



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

Н А К А З

09.05.2024

№ 33

Про виконання рішення Педагогічної ради
від 09.05.2024 року щодо організації
освітнього процесу та завершення
2023/2024 навчального року

У зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України, продовженням воєнного стану відповідно до Указу Президента України, виконуючи вимоги Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2024 року» від 08.11.2023 № 3438-ІХ, Кодексу цивільного захисту України, керуючись наказом Міністерства Внутрішніх Справ України від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 липня 2018 за № 879/32331, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з дотриманням рекомендацій, зазначених листом Головного управління Служби безпеки України у м. Києві та Київській області «Щодо посилення захисту об'єктів критичної інфраструктури» від 29.03.2024 № 51/9/2/4-42857, рішенням Ради оборони міста Києва (Протокол від 28.03.2024 № 4), відповідно до листа Департаменту освіти і науки Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від «Про завершення 2023/2024 навчального року» від 17.04.2024 № 063-3922, а також враховуючи безпекову ситуацію в умовах правового режиму воєнного стану та інші фактори, що можуть вплинути на організацію освітнього процесу, забезпечення державних гарантій здобувачам фахової передвищої освіти та вищої освіти, працівникам

Коледжу в умовах воєнного стану в Україні,

Н А К А З У Ю:

1. Продовжити освітній процес з 13 травня до 28 червня 2024 року включно у змішаній формі, відповідно до графіку освітнього процесу на другий семестр 2023/2024 навчального року та навчальних планів освітньо-професійних програм здобувачам освітнього ступеня фаховий молодший бакалавр та освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Дзюба, Тетяна Пономаренко, Надія Фадєєва, Наталія Черногор, завідувачі відділень, голови циклових комісій, Олена Підгайна, Микола Підгайний

Термін виконання: з 13.05.2024 року до 28.06.2024 року

2. Продовжити освітній процес з 13 травня до 08 липня 2024 року включно у змішаній формі, відповідно до графіку освітнього процесу на другий семестр 2023/2024 навчального року та навчальних планів освітньо-професійних програм здобувачам освітнього ступеня бакалавр.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Дзюба, Тетяна Пономаренко, Надія Фадєєва, Наталія Черногор, Оксана Сахно, Юлія Харченко, голови циклових комісій, Олена Підгайна, Микола Підгайний

Термін виконання: з 13.05.2024 року до 08.07.2024 року

3. Теоретичні, лекційні, практичні та лабораторні заняття проводити в дистанційному режимі із застосуванням доступних форм комунікації (Moodle, GoogleClassroom, Discord, Skype, Viber, електронна пошта) з дотриманням затвердженого розкладу занять (денної та заочної форми навчання), оприлюдненому на офіційних інформаційних ресурсах Коледжу (веб-сайт, електронна пошта, соціальні мережі).

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, Наталія Черногор, голови циклових комісій, Тетяна Пономаренко

Термін виконання: на період змішаної форми навчання

4. Забезпечити проходження всіх видів практик (денної та заочної форми навчання) у дистанційній та/або змішаній формах з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій та/або, за можливості, на галузевих підприємствах із обов'язковим дотриманням норм безпеки, згідно з затвердженим графіком освітнього процесу.

Відповідальні за виконання: Надія Фадєєва, Наталія Черногор, завідувачі відділень, голови циклових комісій, керівники практик

Термін виконання: на період змішаної форми навчання

5. Керівникам академічних груп проінформувати здобувачів освіти та їхніх

батьків щодо продовження у Коледжі змішаної форми навчання.

Відповідальні за виконання: Наталія Черногор, завідувачі відділень

Термін виконання: до 13.05.2024 року

6. Забезпечити постійне функціонування бібліотеки та/або доступ до електронної бібліотеки Коледжу (<https://libkpcas.blogspot.com/>) для інформаційної підтримки освітнього процесу.

Відповідальні за виконання: Анна Лістовнича

Термін виконання: постійно

7. Систематично проводити моніторинг дотримання викладачами затвердженого розкладу занять та практик, результатів виконання завдань студентами з проміжним та підсумковим оцінюванням.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Дзюба, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: постійно

8. Забезпечити здобувачам освіти з порушеннями слуху супровід освітнього процесу українською жестовою мовою (теоретичних, лекційних, практичних, лабораторних занять, консультацій, заліково-екзаменаційної сесії, атестації, підготовку та захист курсових, випускних кваліфікаційних дипломних проєктів (робіт) тощо). Забезпечити постійну комунікацію та оперативне інформування студентів з порушеннями слуху щодо змін та особливостей освітнього процесу.

Відповідальні за виконання: Оксана Терещенко, завідувачі відділень, перекладачі-дактилологи, керівники академічних груп

Термін виконання: постійно

9. Задля недопущення російської пропаганди серед учасників освітнього процесу постійно проводити роз'яснювальну роботу щодо використання виключно офіційних повідомлень від української влади та відповідних джерел інформації.

