



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НАКАЗ

«11» 01 2024

м. Вінниця

№ 08/01-05

Про організацію освітнього процесу у II семестрі 2023-2024 навчального року

З метою забезпечення якості освітнього процесу у II семестрі 2023-2024 н.р.; у відповідності до Наказу Вінницької обласної військової адміністрації від 21.08.2023 р. № 1133 «Про організацію початку 2023-2024 н.р. в закладах освіти області», Положення ДТЕУ «Про ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» від 02.02.2022 р.; Положень коледжу: Про організацію освітнього процесу у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», Про дистанційне навчання студентів у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», Про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»; Про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та/або інформальній освіті у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», рішення педагогічної ради коледжу (протокол №1 від 11.01.2024 р.); з урахуванням нормативно-правових вимог на період дії воєнного стану

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити неухильне дотримання всіма учасниками освітнього процесу нормативно-правових документів на період дії воєнного стану.
2. II семестр 2023-2024 н.р. розпочати 15 січня 2024 року:
3. Завершити навчальний рік для усіх здобувачів не пізніше 01 липня 2024 року.
4. Затвердити:
 - зміни до графіка освітнього процесу на 2023-2024 н.р. (додаток 1);
 - розклад занять на II семестр 2023-2024 н.р.
6. Навчальну та виробничу практику студентів, захист курсових робіт, екзаменаційну сесію, кваліфікаційні екзаменати проводити згідно графіку освітнього процесу в очному форматі.
7. Затвердити такі позиції в роботі в II семестрі 2023-2024 н.р.:
 - 7.1. затвердити позмінний порядок навчання студентів коледжу у II семестрі 2023-2024 н.р.:

Курси	I зміна	II зміна
I курс		T-10, ГРС-10, ОП-104, ПТ-94, ПТ-95, ТРГ-155, ТРГ-156, ФБС-16, Ф-4, М-1, АП-1

II курс	ПТ-92, ПТ-93, Т-9, ТРГ-153, ТРГ-154, Ф-3	ОП-103, ФБС-15, ГРС-9
III курс	ОП-102, ПТ-90, ПТ-91, Т-8, ГРС-8, ХТ-151, ХТ-152, Ф-2	ФБС-14

7.2. встановити такий розклад навчальних занять та перерв:

№ пари	Час проведення пари		Перерва	ЗМІНА
I пара	8 ³⁰	09 ⁵⁰	10 хв.	I зміна
II пара	10 ⁰⁰	11 ²⁰	20 хв.	
III пара	11 ⁴⁰	13 ⁰⁰	10 хв.	
IV пара	13 ¹⁰	14 ³⁰	10 хв.	I зміна / II зміна
V пара	14 ⁴⁰	16 ⁰⁰	10 хв.	II зміна
VI пара	16 ¹⁰	17 ³⁰	10 хв.	
VII пара	17 ⁴⁰	19 ⁰⁰	-	

7.3. Заняття з предмета «Захист України» (групи об'єднані) проводити на IV парі.

7.4. Пари проводити по 80 хв очно.

7.5. Продовжити ведення Гугл класів для СРС та роботи студентів, які навчаються інформально / дистанційно або не можуть відвідувати занять очно з об'єктивних причин (хвороби, інших обставин непереборної сили).

8. У разі вимушеного переведення здобувачів освіти на онлайн-навчання, викликане подіями воєнного стану або іншими небезпеками, затвердити формати дистанційних форм організації освітнього процесу:

9. Затвердити основні положення організації чергування груп по коледжу на офлайн режимі навчання:

9.1. кожна навчальна група чергує протягом тижня згідно з графіком чергування груп;

9.2. тривалість чергування студентів:

I зміна – 8³⁰-13⁰⁰, **II зміна** – 13¹⁰-17³⁰;

9.3. чергова група несе відповідальність за чистоту та порядок в коледжі, слідкує за станом збереження матеріальних цінностей, дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку;

9.4. чергова група інформує заступника директора з виховної роботи, завідувачів відділеннями про випадки недотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку коледжу для вживання відповідних заходів до порушників;

9.5. чергова група щоденно під час перерв проводить інформаційну радіопрограму;

9.6. чергова група призначає чергових:

у вестибюлі	1 чол.
біля входу в коледж	2 чол.
1 поверх коледжу	2 чол.
2 поверх коледжу	2 чол.
3 поверх коледжу	2 чол.

