



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК
Н А К А З

04.04.2022

№ 22

Про проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2021/2022 навчального року

Відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти» від 24 березня 2022 року № 2157-IX; наказу Міністерства освіти і науки України «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти» від 21 березня 2022 року № 265, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року» від 01 квітня 2022 року № 290, листа Міністерства освіти і науки України «Про завершення навчального року» від 10 березня 2022 року № 1/3417-22, з метою забезпечення державних гарантій здобувачам фахової передвищої освіти, працівникам Коледжу в умовах воєнного стану в Україні

Н А К А З У Ю:

1. Завершити 2021/2022 навчальний рік шляхом внесення змін до структури навчального року. Забезпечити виконання вимог навчальних планів підготовки здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та ступеня вищої освіти бакалавра усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання на другий семестр 2021/2022 навчального року.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, Тетяна Пономаренко, Ірина Троценко, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

2. Відповідно до наказу Київського фахового коледжу прикладних наук «Про відновлення освітнього процесу» від 11 березня 2022 року № 21 організація освітнього процесу під час воєнного стану в Україні та дотримання

раніше вжитих заходів залишаються в дії до завершення 2021/2022 навчального року.

Відповідальні за виконання: керівники структурних підрозділів, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

3. Забезпечити у дистанційному режимі виконання освітніх програм, навчальних програм та навчального плану за рахунок ущільнення навчального матеріалу, організації самостійної роботи студентів, додаткових консультацій з використанням технологій дистанційного навчання тощо та внести відповідні зміни до календарно-тематичного планування для здобувачів освіти усіх курсів, окрім випускних.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, Тетяна Пономаренко, Ірина Троценко, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

4. Внести зміни до графіку освітнього процесу на другий семестр 2021/2022 навчального року. Довести інформацію про зміни до всіх учасників освітнього процесу та оприлюднити графік зі змінами на офіційному сайті Коледжу. Додаток 1. Графік освітнього процесу зі змінами.

Відповідальні за виконання: Олена Вуштей, завідувачі відділень, голови циклових комісій, Олена Підгайна

Термін виконання: 04.04.2022 року

5. Відповідно до нормативно-правових актів, студенти другого курсу усіх спеціальностей, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2021/2022 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: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, голови циклових комісій, Марина Кліщук, куратори академічних груп

Термін виконання: 04.04.2022 року

6. Здійснити підсумкове оцінювання результатів навчання студентів з використанням технологій дистанційного навчання (онлайн тестування, іспит, залік, співбесіда, контрольна робота тощо). Навчальній частині розробити розклад проведення заліків та іспитів у дистанційному форматі згідно з графіком освітнього процесу Коледжу, затвердженим на 2021/2022 навчальний рік зі змінами. Довести інформацію до відома здобувачів освіти та оприлюднити розклади на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко,

завідувачі відділень, голови циклових комісій, Олена Підгайна

Термін виконання: з 04.04.2022 року до завершення навчального року

7. Семестрові заліково-екзаменаційні сесії провести згідно з вимогами законодавства та нормативних документів Коледжу. В оцінюванні результатів навчання враховувати формальну та неформальну освіту.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

8. Організувати та провести атестацію здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 071 Облік і оподаткування згідно з графіком освітнього процесу дистанційно, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Додаток 2. Інструкції щодо проведення атестації здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 071 Облік і оподаткування у дистанційному режимі.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Анна Сокол, Оксана Сахно, Ірина Троценко

Термін виконання: до завершення навчального року

9. Для здобувачів освіти четвертого курсу навчання відділень технологій та дизайну забезпечити підготовку і захисти дипломних проєктів, згідно з графіком освітнього процесу, дистанційно з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій. Додаток 3. Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проєктів у дистанційній формі здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 182 Технології легкої промисловості. Додаток 4. Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проєктів у дистанційній формі здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 022 Дизайн.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Натаїля Давиденко, Наталія Прокопенко, Марія Івасенко, Світлана Сиротенко, Ірина Троценко

Термін виконання: до завершення навчального року

10. Організувати проходження усіх видів практик дистанційно з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій або, за можливості, на галузевих підприємствах із дотриманням норм безпеки, згідно з графіком освітнього процесу. Провести підсумкове оцінювання практичної підготовки студентів із занесенням результатів у відомості. Оформлені звіти практик централізовано надсилати завідувачу навчально-виробничої практики Коледжу (e-mail: e.vushtej@gmail.com).

Відповідальні за виконання: Олена Вуштей, завідувачі відділень, керівники практик

Термін виконання: протягом семестру

11. Забезпечити здобувачам освіти з порушеннями слуху під час дистанційного навчання з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій супровід освітнього процесу українською жестовою мовою (теоретичних, лекційних, практичних, лабораторних занять, консультацій, заліково-екзаменаційної сесії, підготовку та захист курсових, випускних кваліфікаційних дипломних проєктів (робіт) тощо). Забезпечити постійну комунікацію та оперативне інформування студентів з порушеннями слуху щодо змін і особливостей освітнього процесу.

