

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

НАКАЗ

« 28 » серпня 2025 р.

№ 070-0

Про організацію освітнього процесу коледжу
в I півріччі 2025/2026 навчального року
в умовах воєнного стану

На виконання листа МОН України від 29.05.2025 № 1/11233-25 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду в 2025/26 року»

НАКАЗУЮ:

1. Освітній процес для здобувачів освіти денної форми навчання всіх курсів та спеціальностей коледжу в I півріччі 2025/2026 навчального року розпочати в аудиторному та дистанційному режимах з 01.09.2025.

2. Навчання проводити відповідно до графіку освітнього процесу (в якому включені суботи, як робочі дні), розкладу занять з використанням засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку (ZOOM, GOOGLE CLASSROOM, GOOGLE MEET тощо)

3. Усім учасникам освітнього процесу та керівникам структурних підрозділів забезпечити збереження якості освітнього процесу, неухильне дотримання розкладу навчальних занять усіма учасниками освітнього процесу та здійснювати щоденний контроль за якістю навчальних занять.

4. Заступнику директора з навчальної роботи до 01.09.2025:

- розробити і затвердити графік освітнього процесу на I півріччя 2025/2026 навчального року;
- розробити і затвердити розклад навчальних занять на I півріччя 2025/2026 навчального року;
- забезпечити організаційні заходи щодо формування кадрового складу педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.

5. Керівникам структурних підрозділів забезпечити організаційний і технічний супровід освітнього процесу:

- розподілити здобувачів освіти за академічними групами, підгрупами до 01.09.2025;
- призначити класних керівників, старост академічних груп та затвердити їх наказом до 01.09.2025;

- розклади навчальних занять розмістити на сайті до 01.09.2025;
- підготувати необхідні матеріали для замовлення студентських квитків для здобувачів освіти першого року навчання до 15.09.2025;
- своєчасно оприлюднювати на сайті коледжу актуальну інформацію щодо завдань і розпоряджень адміністрації коледжу.

6. Завідувачу навчально-методичним кабінетом спільно з головами циклових (предметних) комісій:

- вжити всіх необхідних заходів щодо забезпечення якісного проведення освітнього процесу в аудиторному та дистанційному режимах у I півріччі 2025/2026 н. р.;
- провести перегляд, корегування робочих програм навчальних дисциплін передбачених освітньо-професійними програмами коледжу та подати на затвердження заступнику директора з навчальної роботи до 09.09.2025;
- забезпечити оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін до 09.09.2025.

7. Головам циклових (предметних) комісій:

- сформувати і затвердити робочі плани до 09.09.2025;
- разом з викладачами комісії оновити (при необхідності) зміст силабусів, робочих програм практик, програм екзаменів для проведення атестації здобувачів освіти коледжу до 15.09.2025;
- розробити та затвердити екзаменаційні матеріали для підсумкового семестрового контролю не пізніше ніж за місяць до початку його проведення;
- затвердити теми курсових робіт згідно з навчальними планами та освітньо-професійними програмами до 27.09.2025.

8. Завідувачу виробничою практикою:

- до 09.09.2025 сформувати та подати на затвердження графік практик відповідно до зазначених термінів у графіку освітнього процесу 2025/2026 н. р.;
- організувати проведення практик передбачених навчальними планами спеціальностей відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

9. Педагогічним працівникам, які проводять навчальні заняття очно:

- підготувати матеріали для проведення аудиторних занять;
- забезпечити безумовне переривання навчального процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів, супровід здобувачів освіти до укриття, після скасування – повернення до аудиторій коледжу та продовження навчання за розкладом.

10. Педагогічним працівникам, які проводять навчальні заняття дистанційно:

- при використанні дистанційних технологій передбачити можливість синхронного та асинхронного проведення занять з використанням дистанційних технологій для здобувачів освіти денної форми навчання;
- при проведенні навчальних занять з використанням дистанційних технологій, посилення на електронний курс та завдання із рекомендаціями щодо їх виконання розміщувати до початку занять;

- забезпечити безумовне переривання освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення. Після скасування сигналу продовжувати навчальні заняття відповідно до розкладу.

