

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Навчальний відділ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та
науково-педагогічної роботи

  Дар'я МАЛЬЧИКОВА

«31» серпня 2023

ЗВІТ

**про роботу навчального відділу
за 2022/2023 навчальний рік**

Навчальним відділом у 2022/2023 навчальному році проведено (зроблено).

1. Загальноуніверситетські заходи:

Керівниця навчального відділу брала участь та/або доповідала на засіданнях (разом із співробітниками навчального відділу готувала відповідні матеріали/презентації) :

- вченої ради університету;
- ректорату університету;
- науково-методичної ради університету;
- старостату та студентського активу університету;
- стипендіальної комісії, комісії по відрахуванню та переведенню здобувачів на навчання за кошти державного бюджету.

2. Організація та контролювання освітнього процесу у відокремлених структурних підрозділах ХДУ:

- консультування та надання методичної допомоги в організації освітнього процесу Бериславського педагогічного коледжу імені В. Ф. Беньковського;
- консультування та надання методичної допомоги в організації освітнього процесу Генічеського медичного училища
- участь у робочій групі щодо перевірки функціонування Бериславського педагогічного коледжу імені В. Ф. Беньковського; та Генічеського медичного училища в умовах воєнного часу.

3. Організація та контролювання освітнього процесу:

Навчальний відділ комуніцює з:

- Міністерством освіти і науки України, в т.ч. щодо перерозподілу бюджетних місць;
- Управлінням освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації;
- Державною організацією «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України;
- Національним агентством України з питань державної служби;
- Державним підприємством «Інформаційно-іміджевий центр».

Навчальним відділом розроблено та ухвалено вченою радою документи, що регламентують організацію освітнього процесу:

- Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту у Херсонському державному університеті (Наказ від 13.09.2022 № 443-Д).
- Про внесення змін до Порядку надання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії у Херсонському державному університеті (наказ від 13.09.2022 № 442-Д).

Навчальним відділом надано методичну допомогу факультетам з питань:

- обліку та руху контингенту здобувачів;
- планування та складання графіків проведення навчальних занять;
- складання розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій, атестацій здобувачів вищої освіти;
- змістовного наповнення додатків до дипломів про вищу освіту;
- змістовного наповнення академічних довідок;
- розподілу аудиторного фонду для проведення навчальних занять.

Відповідно до регламенту роботи навчальним відділом підготовлено:

- накази про переведення здобувачів денної та заочної форм навчання на наступний курс;
- накази про рух (відрахування, поновлення, переведення) здобувачів денної і заочної форм навчання протягом навчального року;
- накази про перерозподіл вільних місць державного замовлення за погодженням з МОН України;
- наказ про переведення здобувачів на місця державного бюджету за Постановою 1224 «Про затвердження Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб»;
- накази про формування лекційних потоків, поділу груп на підгрупи на денній та заочній формах навчання;
- накази про формування переліку дисциплін вільного вибору циклу професійної підготовки для здобувачів усіх освітніх програм, рівнів підготовки і форм навчання у першому та другому семестрах;
- накази ректора та розпорядження проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи з інших питань організації та контролювання освітнього процесу;
- розпорядження проректорки з навчальної та науково-педагогічної роботи щодо помилок, допущених при оформленні індивідуальних планів здобувачів / залікових книжок;
- розклад проведення занять та заліково-екзаменаційних сесій з дисциплін вільного вибору загального циклу для денної та заочної форм навчання;
- проект Плану-регламенту роботи університету у частині «Освітній процес» на 2022/2023 н. р.;
- розклад занять для здобувачів II курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання з «Академічна доброчесність»;
- розклад занять для здобувачів I курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання з обов'язкових компонент освітніх програм «Філософія та методологія науки», «Основи наукової комунікації іноземними мовами», «Педагогіка і психологія вищої школи»;

- розклад проведення навчальних занять у першому та другому семестрах для сайту університету.

Оновлено змістове наповнення бланкової документації для проведення та здійснення контролю освітнього процесу в університеті та видано на факультети.

