МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

Н А К А З

«09» 01 2025 м. Вінниця № 08/01-05

Про організацію освітнього процесу
у ІІ семестрі 2024-2025 навчального року

З метою забезпечення якості освітнього процесу у ІІ семестрі 2024-2025 н.р.; у відповідності до Наказу МОН України від 18.06.2021 № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти {Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 472 від 24.05.2022}»; 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», постанови педагогічної ради коледжу (протокол №1 від 09.01.2025 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. ІІ семестр 2024-2025 н.р. розпочати 13 січня 2025 року:

3. Завершити навчальний рік для усіх здобувачів не пізніше 01 липня 2025 року.

4. Затвердити:

- зміни до графіка освітнього процесу на ІІ семестр 2024-2025 н.р. (додаток 1);
- розклад занять на ІІ семестр 2023-2024 н.р. (додаток 2 в електронному форматі);

5. Навчальну та виробничу практику студентів, захист курсових робіт, екзаменаційну сесію, кваліфікаційні екзамени проводити згідно графіку освітнього процесу в очному форматі.

6. Затвердити такі позиції в роботі у ІІ семестрі 2024-2025 н.р.:

6.1. Затвердити позмінний порядок навчання студентів коледжу у ІІ семестрі 2024-2025 н.р.:

Курси	І зміна	ІІ зміна
І курс		Т-11, ГРС-11, ОП-105, ПТ-96, ПТ-97, ТРГ-157, ТРГ-158, ФБС-17,

		Ф-5, М-2
II курс	ПТ-94, ПТ-95, ТРГ-155, ТРГ-156, Ф-4, АП-1, М-1, Т-10	ОП-104, ФБС-16, ГРС-10
III курс	ОП-103,, ПТ-92, ПТ-93, Т-9, ГРС-9, ТРГ-153, Ф-3, ФБС-15	

6.2. 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}	-	

6.3. Закріпити такі аудиторії за навчальними групами:

№ кабінету та його назва	Група	Керівник групи	Завідувач кабінету
Каб. № 3 «Харчових технологій»	ТРГ-157	Безрученко О.М.	Безрученко О.М.
Каб. № 4 «Екології та біології»	Ф-3	Помазанова О.І.	Кавун Ж.А.
Каб. № 7 «Лінгафонно-комп'ютерний»	Ф-5	Бондарчук А.А.	Бондарчук А.А.
Каб. №13 «Філології»	АП-1	Григор'єва І.П.	Григор'єва І.П.
Каб. № 8 «Туризму»	Т-10	Пащенко І.І.	Пащенко І.І.
Каб. № 10 «Фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку»	ФБС-15	Дідова Я.А.	Дідова Я.А.
Каб. № 14 «Соціально-економічних дисциплін»	Т-11	Павлюк Л.Д.	Павлюк Л.Д.
Каб. № 20 «Лабораторія комп'ютерної техніки»	ГРС-11	Гончаров О.Б.	Вітюк А.М.
Каб. № 21 «Лабораторія комп'ютерної техніки»	ФБС-16	Горобець Л.В.	Горобець Л.В.
Каб. № 22 «Обліку, оподаткування та економіки»	ОП-104	Бабій Л.С.	Бабій Л.С.
Каб. №23 «Товарознавства та логістики»	ПТ-97	Величко Л.В.	Величко Л.В.
Каб. № 24 «Інформаційних систем»	ФБС-17	Олійник А.В.	Бабій Л.С.
Каб. № 25 «Хімії, основ стандартизації, контролю якості продукції»	ТРГ-155	Апаріна Л.Ю.	Апаріна Л.Ю.
Каб. № 29 «Організації виробництва та сфери обслуговування»	ГРС-9	Матвієнко Л.А.	Матвієнко Л.А.
Каб. № 32 «Фізичного виховання»	ТРГ-156 М-1	Голота Л.М. Гонзель І.С.	Гонзель І.С.
Каб. №33 «Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності»	ПТ-93	Солоненко Л.М.	Солоненко Л.М.
Каб. № 35 «Лабораторія виробництва кулінарної продукції»	ТРГ-153	Буняк Н.А.	Гриньова О.В.

Каб. № 40 «Німецької мови»»	ПТ-92	Радудік О.Є.	Радудік О.Є.
Каб. № 41 «Англійської мови	Ф-4	Телячук Н.В.	
Каб. № 42 «Устаткування закладів ресторанного господарства»	ТРГ-158	Демчук К.І.	Демчук К.І.
Каб. №43 «Охорони праці та безпеки життєдіяльності»			
Каб. № 44 «Історії та правознавства»	Т-9	Шмалій Л.І.	Шмалій Л.І.
Каб. № 45 «Фізики»	М-2	Гуменчук М.П.	Гуменчук М.П.
Каб. № 46 «Математики»	ОП-105	Чигір Н.О.	Чигір Н.О.
Каб. № 47 «Української мови»	ОП-103	Бабійчук І.В.	Бабійчук І.В.
Каб. № 48 «Української та зарубіжної літератури»	ПТ-95	Мельник О.А.	Мельник О.А.
Каб. № 49 «Захисту України»	ПТ-94	Пугач Ю.П.	Пугач Ю.П.
Каб. № 50 «Географії»	ГРС-10	Марчук І.М.	Марчук І.М.
Бібліотека	ПТ-96	Червінчук А.В.	Червінчук А.В.

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

6.5. Пари проводити по 80 хв очно.

6.6. 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).

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

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

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

8.2. тривалість чергування студентів:

І зміна – 8^{30}-13^{00}, **ІІ зміна** – 13^{10}-17^{30};

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

8.4. 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. 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 **Середа**	– виховні години згідно з графіком проведення виховних годин в групах.
Четвер	– засідання педагогічних та методичних рад; – засідання керівників груп.
П'ятниця	– консультаційні години для студентів, які навчаються інформально або дуально.

11. Відповідальним особам за вкладки на офіційному вебсайті коледжу внести інформацію (або змінити існуючу) на ІІ семестр 2024-2025 н.р.

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 роботи експертів ДСЯО при акредитації ОПП Технології в ресторанному господарстві та Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська;
- підготовки самоаналізів та джерел підтвердження до акредитації ОПП у 2025-2026 н.р.: Готельно-ресторанна справа, Туризм та рекреація, Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, Облік і оподаткування, Підприємництво та торгівля, Англійська та польська мови (переклад включно), перша - англійська;
- підготовки освітньо-професійних програм та навчальних планів 2025 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 2025 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, зокрема – за рекомендаціями ДСЯО: стажування на підприємствах за фахом .

14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Наталія ЛОЗОВСЬКА

Вик.: Савлук Л.І.