11. Класним керівникам академічних груп:

- провести роз'яснювальну роботу із здобувачами освіти щодо правил поведінки, шляхів та способів евакуації до споруд цивільного захисту;

- до 09.09.2025 подати завідувачам відділень письмові заяви з підтверджуючими документами здобувачів освіти, які з об'єктивних причин знаходяться за межами України на період воєнного стану.

12. Встановити, що адміністрація Коледжу, фахівці та технічний персонал працюють на робочих місцях в корпусі Коледжу із дотриманням заходів безпеки.

13. Заступнику директора з адміністративно-господарської діяльності, що є відповідальним за організацію роботи з питань цивільного захисту провести роз'яснювальну роботу з працівниками коледжу щодо правил поведінки, шляхів та способів евакуації до найпростішого укриття Коледжу.

- до 31.08.2025 забезпечити технічну готовність найпростішого укриття учасників освітнього процесу;

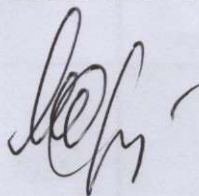
- до 31.08.2025 підготувати та привести евакуаційні шляхи у відповідність до вимог законодавства з питань цивільного захисту, встановити покажчики руху та таблички біля входу до споруд цивільного захисту, призначених для укриття учасників освітнього процесу;

- здійснювати постійний контроль за станом приміщення найпростішого укриття.

14. Керівникам структурних підрозділів ознайомити з цим наказом всіх працівників Коледжу під особистий підпис.

15. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. директора



Валентина МАРУШЕВСЬКА

**Робочий графік освітнього процесу на
I півріччя 2025-2026 н.р.**

	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Навчальна практика	Тренінг-практика «Відкрий власну справу»	Виробнича практика
I курс	01.09.2025 – 12.12.2025 (17 тижнів)*				
II курс	01.09.2025 – 12.12.2025 (17 тижнів)*	15.12.2025-29.12.2025			
III курс	01.09.2025 – 12.12.2025 (17 тижнів)*	15.12.2025-30.12.2025			
IV курс (сп. 081 «Право»)	01.09.2025 - 29.11.2025 (15 тижнів)*	15.12.2025-29.12.2025	01.12.2025-12.12.2025 (2 тижні)		
IV курс (сп. 073 «Менеджмент»)	01.09.2025 - 21.11.2025 (12 тижнів)	24.11.2025-28.11.2025		01.12.2025–19.12.2025 (3 тижні)	22.12.2025-23.01.2026 (5 тижнів)

* відпрацювання по суботам у період з 13.09.2025 по 29.11.2025

Графік навчання здобувачів освіти за змішаною формою навчання у I півріччі 2025/2026 навчального року

Курс	Група	Очне	Дистанційне	Очне	Дистанційне	Очне	Дистанційне	Очне
I	Усі групи	01.09.2025- 27.09.2025	29.09.2025- 25.10.2025	27.10.2025- 08.11.2025	10.11.2025- 06.12.2025	08.12.2025- 12.12.2025		
II	Усі групи		01.09.2025- 27.09.2025	29.09.2025- 11.10.2025	13.10.2025- 08.11.2025	10.11.2025- 22.11.2025	24.11.2025- 12.12.2025	сесія 15.12.2025- 30.12.2025
III	Усі групи		01.09.2025- 11.10.2025	13.10.2025- 25.10.2025	27.10.2025- 22.11.2025	24.11.2025- 12.12.2025		сесія 15.12.2025- 30.12.2025
IV	4КМ-47	01.09.2025- 27.09.2025	29.09.2025- 25.10.2025	27.10.2025- 08.11.2025	10.11.2025- 22.11.2025	сесія 24.11.2025- 28.11.2025		бізнес- практика 01.12.2025- 19.12.2025
	4КП-49	01.09.2025- 27.09.2025	29.09.2025- 25.10.2025	27.10.2025- 08.11.2025	10.11.2025- 22.11.2025	24.11.2025- 28.11.2025		навчальна практика 01.12.2025- 12.12.2025
								сесія 15.12.2025- 30.12.2025

Заступник директора з навчальної роботи



Оксана ВОЛИНЕЦЬ