик на 2024/2025 н. р. для здобувачів усіх рівнів освіти, освітньо-професійних програм денної форми навчання та врахувати їх при плануванні освітнього процесу на всіх факультетах (інститутах) (Додаток 1).

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

12. З метою оптимізації освітнього процесу та уніфікації годин вибіркового курсів на 2024/2025 н. р. встановити з вибіркового освітніх компонентів:

– для першого (бакалаврського) рівня – 30 аудиторних годин, за винятком спеціальності «Право» та іноземних мов;

– для другого (магістерського) рівня – 24 аудиторні години, за винятком спеціальностей «Медицина», «Фармація»;

– для спеціальностей «Право», «Медицина», «Фармація» та для іноземних мов – аудиторні години відповідно до навчального плану.

До 16 вересня 2024 р. провести остаточне планування обсягу навчальної роботи та індивідуального навчального навантаження професорсько-викладацького складу з обов'язковим внесенням відповідних даних у базу «ПС–Кафедра».

13. Під час планування навчального навантаження врахувати, що максимальний його обсяг повинен становити не більше як 600 годин на ставку.

13.1. У випадку, якщо на кафедрі кількість ставок така, що дозволяє застосувати градацію годин на ставку, обсяги навчального навантаження **рекомендовано** такі:

асистента: не менше як 550 годин;

старшого викладача: не менше як 525 годин;

доцента к. н., д. н.: не менше як 500 годин;

професора, к. н., д. н.: не менше як 450 годин.

Кількість аудиторних годин на одного викладача повинна становити не менше як 200 годин на навчальний рік (бажано рівномірно між семестрами).

13.2. Зменшення аудиторних годин можливе у випадку, якщо науково-педагогічний працівник:

– є гарантом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми (мінус 100 годин щороку);

- має за попередній навчальний рік публікації в наукових виданнях, що входять до першого кварталу SCOPUS і WOS (мінус 100 годин);
- є головним редактором журналу, що індексується в SCOPUS і WOS (мінус 100 годин);
- виконує масштабний науковий проєкт загальнодержавного значення або є керівником міжнародного грантового проєкту (Еразмус+, Горизонт Європа), держбюджетної теми або проєкту Фонду національних досліджень (мінус 100 годин) в межах навчального року;
- зменшення аудиторних годин можливе за умови збільшення інших видів роботи (організаційної, наукової і т. ін.).

13.3. Обсяг роботи науково-педагогічного працівника за сумісництвом, яке виражається в частині ставки, не може перевищувати 0,5 ставки, що включає 774 години науково-педагогічної роботи, в тому числі 300 годин навчального навантаження.

Обсяг роботи науково-педагогічного працівника за сумісництвом, в тому числі за сумісництвом на умовах погодинної оплати, не може перевищувати 540 годин навчального навантаження (з урахуванням курсів підвищення кваліфікації, підготовчих курсів, роботи з аспірантами).

13.4. За умови планування на кафедрі сумісництва навчальне навантаження розраховувати від 600 годин (професора, д. н. – 500 год.).

Планувати години сумісництва та сумісництва на умовах погодинної оплати з 10 вересня 2024 р. по 30 червня 2025 р.

Завідувачам кафедр під час розподілу навчального навантаження на 2024/2025 н. р. визначити шляхи оптимізації та приведення навчального навантаження професорсько-викладацького складу до встановлених на ставку обсягів годин.

Здійснюючи розподіл навчального навантаження, керуватися Пам'яткою про планування навчального навантаження штатних науково-педагогічних працівників і працівників, які працюють на умовах сумісництва та/або сумісництва з погодинною оплатою, яка розміщена на вебсайті університету.

14. Під час розподілу освітніх компонентів враховувати базову освіту науково-педагогічного працівника та не допускати читання освітніх компонентів викладачами, базова освіта яких не відповідає навчальній дисципліні.

