МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

Н А К А З

«27» 08 2026 м. Вінниця № 135/01-05

Про організацію освітнього процесу
у 2026-2027 навчальному році

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 20.08.2025 № 1003, листів Міністерства освіти і науки України від 06.08.2025 № 1/16370-25 та від 22.08.2025 № 1/17526-25; 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», Положення про дуальну форму здобуття освіти у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»; постанови педагогічної ради коледжу (протокол №7 від 27.08.2026 р.); з метою організованого початку 2026–2027 навчального року, забезпечення якості освіти, дотримання вимог безпеки в умовах воєнного стану та створення належних умов для освітньої діяльності

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити структуру навчального року:

1.1. Встановити тривалість 2026–2027 навчального року з 1 вересня 2026 р. до 30 червня 2027 р.

1.2. Навчальний процес організувати за семестровою системою – I та II семестри.

1.3. Освітній процес здійснювати відповідно до затверджених робочих навчальних планів та графіку освітнього процесу.

2. Затвердити форми організації навчання:

2.1. Переважною формою навчання визначити очну (з урахуванням наявного облаштованого укриття).

2.2. У разі загрози безпеці організувати змішане або дистанційне навчання з використанням електронних платформ: «Медіатека НМЦ ВФПО», Moodle, Google Classroom тощо.

2.3. Забезпечити можливість гнучкого переходу між формами навчання.

2.4. Затвердити:

- графік освітнього процесу на 2026-2027 н.р. (додаток 1);
- розклад занять на І семестр 2026-2027 н.р. (додаток 2).

3. Викладачам створити гугл класи; покликання на них внести до розкладу навчальних занять.

4. Затвердити основні позиції організації навчання здобувачів:

4.1. позмінний порядок навчання студентів коледжу у І семестрі 2026-2027 н.р.:

Курси	**І зміна**	**ІІ зміна**
І курс	ПТ-104, ПТ-103, ПТ-102, ПТ-101, ОП-107, ОП-108, Ж-2, ФБС-19, Т-13, ГРС-13, М-4, ТРГ-161, ТРГ-162, ТРГ-160	
ІІ курс	Ж-1, ОП-106	ПТ-98, ПТ-99, ФБС-18, Т-12, ГРС-12, М-3, ТРГ-159
ІІІ курс		ПТ-96, ПТ-97, ОП-105, Ф-5, ТРГ-157, ТРГ-158, М-2, ФБС-17, Т-11, ГРС-11
ІV курс	М-1, ТРГ-155	

4.2. розклад навчальних занять та перерв:

№ пари	**Час проведення пари**		**Перерва**	**ЗМІНА**
І пара	8^{30}	09^{50}	10 хв.	**І зміна**
ІІ пара	10^{00}	11^{20}	10 хв.	
ІІІ пара	11^{30}	12^{50}	10 хв.	
ІV пара	13^{05}	14^{25}	15 хв.	**І зміна / ІІ зміна**
V пара	14^{35}	15^{55}	10 хв.	**ІІ зміна**
VI пара	16^{05}	17^{25}	10 хв.	
VII пара	17^{35}	18^{55}	-	

4.3. Пари проводити по 80 хвилин.

4.4. Розпочати навчальний рік у студентів І курсу протягом 01.-07.09.2026 р. з предмета «Вступ до спеціальності» в кількості визначених навчальними планами аудиторних годин.

5. Освітні програми, НМКД і практика:

5.1. Завідувачу навчально-методичного кабінету Трубляк Г.М. та головам ЦК до 11 вересня 2026 р. уточнити робочі програми навчальних дисциплін та НМКД з урахуванням умов воєнного стану;

5.2. Завідувачу навчально-виробничою практикою Кислинській І.І.:

- організувати практичну підготовку студентів на базі підприємств, установ і організацій відповідно до угод про співпрацю, у тому числі з використанням елементів дуальної освіти;

- передбачити можливість проведення окремих видів практики у дистанційному форматі (за потреби);

- перевірити наявність робочих програм практик у відповідності до нормативних вимог.