9.7. староста та керівник чергової групи I зміни проводить передачу та чергування черговій групі II зміни з обов'язковою перевіркою збереження матеріально-технічної бази коледжу.

9. Затвердити такі вимоги до учасників освітнього процесу:

9.1. викладачам:

9.1.1. щоденно та на кожній парі вести облік відсутніх студентів та контроль за самопочуттям здобувачів, їх емоційно-психологічного стану;

9.1.2. забезпечити прийом і передачу кабінету між парами та змінами протягом всього семестру. За збереження навчального кабінету та обладнання, яким оснащений кабінет, несуть відповідальність викладачі, які проводять пари в кабінеті;

9.1.4. не допускати відсутності студентів на парі без поважної причини;

9.1.5. категорично заборонити користування мобільними телефонами для приватних розмов під час навчального процесу (окрім екстремальних випадків);

9.1.6. не допускати сторонніх осіб на пари без дозволу директора коледжу;

9.1.7. категорично забороняється проводити заміну пар за домовленістю між викладачами без дозволу адміністрації коледжу;

9.1.8. у разі запровадження змішаного чи дистанційного навчання:

- проводити заняття у дистанційній формі відповідно до затвердженого основного розкладу у розрізі груп та днів тижня;

- керівникам курсових робіт проводити консультації дистанційно згідно попередньо затверджених графіків та звітувати про стан виконання студентами робіт, шляхом надсилання, сформованих в Google класі, відомостей на електронну пошту заступнику директора з навчальної роботи;

- більшість пар із предмета «Фізична культура» та дисципліни «Фізичне виховання» перевести в теоретичну частину, а практичну - проводити у дистанційному відео режимі;

- керівникам практики забезпечити проведення різних видів практики в дистанційній формі та використовуючи онлайн сервіси для проходження практичного навчання на підприємствах;

- заліково-екзаменаційну сесію провести відповідно до затвердженого графіку та розкладів. У разі дії в цей час заборони на відвідування закладу освіти її здобувачами, семестрові заліки та екзамени провести дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та жорсткого дотримання вимог усіма учасниками освітнього процесу;

- у разі настання планового строку атестації здобувачів під час заборони на відвідування закладу освіти її здобувачами, провести її дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та жорсткого дотримання вимог усіма учасниками освітнього процесу.

9.2. завідувачам кабінетами:

9.2.1. забезпечити повноцінне функціонування кабінетів у відповідності до вимог організації освітнього процесу, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності;

9.2.2. забезпечувати наявність ключа на вахті;

9.3. студентам:

9.3.1. категорично забороняється користування мобільними телефонами для приватних розмов під час навчального процесу (окрім екстремальних випадків);

9.3.2. категорично заборонено паління в коледжі та на його території;

9.3.3. харчування здійснювати під час перерв або у вільний від навчальних занять час;

9.4. керівникам груп:

9.4.1. вести чіткий облік пропущених навчальних днів та занять студентами групи;

9.4.2. проводити профілактичні заходи з питання відвідування навчальних занять студентами та недопущення пропусків без поважних причин;

9.5. всім учасникам освітнього процесу та працівникам закладу:

9.5.1. дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку працівників ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», не допускати їх порушення, запізнень, пропуску чи самовільної заміни навчальних занять;

9.5.2 у разі повітряної тривоги повинні пройти в укриття; студенти-мешканці гуртожитку в обов'язковому порядку йдуть в укриття в тому числі - в нічний час;

9.5.3. кожен педагогічний працівник в разі хвороби повинен завчасно попередити адміністрацію про необхідність заміни;

9.5.4. проведення екскурсій, походів, виходів зі студентами в кіно, театри, відвідування виставок тощо дозволяється лише після погодження з заступником директора з навчальної роботи та розпису студентів в журналі з охорони праці та техніки безпеки.

