



**КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

«21» серпня 2024 р.

м. Запоріжжя

№ 1

**Про організацію освітнього процесу у Фаховому
коледжі КПУ у непарному семестрі 2024/25 н.р.**

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 2102-IX (зі змінами), Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 08.05.2024 № 3684-IX, Положення про Фаховий коледж Класичного приватного університету (далі – коледж) від 23.01.2020, з урахуванням Листа МОН України № 1/3378-22 від 07 березня 2022 року «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану», листа МОНУ № 1/9979-24 від 05.06.2024 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року», з метою забезпечення права на освіту громадян в умовах правового режиму воєнного стану з мінімізацією загроз для життя і здоров'я здобувачів освіти та працівників у 2024/25 н.р.,

ПРОПОНУЮ:

1. Розпочати освітній процес в коледжі в 2024/2025 н.р. для здобувачів освіти **денної** форми навчання згідно із затвердженим графіком навчального процесу з 26.08.2024 р.

2. Навчальні заняття та заліково-екзаменаційну сесію для здобувачів освіти **денної** форми навчання непарного семестру провести до 23.12.2024 р. відповідно до графіку навчального процесу курсів та спеціальностей. Практику непарного семестру провести після зимових канікул до 03.03.2024 р. відповідно до графіку навчального процесу курсів та спеціальностей.

3. Навчальні заняття, практику та заліково-екзаменаційні сесії непарного семестру для студентів **заочної** форми навчання провести в період з

30.09.2024 р. по 22.12.2024 р. відповідно до графіку навчального процесу курсів та спеціальностей.

4. Завершити освітній процес в коледжі в непарному семестрі 2024-2025 н.р. для здобувачів освіти за всіма формами навчання та освітньо-професійними програмами, включаючи теоретичне навчання, практичну підготовку та контрольні заходи відповідно до затвердженого графіка навчального процесу.

5. Установити, що в непарному семестрі 2024-2025 н.р. вимоги нормативних актів, положень та методичних рекомендацій, що стосуються організації освітнього процесу та всіх видів його забезпечення, застосовуються в коледжі в умовах правового режиму воєнного стану.

Рішення про перехід на очний режим навчання затверджується окремим розпорядженням.

Всім учасникам освітнього процесу забезпечити безумовне переривання освітнього процесу, у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення.

6. Директору Фахового коледжу КПУ Яценко Л.І.:

6.1. Організувати освітній процес для здобувачів денної та заочної форм навчання здобувачів фахової передвищої освіти **в дистанційному режимі шляхом поєднання інформаційно-комунікаційних засобів** (Zoom, Віртуальна аудиторія КПУ, Google Classroom).

6.2. Максимально сприяти здобувачам фахової передвищої освіти в реалізації права на якісну освіту під час здійснення освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану та постійний контроль освітнього процесу.

7. Начальнику навчального відділу коледжу Стасик М.А.:

7.1. Спланувати навчальне навантаження відповідно до затверджених навчальних планів з урахуванням тривалості непарного семестру та скласти відповідні розклади занять.

7.2. Забезпечити своєчасне розміщення розкладів занять у вільному доступі здобувачів освіти на сторінці сайту підтримки навчальних програм.

7.3. Забезпечити оперативне інформування викладачів щодо зміни розкладів та способу проведення занять шляхом використання сервісів Viber, Telegram та ін.

7.4. Забезпечити контроль проведення викладачами дистанційних занять.

7.5. Враховувати проведені заняття з використанням дистанційних технологій у звітах про виконання навчального навантаження як аудиторні заняття.

8. Заступникам директора коледжу Огаренко Т.Ю. та Ніколаєвій Л.О.:

8.1. Забезпечити інформування здобувачів освіти щодо розкладу занять, способу їх проведення та контроль відвідування занять здобувачами фахової передвищої освіти відповідно до розкладу.

8.2. Забезпечити контроль розміщення викладачами на сторінці курсу Віртуальної аудиторії та/або Google Classroom матеріалів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни (календарно-тематичного плану предмету) у повному обсязі та контроль ведення журналів академічних груп на порталі Всеосвіта у частині заповнення календарно-тематичного плану дисципліни, обліку відвідування занять та обліку навчальних досягнень здобувачів освіти.

8.3. Забезпечити збереження якості освітнього процесу та неухильне дотримання розкладу навчальних занять усіма учасниками освітнього процесу.

9. Педагогічним працівникам:

9.1. До 26.08.2024 р. провести перегляд, корегування робочих програм навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами коледжу та подати на затвердження директору коледжу.

9.2. До 26.08.2024 р. забезпечити оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін.

9.3. Забезпечити проведення занять у дистанційному режимі засобами конференцій сервісу Zoom та Віртуальної аудиторії / Google Classroom за затвердженим розкладом.

9.4. Забезпечити налаштування курсів у Віртуальній аудиторії / Google Classroom з кожної навчальної дисципліни (структура курсу за модулями/темами, підключення здобувачів, налаштування журналу оцінок тощо) та розміщення на сторінці курсу матеріали відповідно до робочої програми навчальної дисципліни: тексти лекцій, завдання та методичні рекомендації до їх виконання, тести тощо.

9.5. Забезпечити контроль засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, перевірку виконання завдань та вчасне виставлення обліку відвідування та результатів навчальних досягнень здобувачів освіти у електронних журналах на порталі Всеосвіта.

10. Здобувачам фахової передвищої освіти:

10.1. За умови проведення занять у дистанційному режимі забезпечити відео та аудіо зв'язок, використовуючи сервіси Zoom відповідно до розкладу занять.

10.2. Забезпечити опрацювання теоретичного матеріалу, виконання завдань та їх передачу викладачеві у разі дистанційних занять в електронній формі на сторінках дисциплін віртуальної аудиторії КПУ / Google Classroom.

11. Адміністратору віртуальної аудиторії КПУ Мартиненко Л.М.:

11.1. Забезпечити реєстрацію нових здобувачів фахової передвищої освіти на сайті підтримки навчальних програм Віртуальна аудиторія КПУ та платформі Google Classroom.

11.2. Забезпечити закріплення навчальних курсів у Віртуальній аудиторії КПУ та Google Classroom за відповідно до службових записок викладачів та/або голів циклових комісій.

11.3. Надавати підтримку педагогічним працівникам та здобувачам освіти з питань роботи на сайті «Віртуальна аудиторія» та Google Classroom: реєстрація або відновлення логінів та паролів особистого кабінету, розміщення навчально-методичних матеріалів; підключення груп до дисциплін, налаштування журналів оцінок тощо.

12. Встановити, що адміністративно-управлінський персонал працює на робочих місцях в приміщеннях Класичного приватного університету із дотриманням заходів безпеки або виконують свої функціональні обов'язки дистанційно за погодженням з ректором КПУ.

13. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Директор



Лариса ЯЦЕНКО