МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Н А К А З

«09» 10 2026 м. Вінниця № 212/01-05

Про дистанційне навчання протягом
12.10.2026-16.10.2026 р.

На виконання законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», у відповідності до Наказу МОН України від 18.06.2021 № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти {Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 472 від 24.05.2022}»; Положення ДТЕУ «Про ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» від 02.02.2022 р.; Положень коледжу: Про організацію освітнього процесу у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», Про дистанційне навчання студентів у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», Про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», Про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та/або інформальній освіті у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»; з метою забезпечення безпеки та збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу в умовах триваючої збройної агресії Російської Федерації проти України, частих оголошень сигналу «Повітряна тривога», а також на виконання постанови педагогічної ради (протокол №10 від 08.10.2026 р.):

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію постанову педагогічної ради від 08.10.2026 р. №10, зокрема:

1.1. Впровадити онлайн дистанційну форму навчання для здобувачів освіти I-IV курсів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» протягом 12.10.2026-16.10.2026 р.

1.2. Викладачам здійснювати проведення навчальних занять у синхронному та асинхронному режимах згідно з затвердженим розкладом та вести облік відвідування й оцінювання в журналі обліку занять академічної групи.

1.3. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення онлайн-заняття педагогічним працівникам негайно припиняти проведення заняття, сповістити студентів про необхідність прослідувати в укриття та перейти у безпечне місце самому.

1.4. Забезпечити надолуження освітнього матеріалу за рахунок асинхронного режиму навчання, розміщення матеріалів та завдань в Гугл класах.

1.5. Про відновлення очного навчання повідомити додатково (окремим наказом).

1.3. Завідувачу відділення Петрань С.В.:

- в розкладі занять визначити навчальні аудиторії основного корпусу, з яких викладачі будуть проводити онлайн-заняття;

- за потреби вносити зміни до розкладу занять у відповідності до ситуації.

1.4. Завідувачам відділень:

- здійснювати щоденний контроль за виконанням викладачами свого педагогічного навантаження в онлайн дистанційній формі згідно визначеного розкладу занять;

- перевіряти навчальні журнали груп на предмет їх правильного та своєчасного заповнення;

- інформувати адміністрацію коледжу про якість проведення освітнього процесу шляхом дистанційного навчання в Google класах та онлайн на платформі на Meet;

- разом з керівниками груп моніторити ситуацію про те, де знаходяться студенти, чи можуть вони працювати дистанційно.

1.5. Завідувачу навчально-методичного кабінету Трубляк Г.М.:

- перевірити наявність методичного забезпечення та ресурсів навчального призначення в Google класах, що сформовані для дистанційного навчання здобувачів освіти;

- скласти графік відвідування онлайн-занять на платформі Meet членами адміністрації;

- надавати консультації всім учасникам освітнього процесу щодо організації та форм дистанційного навчання у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

1.6. Інженеру комп'ютерних систем Вітюку А.М.:

- протягом 09.10.2026 р. перевірити технічні засоби дистанційного навчання у визначених для проведення онлайн занять аудиторіях;

- щоденно перевіряти стан вказаних технічних засобів та можливість приєднання до мережі Інтернет;

- у випадку їх несправності терміново доповідати директору та вирішувати питання про інші можливості проведення онлайн занять аудиторіях.

1.7. Педагогічним працівникам:

- заняття проводити з визначених для онлайн роботи навчальних аудиторіях згідно розкладу занять;

- забезпечити якісне проведення занять шляхом використання платформ і засобів для реалізації дистанційного навчання (продовження роботи в Google класах за навчальними групами / дисциплінами, проведення занять на онлайн-платформі Meet);

- наповнити необхідними навчально-методичними матеріалами Google класи з предметів/дисциплін;

- оцінювання здійснювати за методикою занять офлайн (семінарські, практичні, лабораторні заняття – обов'язково за критеріями їх оцінювання; виставляти тематичні атестації, підсумкові оцінки);

- за потреби вносити зміни в зміст, форми та методи роботи зі студентами залежно від оперативної обстановки, стану здоров'я та морально-психологічного стану учасників освітнього процесу;

- під час проведення занять дотримуватися максимальної толерантності, витриманості; надавати морально-психологічну підтримку студентам;

- за потреби заняття з окремими студентами переводити в індивідуальний режим роботи;

- дослухатися до потреб і проблем студентів при дистанційній роботі;

- своєчасно здійснювати записи в навчальних журналах.

1.8. Керівникам груп:

- повідомити здобувачів освіти про проведення занять в онлайн дистанційній формі;

- перевірити підключення студентів до Google класів з дисциплін / предметів;

- у разі виникнення проблем у здобувачів освіти з приєднанням до онлайн занять або роботи в Google класах з'ясувати причини неможливості дотримання дистанційного режиму навчання та допомогти з їх усуненням (за можливості);

- офіційно повідомити батьків студентів своїх груп про дистанційну організацію освітнього процесу;

- надавати консультативну допомогу студентам, які мають проблеми з підключенням до занять або своєчасністю відпрацювань через територіальну віддаленість, перебування за кордоном або інші перешкоди.

1.9. Заступнику директора з навчальної роботи та викладачеві психології Дудник Л.В. за потреби надавати психологічну підтримку (консультації) учасникам освітнього процесу.

1.10. Заступнику директора з виховної роботи контролювати студентів, які залишилися в гуртожитку, та надавати їм необхідну допомогу.

1.11. Студенти в статусі тимчасово переміщених осіб можуть залишитися в гуртожитку та користуватися засобами дистанційного навчання в аудиторіях коледжу.

1.12. Наказ про перехід на онлайн дистанційний режим навчання оприлюднити на офіційному сайті ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Наталія ЛОЗОВСЬКА

Вик.: Дудник Л.В.