10. Встановити єдині дні для проведення нарад та заходів працівників коледжу:

Понеділок	– засідання адміністративних рад та нарад при директорові; – заняття гуртків з поглибленого вивчення предметів.
Вівторок	– виховні години згідно з графіком проведення виховних годин в групах.
Середа	
Четвер	– засідання педагогічних та методичних рад; – засідання керівників груп.
П'ятниця	– консультаційні години для студентів, які навчаються інформально або дуально.

11. Внести інформацію (або змінити існуючу) на вебсайт коледжу:

11.1. Дудник Л.В., Кублінській І.А., Петрань С.В. – опублікувати нові документи - розклад занять II семестру, розклад навчальних занять та перерв; внести зміни в закладку СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ;

11.2. Савлук Л.І. –накази коледжу з організації освітнього процесу у II семестрі та інші накази протягом семестру у разі змін в форматі навчання;

11.3. Кислинській І.І. – зміни до графіка освітнього процесу; вкладку ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ оформити як онлайн-кабінет з практики з внесенням усіх актуальних матеріалів;

11.4. педагогічним працівникам – внести актуальні зміни в змісті та наповненості власних сайтів на навчальному порталі;

11.5. Косміні О.Л. – доопрацювати / внести зміни у вкладки ВИХОВНА РОБОТА, ГУРТОЖИТКИ, ДОВІДНИК СТУДЕНТА актуальними матеріалами;

11.6. Колісник Г.Д. – доопрацювати / внести зміни у вкладку БІБЛІОТЕКА;

11.7. Трубляк Г.М. – систематично вносити актуальну інформацію з питань навчально-методичного роботи в закладці МЕТОДИЧНИЙ ОНЛАЙ-КАБІНЕТ;

11.8. відповідальним членам адміністрації – своєчасно вносити зміни та публікувати актуальну інформацію у вкладці КОЛЕДЖ та інших вкладках у відповідності до посадових обов'язків.

12. Всім учасникам освітнього процесу суворо дотримуватися безпечних умов перебування у закладі освіти в умовах воєнного стану.

13. Якісно та своєчасно виконувати розпорядження та накази директора коледжу з питань:

- організації освітнього процесу в різних його формах залежно від безпекової ситуації, формату навчання здобувачів освіти тощо;

- підготовки до інституційного аудиту, позапланового контролю, акредитації, які планує проводити ДСЯО у 2024 р.;

- підготовки освітньо-професійних програм та навчальних планів 2024 р.;

- якісної підготовки НМКД, в тому числі – в електронному форматі;

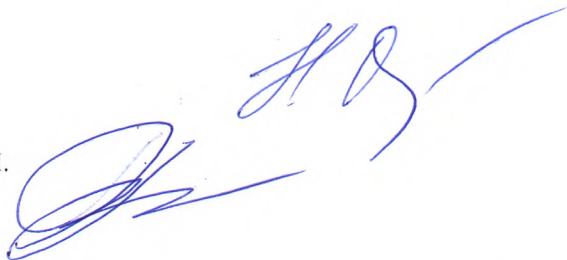
- ведення сайтів на Навчальному порталі коледжу, Гугл-класів для роботи здобувачів освіти;
- проведення профорієнтації до вступу 2024 р.;
- долучення викладачів до творчих та наукових заходів;
- залучення здобувачів освіти до обласних, всеукраїнських олімпіад та конкурсів;
- проходження атестації на педагогічних посадах;
- підвищення кваліфікації у відповідності до чинного законодавства та інших актуальних питань коледжу.

14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія ЛОЗОВСЬКА

Вик.: Савлук Л.І.



Курси	I зміна	II зміна
I курс		Т-10, ГРС-10, ОП-104, ПТ-94, ПТ-95, ТРГ-155, ТРГ-156, ФБС-16, Ф-4, М-1, АП-1
II курс	ПТ-92, ПТ-93, Т-9, ТРГ-153, ТРГ-154, Ф-3	ОП-103, ФБС-15, ГРС-9
III курс	ОП-102, ПТ-90, ПТ-91, ФБС-14, Т-8, ГРС-8, ХТ-151, ХТ-152, Ф-2	