



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

Н А К А З

10.05.2023

№ 38

Про проведення підсумкового
оцінювання та організованого
завершення 2022/2023
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, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2023 року» від 23.02.2023 № 2925-IX та з метою 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. Відповідно до наказу Київського фахового коледжу прикладних наук «Про виконання рішення Педагогічної ради від 29.08.2022 року щодо організації освітнього процесу в 2022/2023 навчальному році» від 29 серпня 2022 року № 51 організація освітнього процесу під час воєнного стану в Україні та дотримання раніше вжитих заходів залишаються в дії до завершення 2022/2023 навчального року.

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

Термін виконання: до завершення навчального року

2. Забезпечити у дистанційному режимі виконання освітніх програм, навчальних планів та навчальних програм за рахунок організації самостійної роботи студентів, додаткових консультацій з використанням технологій дистанційного навчання тощо.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена

Буштей, Тетяна Пономаренко, Наталія Черногор, завідувачі відділень, голови циклових комісій

Термін виконання: до завершення навчального року

3. Внести зміни до графіку освітнього процесу на другий семестр 2022/2023 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 Буштей, завідувачі відділень, голови циклових комісій, Олена Підгайна

Термін виконання: 12.05.2023 року

4. Відповідно до нормативно-правових актів, студенти другого курсу усіх спеціальностей, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2022/2023 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 відомих здобувачів освіти.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, голови циклових комісій, Марина Сотничок, керівники академічних груп

Термін виконання: до завершення навчального року

5. Здійснити підсумкове оцінювання результатів навчання студентів з використанням технологій дистанційного 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 форматі згідно з графіком освітнього процесу Коледжу, затвердженим на 2022/2023 навчальний рік зі змінами. Довести інформацію до відомих 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 10.05.2023 року до завершення навчального року

6. 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

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

Відповідальні за виконання: голови циклових комісій, Олена Хоменко

Термін виконання: до початку проведення державної атестації

8. Організувати та провести атестацію здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 071 Облік і оподаткування згідно з графіком освітнього процесу дистанційно, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Додаток 2. Інструкція щодо проведення атестації здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 071 Облік і оподаткування у дистанційному режимі.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Анна Сокол, Оксана Сахно, Наталія Черногор

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 (освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра) спеціальності 182 Технології легкої промисловості. Додаток 4. Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проєктів у дистанційній формі здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра) спеціальності 022 Дизайн.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Наталя Давиденко, Наталя Прокопенко, Марія Івасенко, Світлана Сиротенко, Наталія Черногор

Термін виконання: до завершення навчального року

10. Організувати та провести атестацію здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр спеціальності 182 Технології легкої промисловості згідно з графіком освітнього процесу дистанційно, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Додаток 5. Інструкція щодо проведення атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр спеціальності 182 Технології легкої промисловості у дистанційному режимі.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Наталя Давиденко, Юлія Харченко, Наталія Черногор

Термін виконання: до завершення навчального року

11. Організувати проходження усіх видів практик у змішаному форматі 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.vushte@gmail.com).

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

Термін виконання: протягом семестру

12. 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

13. 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: Наталія Черногор, голови циклових комісій, Олена Підгайна

Термін виконання: протягом семестру

14. 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

15. Організувати та провести передачу до архіву Коледжу оформлені належним чином друковані курсові проєкти (роботи), дипломні проєкти (роботи) за 2022/2023 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Олена Васюк, завідувачі відділень, керівники курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт)

Термін виконання: до завершення навчального року

16. Організувати та провести передачу до бібліотеки Коледжу оформлені належним чином електронні версії курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт) за 2022/2023 навчальний рік для формування електронного каталогу.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, керівники курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт), Олена Хоменко

Термін виконання: до завершення навчального року

17. 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 2022/2023 навчального року, особливостей дистанційного формату складання заліково-екзаменаційної сесії та умов переведення на наступний курс навчання. Додаток 6. 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

18. 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, керівники академічних груп, Марина Сотничок

Термін виконання: до завершення навчального року

19. З метою забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії, соціально-психологічній службі та об'єднанню перекладачів-дактилологів Коледжу надавати психологічну та соціально-педагогічну підтримку всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти за допомогою онлайн-платформи для психологічної, педагогічної реабілітації та соціальної реінтеграції студентів, які постраждали внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів.

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

Термін виконання: постійно

20. 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 2022/2023 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

21. 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, Наталія Черногор, Марина Сотничок, Тетяна Гуцул

Термін виконання: до завершення навчального року

22. 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 Сотничок, Наталія Черногор, завідувачі відділень, керівники академічних груп

Термін виконання: травень-червень 2023 року

23. 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

24. З метою зведення педагогічного навантаження за 2022/2023 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, оформити журнали обліку роботи академічних груп. Додаток 7. Форма обліку годин навчальної роботи за 2022/2023 навчальний рік.

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

Термін виконання: червень 2023 року

25. Розробити робочі навчальні плани підготовки здобувачів освіти та графік освітнього процесу на 2023/2024 навчальний рік. Здійснити плановий розподіл погодинного навантаження на 2023/2024 навчальний рік.

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

Термін виконання: червень 2023 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, не задіяним в освітньому процесі, надавати відпустку за добровільним бажанням відповідно до вимог трудового законодавства.

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: Людмила Шешеня, 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: 10.05.2023 року

29. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ



Ганна ЩУЦЬКА