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

Термін виконання: протягом семестру

12. Для здобувачів освіти заочної форми навчання організувати та провести заліково-екзаменаційні сесії, атестацію, захисти дипломних проєктів дистанційно з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій згідно з графіком освітнього процесу та розкладом. За необхідності організувати взаємозаміни викладачів. Довести інформацію до відома здобувачів освіти заочної форми навчання та оприлюднити розклад на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: Ірина Троценко, голови циклових комісій, Олена Підгайна

Термін виконання: протягом семестру

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

Відповідальні за виконання: Ірина Троценко, голови циклових комісій

Термін виконання: протягом семестру

14. Організувати та провести передачу до архіву Коледжу оформлені належним чином курсові проєкти (роботи), дипломні проєкти (роботи) за 2021/2022 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Ірина Троценко, завідувачі відділень, керівники курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт)

Термін виконання: 90 днів після закінчення воєнного стану

15. Налагодити постійну комунікацію, інформування та зворотній зв'язок зі здобувачами освіти. Контролювати залучення студентів до освітнього дистанційного процесу, відвідування онлайн занять тощо із застосуванням індивідуального підходу до кожного студента. Керівникам академічних груп проінформувати студентів щодо організації освітнього процесу до завершення 2021/2022 навчального року, особливостей дистанційного формату складання заліково-екзаменаційної сесії та умов переведення на наступний курс навчання.

Додаток 5. Особливості дистанційного формату складання заліково-екзаменаційної сесії та умов переведення студентів на наступний курс навчання.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, керівники академічних груп
Термін виконання: постійно

16. Здобувачам освіти, які наразі знаходяться в обставинах, які з об'єктивних причин унеможливають дистанційне навчання в Коледжі, надати можливість оформити академічні відпустки з правом поновлення в наступних навчальних роках згідно чинного законодавства. У разі необхідності за поданням заяви переводити здобувачів освіти на навчання за індивідуальним графіком.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, куратори академічних груп, Марина Кліщук
Термін виконання: до завершення навчального року

17. Забезпечити безпечні умови проживання у гуртожитку для студентів, які мають виняткові обставини. Підставою для поселення є написання відповідної заяви, заповнення анкети та проходження інструктажу.

Відповідальні за виконання: Марина Сніцар, завідувачі відділень, куратори академічних груп
Термін виконання: постійно

18. З метою забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії, соціально-психологічній службі та об'єднанню перекладачів-дактилологів Коледжу організувати онлайн-платформи для психологічної, педагогічної реабілітації та соціальної реінтеграції студентів, які постраждали внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, а також надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

Відповідальні за виконання: Оксана Терещенко, Ганна Непрель, Ольга Милокост, Роман Яцків
Термін виконання: постійно

19. 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 2021/2022 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 дистанційному режимі.

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

Термін виконання: до завершення навчального року

20. Підготувати та надати належно оформлений пакет документів для оформлення наказів про переведення на старші курси (у тому числі з академічними заборгованостями), відрахування за власним бажанням, у зв'язку із завершенням курсу навчання.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, Ірина Троценко, Марина Кліщук

Термін виконання: до завершення навчального року

21. Забезпечити вчасне замовлення, видачу та облік документів про здобуття освіти студентам випускних курсів. Підготувати зведені відомості успішності за період навчання у Коледжі згідно навчального плану для оформлення додатків до дипломів. Забезпечити замовлення свідоцтв про повну загальну середню освіту здобувачам освіти, які успішно завершили другий курс. Підготувати зведені відомості для оформлення додатків до свідоцтв. Організувати замовлення документів про здобуття освіти студентам та дублікатів в установленому порядку, через Реєстр суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО.

Відповідальні за виконання: Марина Кліщук, Ірина Троценко, завідувачі відділень, керівники академічних груп

Термін виконання: травень-червень 2022 року

22. Систематично здійснювати моніторинг якості проведення онлайн занять (синхронно та асинхронно), дотримання викладачами розкладу занять та практик, результатів виконання завдань студентами, виставлення поточних, проміжних та підсумкових оцінок тощо.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: постійно

23. З метою зведення педагогічного навантаження за 2021/2022 навчальний рік (планових і фактично виконаних годин) для вчасного та об'єктивного нарахування заробітної плати викладачам провести облік фактично виконаного обсягу педагогічного навантаження, заповнити відповідну форму, за можливості оформити журнали обліку роботи академічних груп. Додаток 6. Форма обліку годин навчальної роботи за 2021/2022 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, Микола Поліщук, голови циклових комісій

Термін виконання: до 15 червня 2022 року

24. Затвердити освітньо-професійні програми та навчальні плани підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до нових Стандартів освіти, введених в дію з 2022 року.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, завідувачі відділень, голови циклових комісій
Термін виконання: квітень 2022 року

25. Розробити робочі навчальні плани та графік освітнього процесу на 2022/2023 навчальний рік відповідно до нових нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України. Здійснити плановий розподіл погодинного навантаження на 2022/2023 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, Ірина Троценко, Олена Ночнюк, завідувачі відділень, голови циклових комісій
Термін виконання: червень 2022 року

26. Кадровій службі Коледжу підготувати документи для проведення кадрової комісії наприкінці навчального року. Забезпечити у будь-який доступний спосіб моніторинг результатів роботи працівників в умовах дистанційного режиму роботи або у гнучкому режимі. Здійснювати табелювання педагогічних та інших працівників відповідно до діючих на період воєнного стану умов чинного законодавства. Працівникам надавати відпустку за добровільним бажанням відповідно до вимог трудового законодавства та заяви.

Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Олена Васюк, Юлія Безсусідня
Термін виконання: на період воєнного стану

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

Відповідальні за виконання: Ісмаїл Муртазаєв, Микола Поліщук
Термін виконання: постійно

28. Довести даний наказ до відома усіх учасників освітнього процесу та оприлюднити на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: керівники структурних підрозділів, Олена Підгайна, Микола Підгайний
Термін виконання: 04.04.2022 року

29. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ



Ганна ЩУЦЬКА