Відповідальні за виконання: Роман Яцків, завідувачі відділень, керівники академічних груп

Термін виконання: постійно

10. З метою дотримання виконавчої дисципліни вчасно заповнювати журнали обліку роботи академічних груп відповідно до графіку освітнього процесу та розкладу занять за попереднім погодженням з навчальною частиною. Для зведення педагогічного навантаження за 2023/2024 навчальний рік (планових і фактично виконаних годин) викладачам провести облік фактично виконаного обсягу педагогічного навантаження.

Відповідальні за виконання: Тетяна Пономаренко, голови циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

11. Роботу соціально-психологічної служби та об'єднання перекладачів-дактилологів Коледжу зосередити для надання професійних консультацій, моніторингу психологічного стану, психологічних п'ятихвилинок, тренінгів, супроводу та забезпечення підтримки всім учасникам освітнього процесу, особливо студентам з порушеннями слуху.

Відповідальні за виконання: Ольга Милокост, Оксана Терещенко, Ганна Непрель

Термін виконання: постійно

12. У зв'язку із загрозою ракетно-авіаційних ударів по місту Києву, відсутності споруди цивільного захисту для всіх мешканців гуртожитку, відсутності системи оповіщення сигналу "Повітряна тривога" для осіб з порушеннями слуху, обмежити проживання здобувачів освіти у гуртожитку на термін, що буде визначати безпекову ситуації у місті Києві. Поселення у гуртожиток здобувачів освіти з невідконтрольних територій проводити з розрахунку місткості найпростішого укриття в навчальному корпусі Коледжу з обов'язковим виконанням Правил внутрішнього розпорядку в умовах правового режиму воєнного стану.

Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Роман Яцків, Марина Сніцар

Термін виконання: постійно

13. Відповідно до нормативно-правових актів, здобувачі освіти другого курсу усіх спеціальностей, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році, звільняються від проходження державної підсумкової атестації. При оформленні додатку до документа про освіту у відповідній графі зробити запис *Звільнений(а)*." Довести інформацію до відома здобувачів освіти.

Відповідальні за виконання: Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, Тетяна Гуцул, керівники академічних груп

Термін виконання: до завершення навчального року

14. Здійснити підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (денної та заочної форми навчання) з використанням технологій дистанційного та/або очного навчання (онлайн тестування, іспит, залік, співбесіда, контрольна робота тощо). У разі необхідності, за погодженням з адміністрацією Коледжу, проводити очні консультації. Навчальній частині розробити розклад проведення заліків та іспитів у дистанційному та/або очному форматі згідно з графіком освітнього процесу Коледжу, затвердженим на 2023/2024 навчальний рік зі змінами. Довести інформацію до відома здобувачів освіти та оприлюднити розклади на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, Наталія Черногор, завідувачі відділень, голови циклових комісій, Олена Підгайна

Термін виконання: з 13.05.2024 року до завершення навчального року

15. Організувати та провести автоматизовану перевірку на академічний плагіат курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів здобувачів освіти Коледжу. Результати перевірки обговорити на засіданнях випускових циклових комісій, витяги з протоколів з узагальненими результатами перевірки передати до навчально- методичного відділу Коледжу.

Відповідальні за виконання: керівники курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів, голови циклових комісій, Анна Лістовнича

Термін виконання: до початку проведення державної атестації

16. Організувати та провести атестацію здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (денної та заочної форми навчання) спеціальності 071 Облік і оподаткування згідно з графіком освітнього процесу в змішаній формі, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Додаток 1. Інструкція щодо проведення атестації здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 071 Облік і оподаткування у групах ОБ-1-21, ОБ-2-21 у змішаній формі.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Анна Сокол, Олена Юрченко, Наталія Черногор

Термін виконання: до завершення навчального року

17. Для здобувачів освіти четвертого курсу відділень технологій та дизайну (денної та заочної форми навчання) забезпечити підготовку і захисти дипломних проєктів, згідно з графіком освітнього процесу, в дистанційній та/або змішаній формах з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій. Додаток 2. Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проєктів у дистанційній та/або змішаній формах здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 182 Технології легкої промисловості. Додаток 3. Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проєктів у дистанційній та/або змішаній формах здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 022 Дизайн.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Сахно, Наталія Прокопенко, Марія Івасенко, Світлана Сиротенко, Наталія Черногор

Термін виконання: до завершення навчального року

18. Організувати та провести атестацію здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр (денної та заочної форми навчання) спеціальності 182 Технології легкої промисловості згідно з графіком освітнього процесу в дистанційній та/або змішаній формах, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Додаток 4. Інструкція щодо проведення атестації

здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр спеціальності 182 Технології легкої промисловості у дистанційній та/або змішаній формах.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Сахно, Юлія Харченко, Наталія Черногор

Термін виконання: до завершення навчального року

19. Підготовчо-освітньому центру забезпечити проведення підготовчих курсів до вступу до Коледжу у дистанційному форматі. Організувати та провести підсумкове оцінювання слухачів курсів, оформити довідки та сертифікати про проходження курсів.