Керівниками випускних кваліфікаційних робіт (проєктів) призначити науково-педагогічних працівників, які мають ступінь доктора та/або кандидата наук. Одному викладачу планувати не більше як 8 бакалаврських робіт, 5 магістерських робіт (проєктів).

15. Не допускати проведення лекцій асистентами без погоджувального рішення Вченої ради університету.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів), начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

16. Після розподілу навантаження, але не пізніше як 16 вересня 2024 р., подати у відділ кадрів заяви та супровідні документи щодо зарахування науково-педагогічних працівників, які будуть працювати на умовах сумісництва та/або сумісництва з погодинною оплатою. Документи подавати одночасно на всіх сумісників кафедри.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** до 17 вересня 2024 р.

17. Подати в навчальний відділ робочі навчальні плани, графіки освітнього процесу та кафедральне навантаження.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** до 17 вересня 2024 р.

18. Забезпечити розміщення документації щодо організації освітнього процесу на 2024/2025 н. р. на вебсторінках факультетів (інститутів) у вказані терміни:

– до 23 вересня 2024 р. – графіки освітнього процесу денної та заочної форм навчання;

– до 02 жовтня 2024 р. – сформувати постійний розклади занять денної форми навчання на 1-ий семестр 2024/2025 н. р.;

– до 24 лютого 2025 р. – сформувати розклади занять денної форми навчання на 2-ий семестр 2024/2025 н. р.;

– не пізніше як за 2 тижні до початку сесії – розклади занять заочної форми навчання (настановча сесія, міжсесійні заняття, заліково-екзаменаційна сесія);

– не пізніше як за 2 тижні до початку заліково-екзаменаційних сесій сформувати розклади сесії та оприлюднити.

Розклад навчальних занять та заліково-екзаменаційної сесії формувати в програмі «ПС-Розклад», роздруковувати та погодити в деканів (директорів) факультетів (інститутів). У розкладах навчальних занять не планувати більше як 4 годин підряд для одного викладача на одну академічну групу.

– за 2 місяці до початку роботи екзаменаційних комісій подати в навчальний відділ:

- кандидатури голів екзаменаційних комісій;

- персональний склад комісій;

– за 2 тижні до початку роботи екзаменаційних комісій сформувати у програмі «ПС-Розклад», роздруковувати та погодити в деканів (директорів) факультетів (інститутів) розклади їхньої роботи;

19. Оновити та затвердити тематику випускних кваліфікаційних та курсових робіт (проектів).

20. Проводити перевірку всіх студентських кваліфікаційних робіт, курсових робіт (проектів) на предмет дотримання засад академічної доброчесності засобами програмного забезпечення, рекомендованими Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів та науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** в період роботи екзаменаційних комісій.

21. Забезпечити розміщення випускних кваліфікаційних робіт (проектів) в Електронному репозитарії університету за 10 днів до захисту.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів), начальник науково-дослідної частини Глова І. В.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

22. Розробити (оновити) та затвердити (перезатвердити) в установленому порядку освітні програми спеціальностей з яких були прийняті (доповнені) стандарти вищої освіти спеціальності. Затверджені (перезатверджені) освітні програми, навчальні плани оприлюднити у Каталозі освітніх програм та вибіркового освітніх компонентів.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** до 01 жовтня 2024 р.

23. Розробити (оновити) та затвердити (перезатвердити) в установленому порядку силабуси освітніх компонентів за новими навчальними планами. За потреби внести зміни в силабуси освітніх компонентів, які розроблені раніше, та затвердити ці зміни

рішенням кафедри. Затверджені (перезатверджені) силабуси прикріпити до освітніх компонентів у Каталозі освітніх програм та вибіркових освітніх компонентів.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** до 01 жовтня 2024 р.

24. Визначити освітні компоненти, які у 2024/2025 н. р. будуть читатися для здобувачів освіти усіх освітніх рівнів іноземною (англійською) мовою, та сформувати на факультетах (інститутах) академічні групи, де викладання освітніх компонентів навчального плану здійснюватиметься англійською мовою. Продовжити започатковану практику на тих факультетах (інститутах) та курсах, де така робота проводилася у попередні роки.