Навчальним відділом здійснено контроль (подано на затвердження):

- розкладів проведення навчальних занять та їх дотримання протягом семестру, навчального року (підготовлено довідку);
- завантаженості та пропускнуї можливості аудиторій та лабораторій університету;
- відвідування занять здобувачами, дотримання виробничої дисципліни викладачами університету (за результатами вибіркового контролю готувалась інформація ректору та проректорці з навчальної та науково-педагогічної роботи);
- організації та проведення заліково-екзаменаційної сесії здобувачів усіх рівнів та форма навчання (за результатами вибіркового контролю готувалась інформація ректору та проректорці з навчальної та науково-педагогічної роботи);
- розкладів проведення атестації здобувачів вищої освіти, заліково-екзаменаційних сесій, вирівнювання різниці в навчальних планах (підготовлено матеріали щодо результатів атестації здобувачів вищої освіти);
- оформлення навчальної документації денної та заочної форм (журналів обліку роботи академічних груп, індивідуальних планів здобувачів / залікових книжок, навчальних карток здобувачів-випускників, індивідуальних журналів роботи викладачів та її облік.

4. Практична підготовка здобувачів

Навчальним відділом надана методична допомога факультетам з питань:

- організації та проведення всіх видів практики;
- розробки наскрізних та робочих програм з практики;
- реєстрація договорів щодо проведення практики здобувачів вищої освіти.

Відповідно до регламенту роботи університету навчальним відділом підготовлено:

- накази ректора, розпорядження проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи щодо організації та проведення навчальної, виробничої та переддипломної практики;
- звіт про результати навчальної, виробничої та переддипломної практики денної та заочної форм навчання, затверджений ректором. на засіданні НМР ХДУ.

Навчальним відділом здійснено перевірку:

- наскрізних програм, робочих програм з навчальної, виробничої і переддипломної практики;
- баз виробничої практики;
- стану виробничої дисципліни здобувачів та викладачів, керівників практик під час проведення різних видів практики;
- щоденників навчальної, виробничої та переддипломної практики.

5. Атестація здобувачів вищої освіти.

Відповідно до регламенту роботи університету навчальним відділом підготовлено для денної і заочної форм навчання:

- накази про затвердження тематики дипломних робіт (проектів); накази про комплексні іспити;
- накази про затвердження голів та складу екзаменаційних комісій;
- накази про допуск здобувачів вищої освіти до атестації за спеціальностями;
- накази щодо оплати роботи голів екзаменаційних комісій на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти;
- накази про присудження кваліфікацій та відрахування здобувачів вищої освіти всіх рівнів з університету у зв'язку із закінченням навчання.

Навчальним відділом надана методична допомога секретарям екзаменаційних комісій щодо:

- основних положень організації та роботи секретаря в складі екзаменаційних комісій;
- формування пакету документів для роботи екзаменаційних комісій;
- оформлення протоколів під час засідання екзаменаційних комісій та по завершенню їх роботи.

Навчальним відділом перевірена наявність та відповідність вимогам:

- розкладів засідань екзаменаційних комісій;
- документації, необхідної для роботи екзаменаційних комісій;
- звітів голів екзаменаційних комісій.

Навчальний відділ здійснював контроль підготовки, проведення та оформлення результатів атестації здобувачів вищої освіти.

Навчальним відділом підготовлено та оформлено:

- листи-запрошення головам екзаменаційних комісій;
- інформація (звіт) про загальні підсумки роботи екзаменаційних комісій у 2022/2023 р. за денною та заочною формами навчання;
- протоколи засідання екзаменаційних комісій.

6. Академічний та соціальний моніторинг

Навчальним відділом у зазначеному навчальному році проведено (зроблено, перевірено):

- щомісячний аналітичний звіт щодо співвідношення виділених ставок та контингенту здобувачів вищої освіти на факультетах;
- щомісячний аналітичний звіт про розподілені ставки на навчальний рік;
- моніторинг місцеперебування здобувачів денної і заочної форм навчання вищої освіти.

7. Контроль за плануванням та виконанням навчального навантаження викладачів кафедр.

Навчальним відділом підготовлено:

- наказ ректора про планування навчального навантаження викладачів на 2022/2023 н. р.;
- наказ ректора про виділення ставок професорсько-викладацького складу на факультети;
- директивні накази про затвердження навчального навантаження та кількості ставок викладачів кафедр;
- накази ректора про збільшення навантаження викладачів на умовах погодинної роботи за результатами вирівнювання навчальних планів у здобувачів денної та заочної форм навчання.