Відповідальні за виконання: Марина Сніцар, голови циклових комісій

Термін виконання: протягом семестру

20. В рамках внутрішньої системи забезпечення якості освіти провести онлайн - опитування здобувачів освіти щодо якості викладання дисциплін у поточному році за освітньо-професійними програмами, що реалізуються у Коледжі та онлайн-опитування учасників освітнього процесу щодо якості реалізації освітньо-професійних програм освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Дзюба, голови випускових циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

21. Організувати та провести передачу до архіву Коледжу оформлених належним чином друкованих курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт) за 2023/2024 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: голови циклових комісій, керівники курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт), Олена Васюк

Термін виконання: до завершення навчального року

22. Організувати та провести передачу до бібліотеки Коледжу оформлених належним чином електронних версій курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт) за 2023/2024 навчальний рік для формування електронного каталогу.

Відповідальні за виконання: голови циклових комісій, керівники курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт), Анна Лістовнича

Термін виконання: до завершення навчального року

23. Налагодити постійну комунікацію, інформування та зворотній зв'язок зі здобувачами освіти. Контролювати залучення студентів до освітнього змішаного процесу, відвідування занять тощо із застосуванням індивідуального підходу до кожного студента. Керівникам академічних груп проінформувати здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу до

завершення 2023/2024 навчального року, особливостей змішаного формату складання заліково-екзаменаційної сесії та умов переведення на наступний курс навчання.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, керівники академічних груп

Термін виконання: постійно

24. З метою належного призначення академічних та соціальних стипендій, відповідно до «Положення про порядок призначення і виплати стипендій, матеріальної допомоги студентам Київського фахового коледжу прикладних наук» за результатами успішності другого семестру 2023/2024 навчального року, провести об'єктивне та прозоре оцінювання якості знань студентів під час семестрового контролю з урахуванням відвідування занять та громадської, наукової, мистецької і спортивної видів діяльності. Організувати та провести засідання академічних груп, Рад відділень, засідання Стипендіальної комісії у дистанційній та/або змішаній формах.

Відповідальні за виконання: Марина Савенко, Роман Яцків, завідувачі відділень, керівники академічних груп

Термін виконання: до завершення навчального року

25. Підготувати та надати належно оформлений пакет документів для оформлення наказів про переведення на старші курси, відрахування за власним бажанням, завершення курсу навчання здобувачів освіти та видачу дипломів про здобуття відповідного рівня освіти.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, керівники академічних груп, Наталія Черногор, Тетяна Гуцул

Термін виконання: до завершення навчального року

26. Організувати вчасне замовлення документів про здобуття освіти студентам випускних курсів та здобувачам освіти, які успішно завершили другий курс. Підготувати зведені відомості для оформлення додатків до документів про освіту, згідно навчальних планів. Забезпечити видачу документів про здобуття освіти в установленому порядку.

Відповідальні за виконання: Тетяна Гуцул, Наталія Черногор, завідувачі відділень, керівники академічних груп

Термін виконання: червень 2024 року

27. Розробити робочі навчальні плани підготовки здобувачів освіти та графік освітнього процесу на 2024/2025 навчальний рік. Здійснити попередній плановий розподіл годин педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Оксана Дзюба, Олена Ночнюк, Надія Фадєєва, Наталія Черногор, Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: до 20 червня 2024 року

28. Кадровій службі Коледжу постійно контролювати дотримання графіку роботи працівників (служб), підготувати документи для проведення кадрової комісії наприкінці навчального року. Проаналізувати графік відпусток та оформити щорічні основні та додаткові відпустки науково-педагогічним та педагогічним працівникам за умови дотримання діючого законодавства.

Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Олена Васюк, Юлія Безсусідня

Термін виконання: червень 2024 року

29. Фінансовій службі Коледжу вчасно проводити нарахування заробітної плати згідно затверджених штатного розпису і кошторису, з дотриманням умов чинного законодавства.

Відповідальні за виконання: Людмила Шешеня, Микола Поліщук, Кирило Яловенко

Термін виконання: постійно

30. Своєчасно виявляти спроби проникнення до корпусу закладу освіти та гуртожитку Коледжу сторонніх осіб, а також невідомі та підозрілі предмети, що можуть використовуватися для вчинення диверсій та терактів. Невідкладно повідомляти про осіб, які виявляють необґрунтовану зацікавленість до підконтрольних об'єктів. Регулярно проводити інструктажі для керівників підрозділів та працівників, задіяних у відповідних безпекових заходах. Посилити заходи безпеки, забезпечити контрольну-пропускну систему відвідування корпусу закладу освіти та гуртожитку Коледжу в умовах правового режиму воєнного стану.

Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Сергій Манюгін, Анатолій Охріменко, Марина Сніцар, служба охорони

Термін виконання: постійно

31. Забезпечити безперебійне функціонування технічних засобів із забезпечення охорони (у т. ч. відеоспостереження) та пожежної безпеки, а також наявності засобів надання першої медичної допомоги.

Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Сергій Манюгін, Анатолій Охріменко, Марина Сніцар, служба охорони

Термін виконання: постійно

32. Довести цей наказ до відома усіх учасників освітнього процесу із застосуванням доступних форм комунікації, оприлюднити на офіційному веб-сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: керівники структурних підрозділів, керівники академічних груп, Олена Підгайна, Микола Підгайний

33. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Коледжу

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Г. Щуцька', written in a cursive style.

Ганна ЩУЦЬКА