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** до 16 вересня 2024 р.

25. Розвивати практику навчання здобувачів освіти за програмою «Подвійний диплом». На основі укладених договорів визначити спеціальності (освітньо-професійні програми), здобувачі яких будуть мати можливість у 2024/2025 н. р. навчатися в закладах-партнерах.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці проф. Єлісеєва Л. В., начальник відділу міжнародних зв'язків Коломечюк В. В., декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** вересень – жовтень 2024 р.

26. Визначити освітні програми та укласти тристоронні договори про навчання здобувачів освіти із використанням елементів дуальної освіти. Сформувати та погодити таким здобувачами на 2024/2025 н. р. графік освітнього процесу.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О., декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** вересень – жовтень 2024 р.

27. Систематично здійснювати контроль за якістю проведення навчальних занять, здійснювати облік виконаного аудиторного навантаження та відображати його в картках індивідуального навантаження науково-педагогічних працівників.

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр, відповідальні на факультетах (інститутах) особи за навчальну роботу.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

28. Постійно оновлювати навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів шляхом підготовки та видання підручників, навчальних посібників (зокрема електронних), словників, довідників, навчально-методичної літератури, створення електронних курсів освітніх компонентів. Здійснювати постійний контроль за станом науково-методичного забезпечення освітніх компонентів.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів), голови науково-методичних комісій.

29. Продовжувати наповнення репозитарію університету електронними освітніми ресурсами. Періодично заслуховувати завідувачів кафедр на науково-методичній раді, ректоратах, Вченій раді університету щодо проведення такої роботи.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, в.о. директора бібліотеки Петрик О. В.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

30. Провести моніторинг відповідності якісних показників професорсько-викладацького складу кафедр чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори), начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О.,

**Термін виконання:** протягом I семестру 2023/2024 н. р.

31. Упорядкувати групи забезпечення освітніх програм, у разі потреби внести пропозиції щодо змін у складі груп забезпечення (у тому числі гарантів ОП). Установити, що гарант ОПП (ОНП) і група забезпечення освітньої програми повністю відповідають за розроблення і реалізацію ОПП (ОНП), за якість підготовки здобувачів за певною ОПП (ОНП) на певному рівні.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, декани (директори), начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В.

**Термін виконання:** до 01 жовтня 2024 р.

32. Проаналізувати та вдосконалити, модернізувати або створити відповідне для реалізації ОП освітнє середовище на факультетах (в інститутах).

**Відповідальні:** гаранті ОП, декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** до 30 вересня 2024 р.

33. Щомісяця здійснювати перевірку актуальності та повноти інформації про НПП в ЄДЕБО. Деканам, завідувачам кафедр, відповідальним особам забезпечити своєчасне внесення змін у картку фізичної особи НПП.

**Відповідальні:** гаранті ОП, завідувачі та лаборанти кафедр, декани факультетів (директори інститутів), начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

34. Розробити та затвердити на засіданнях вчених рад факультетів (інститутів) плани роботи факультетів (інститутів), науково-методичних комісій та кафедр на 2024/2025 н. р., оприлюднити їх на вебсторінках факультетів (інститутів).

**Відповідальні:** декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** до 30 вересня 2024 р.

35. Сформувати рейтинг викладачів, кафедр, факультетів (інститутів) за результатами діяльності 2024 р. та оприлюднити результати ранжування на засіданні Вченої ради університету. Переможців відзначити під час святкування Дня університету.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр



інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю. С.

**Термін виконання:** грудень 2024 р.

36. Оновити й удосконалити тестові завдання для поточного, модульного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти, підготовки до інтегрованого тестового іспиту «Крок». Здійснювати навчальну та консультаційну підтримку викладацького складу з питань створення тестів.