Навчальним відділом протягом навчального року здійснювався супровід навчального навантаження викладачів:

- консультування завідувачів кафедр щодо оформлення документації про навчальне навантаження;
- надання методичної допомоги завідувачам кафедр, викладачам щодо планування та розрахунку виконання навчального навантаження; оформлення індивідуального плану роботи викладача та її обліку;
- надання методичної допомоги завідувачам кафедр та підготовка наказів ректора про зміни навчального навантаження та кількості (долі) ставок викладачів кафедр;
- підготовка та перевірка попереднього планування навчального навантаження викладачів на 2022/2023 н. р.;
- підготовка та затвердження рапортів навчального навантаження викладачів кафедр, розподілів навчальної роботи в годинах, обсягів загального навантаження кафедр, зведених відомостей про виконання навчального навантаження за рік;
- перевірка індивідуальних планів роботи викладачів та її обліку, контроль за усуненням зауважень та недоліків;
- перевірка звітів кафедр щодо виконання навчального навантаження у 2022/2023 н.р.;
- облік виконання погодинної роботи викладачів університету;

- ведення карток персонального обліку виконання навчальної роботи на умовах погодинної оплати.
-

8. Підготовка статистичних даних та робота в ЄДЕБО

Навчальним відділом підготовлено:

- звіти університету про рух контингенту;
- щоквартальна (річна) форма 3-2;
- звіт по бюджетній пропозиції ;
- щомісячний розрахунок ставок науково-педагогічних працівників відповідно до Постанови КМУ від 17 серпня 2002 року № 1134;
- пропозиції університету до МОН України щодо обсягів випуску здобувачів у 2023 році.

Навчальним відділом здійснювалося:

- постійне підтримування в актуальному стані бази Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО);
- ведення руху контингенту здобувачів першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної і заочної форм навчання, фінансування та навантаження його до ЄДЕБО;
- формування наказів;
- листування з МОН України щодо перерозподілу бюджетних місць;
- розрахунки щодо виконання державного замовлення.

Навчальним відділом проводилась робота щодо:

- контролю за рухом місць відповідно обсягів державного замовлення та заповнення вакантних місць за кошти державного бюджету;
- аналізу динаміки контингенту здобувачів за освітніми програмами, спеціальностями, формами навчання та джерелами фінансування;
- моніторинг руху контингенту здобувачів за всіма рівнями формами та джерелами фінансування;
- подання щомісячно до планового відділу контингенту здобувачів за спеціальностями для розрахунку ставок науково-педагогічних працівників за фондами;
- аналіз результатів інвентаризації навчальної документації факультетів;
- моніторинг реєстрації навчальних занять в електронних журналах академічних/навчальних груп;
- моніторинг завантаження відеоматеріалів про проведення навчальних занять;
- моніторинг завантаження відеоматеріалів про проведення контрольних заходів;
- моніторинг оформлення і завантаження екзаменаційних і залікових відомостей;

- моніторинг оформлення, затвердження і завантаження програм практик до електронного сховища ХДУ;
- моніторинг оформлення та розміщення щоденників практик у електронному сховищі;
- моніторинг документального оформлення визнання та зарахування результатів навчання;
- моніторинг підготовки документів про вищу освіту випускникам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2023 року;
- моніторинг долучення здобувачів до складання заліково-екзаменаційної сесії (2022/2023);
- моніторинг долучення до атестації здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти (2022/2023);
- архів документів про вищу освіту, академічні довідки.

9. Підготовка, замовлення, та видача документів про вищу освіту

Навчальним відділом:

- сформовано замовлення в ЄДЕБО для отримання номерів студентських квитків та дипломів;
- підготовлено документи та отримано електронні ключі для роботи в програмі Education;
- робота з програмою Education для замовлення на виготовлення студентських квитків;
- отримання, видача та реєстрація факультетам студентських квитків відповідно поданих ними списків;
- замовлення дублікатів студентських квитків;
- замовлення, видача та реєстрація дипломів та додатків до дипломів;
- підготовка, замовлення та видача дублікатів документів про вищу освіту та додатків до них випускникам минулих років.

10. Цифровізація документообігу та освітнього процесу.

Керівницю та співробітників навчального відділу було залучено до комісії з перевірки та контролю процесу створення інформаційно-аналітичної платформи ХДУ-24.

11. Інше

- виконання розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України, пов'язаних із внесенням даних до ЄДЕБО;
- підготовка інформації для Міністерства освіти і науки України, Ради ректорів Херсонської області, інших органів виконавчої влади з питань організації освітнього процесу в ХЛУ;
- підготовки та передача до архіву документації згідно з номенклатурою справ відділу;

- контроль за станом охорони праці та техніки безпеки в навчальному відділі.

Керівниця навчального відділу



Вікторія ЯЦЕНКО