**Відповідальні:** завідувачі кафедр, в. о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю. С.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

37. Оновити й удосконалити бази тестових завдань з освітніх компонентів «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Творчий феномен Лесі Українки».

**Відповідальні:** завідувачі відповідних кафедр, в. о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю. С.

**Термін виконання:** до 18 жовтня 2024 р.

38. За потреби оновити та доповнити бази тестових завдань для проведення вступних випробувань у формі комп'ютерного тестування.

**Відповідальні:** завідувачі відповідних кафедр, фахові атестаційні комісії факультетів (інститутів), в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С.

**Термін виконання:** до 03 березня 2025 р.

39. З метою формування системи електронного навчання в університеті:

39.1. Продовжити роботу з підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання.

**Відповідальні:** проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., в. о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю. С., завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

39.2. Продовжити роботу над розробкою, створенням та удосконаленням електронних курсів освітніх компонентів в системі управління навчанням Moodle (<https://moodle.vnu.edu.ua/>) та сервісах Microsoft 365.

**Відповідальні:** НПП, завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

39.3. Здійснювати моніторинг та формувати звіти про використання професорсько-викладацьким складом системи управління навчанням Moodle (<https://moodle.vnu.edu.ua/>), сервісів Microsoft 365.

**Відповідальні:** в. о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю. С., начальник навчального відділу доц. Заєць Л.О.

**Термін виконання:** січень, червень 2025 р.

39.4. Надавати деканату календарний графік дистанційних занять з освітніх компонентів, викладання яких підтримується атестованими електронними курсами освітніх компонентів, що рекомендовані НМР до використання в освітньому процесі.

Кількість дистанційних занять у розкладі для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня, які навчаються в очному (аудиторному) режимі, може складати не більше як 25 % від загального аудиторного навантаження окремого освітнього компонента; другого (магістерського) рівня, які навчаються в очному (аудиторному) режимі, може складати не більше як 50 % від загального аудиторного навантаження окремого освітнього компонента; третього рівня, які навчаються в очному (аудиторному) режимі, може складати не більше як 50 % від загального аудиторного навантаження окремого освітнього компонента.

**Відповідальні:** НПП, відповідальні за навчальну роботу.

40. Організувати години спілкування між адміністрацією, викладачами та студентським активом з актуальних питань навчальної, наукової, міжнародної та виховної роботи. Забезпечити проведення дво- та тристоронніх діалогів через особисті зустрічі, в режимі онлайн, шляхом листування через пошту на сайтах структурних підрозділів.

**Відповідальні:** голова студентської ради, проректори, начальник відділу молодіжної політики та соціальної роботи Закрева В.О.

**Термін виконання:** протягом навчального року.

41. Сприяти розвитку студентського самоврядування та його участі у прийнятті управлінських і організаційних рішень університету, зокрема тих, які стосуються організації освітнього процесу, внесення змін до структури і змісту освітніх програм, навчальних планів.

**Відповідальні:** проректор з навчально-виховної роботи та комунікації доц. Благовірна Н. Б., начальник відділу молодіжної політики та соціальної роботи Закрева В. О., декани (директори) факультетів (інститутів).

**Термін виконання:** протягом навчального року.

42. Розробити та затвердити план заходів щодо запобігання корупції в університеті на 2024/2025 н. р. Ознайомити з ним професорсько-викладацький склад та студентський колектив університету.

**Відповідальні:** уповноважена з антикорупційної діяльності Петрук Р. Ю., в. о. начальника юридичного відділу проф. Книш С. В., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

**Термін виконання:** до 06 вересня 2024 р.

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи та рекрутації проф. Громика Ю. В.

З наказом ознайомити усіх працівників університету.

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

Заєць (095)0709026

## ПОГОДЖЕНО

1. Проректор з навчальної роботи та рекрутації
2. Проректор з навчально-виховної роботи та комунікації
3. Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці
4. Начальник навчального відділу
5. Головний бухгалтер
6. В.о. начальника юридичного відділу
7. Зав. загальним відділом