6. Заходи безпеки:

6.1. Відповідальним особам забезпечити готовність укриття до початку навчального року.

6.2. Провести інструктажі студентів і працівників з правил поведінки під час повітряної тривоги та інших надзвичайних ситуацій.

6.3. Підготувати та затвердити План дій коледжу в умовах воєнного стану.

6.4. Забезпечити неухильне дотримання всіма учасниками освітнього процесу нормативно-правових документів на період дії воєнного стану.

7. Затвердити завдання навчального року:

7.1. Стратегічні завдання:

7.1.1. продовжити ефективну підготовку до акредитації ОПП на 2026-2027 н.р.:

Менеджмент (графік на 01.10.2026);

Готельно-ресторанна справа (графік 01.02.2027);

Облік і оподаткування (графік 01.02.2027);

7.1.2. успішно пройти процедуру самої акредитації у 2026-2027 н.р.

7.1.3. Зберегти життя і здоров'я усіх учасників освітнього процесу.

7.2. Оперативні завдання для успішної організації початку навчального року:

№ за пор.	Завдання	Відповідальні
1.	**ТАРИФІКАЦІЯ**	Дудник Л.В. Голови ц/к
2.	**ПЛАНОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ (затвердження):** ➢ ***Річний план ц/к + заходи*** ➢ ***Індивідуальні плани викладачів*** ➢ ***Плани кабінетів, гуртків***	Дудник Л.В. Члени адміністрації Голови ц/к
3.	❖ **ПРОГРАМИ та робочі програми** ❖ **Силабуси вибіркових дисциплін** ❖ **Накази з організації курсових досліджень**	Трубляк Г.М. Голови ц/к
4.	**САЙТ КОЛЕДЖУ:** ❑ Адміністрація переглядає та вносить зміни в свої закладки ❑ Голови ц/к та викладачі коригують Навчальний портал, відомості про склад ц/к	Дудник Л.В. Члени адміністрації Голови ц/к
5.	**НАКАЗИ** з організації роботи за напрямами та посадовими обов'язками	Дудник Л.В. Члени адміністрації Голови ц/к
6.	**РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ**	Дудник Л.В. Завідувачі відділень
7.	Створити Google Classroom згідно навантажень: - створити Google Classroom на корпоративних акаунтах згідно педагогічного навантаження та надати доступ усім учасникам освітнього процесу; - ТЕРМІН створення Google Classroom – до 01.09.2026р.	

8. Затвердити такі вимоги до учасників освітнього процесу:

8.1. викладачам:

8.1.1. щоденно та на кожній парі вести облік відсутніх студентів та контроль за самопочуттям здобувачів;

8.1.2. забезпечити прийом і передачу кабінету між парами та змінами протягом всього навчального року. За збереження навчального кабінету та обладнання, яким оснащений кабінет, несуть відповідальність викладачі, які проводять пари в кабінеті;

8.1.3.у разі роботи гардеробу коледжу не допускати на пари студентів у верхньому одязі;

8.1.4. не допускати відсутності студентів на парі без поважної причини;

7.1.5. категорично заборонити користування мобільними телефонами для приватних розмов під час навчального процесу;

8.1.6. не допускати сторонніх осіб на пари без дозволу директора коледжу;

8.1.7. категорично забороняється проводити заміну пар за домовленістю між викладачами без дозволу адміністрації коледжу;

8.1.8. у разі запровадження змішаного чи дистанційного навчання:

- проводити заняття у дистанційній формі відповідно до затвердженого основного розкладу у розрізі груп та днів тижня;
- керівникам курсових робіт проводити консультації дистанційно згідно попередньо затверджених графіків та звітувати про стан виконання студентами робіт, шляхом надсилання, сформованих в Google класі, відомостей на електронну пошту заступнику директора з навчальної роботи;
- більшість пар із предмета «Фізична культура» та дисципліни «Фізичне виховання» перевести в теоретичну частину, а практичну - проводити у дистанційному відео режимі;
- керівникам практики забезпечити проведення різних видів практики в дистанційній формі та використовуючи онлайн сервіси для проходження практичного навчання на підприємствах;
- заліково-екзаменаційну сесію провести відповідно до затвердженого графіку та розкладів. У разі дії в цей час заборони на відвідування закладу освіти її здобувачами, семестрові заліки та екзамени провести дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та дотримання вимог усіма учасниками освітнього процесу;
- у разі настання планового строку атестації здобувачів під час заборони на відвідування закладу освіти її здобувачами, провести її дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та дотримання вимог усіма учасниками освітнього процесу.

8.2. ***завідувачам кабінетами***:

8.2.1. забезпечити повноцінне функціонування кабінетів у відповідності до вимог організації освітнього процесу, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності;

8.2.2. забезпечувати наявність ключа на вахті;

8.3. ***студентам***:

8.3.1. категорично забороняється користування мобільними телефонами для приватних розмов під час навчального процесу;

8.3.2. категорично заборонено паління в коледжі та на його території;

8.3.3. харчування здійснювати під час перерв або у вільний від навчальних занять час;

8.4. ***керівникам груп***:

8.4.1. вести чіткий облік пропущених навчальних днів та занять студентами групи;

8.4.2. не допускати відсутності студентів на парах без поважних причин;

8.5. ***всім учасникам освітнього процесу та працівникам закладу***:

8.5.1. дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку працівників ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», не допускати їх порушення, запізнень, пропуску чи самовільної заміни навчальних занять;

8.5.2. кожен співробітник в разі хвороби повинен завчасно попередити адміністрацію про необхідність заміни;

8.5.3. проведення екскурсій, походів, виходів зі студентами в кінотеатри, театри, відвідування виставок тощо дозволяється лише після погодження з заступником директора з навчальної роботи та проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності.

9. Встановити єдині дні для проведення нарад та заходів працівників коледжу:

Понеділок	– заняття гуртків з поглибленого вивчення предметів / дисциплін.
Вівторок	– виховні години згідно з графіком проведення виховних годин в групах.
Середа	
Четвер	– засідання педагогічних та методичних рад; – засідання керівників груп.
П'ятниця	- засідання адміністративних рад та нарад при директорові; – консультаційні години для студентів, які навчаються інформально або дуально.

10. Внести інформацію (або змінити існуючу) на вебсайт коледжу:

10.1. в закладку СТУДЕНТУ:

10.1.1. Кублінській І.А., Петрань С.В., Телячук Н.В. – змінити вкладки ВІДДІЛЕННЯ; внести нові документи - розклад занять І семестру, розклад навчальних занять та перерв;

10.1.2. Дудник Л.В. – накази коледжу з організації освітнього процесу;

10.1.3. Кислинській І.І. – графік освітнього процесу; вкладку ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ;

10.1.4. педагогічним працівникам – навчальний портал;

10.1.5. Космині О.Л. – вкладку ВИХОВНА РОБОТА, ГУРТОЖИТКИ, ДОВІДНИК СТУДЕНТА;

10.1.6. Колісник Г.Д. – вкладку БІБЛІОТЕКА;

10.1.7. Гаращуку С.К. – вкладку ФІЗКУЛЬТУРА І СПОРТ;

10.2. Трубляк Г.М. - в закладку ВИКЛАДАЧУ та МЕТОДИЧНИЙ ОНЛАЙН-КАБІНЕТ;

10.3. відповідальним членам адміністрації – вкладку КОЛЕДЖ.

11. Всім учасникам освітнього процесу суворо дотримуватися безпечних умов перебування у закладі освіти в умовах воєнного стану.

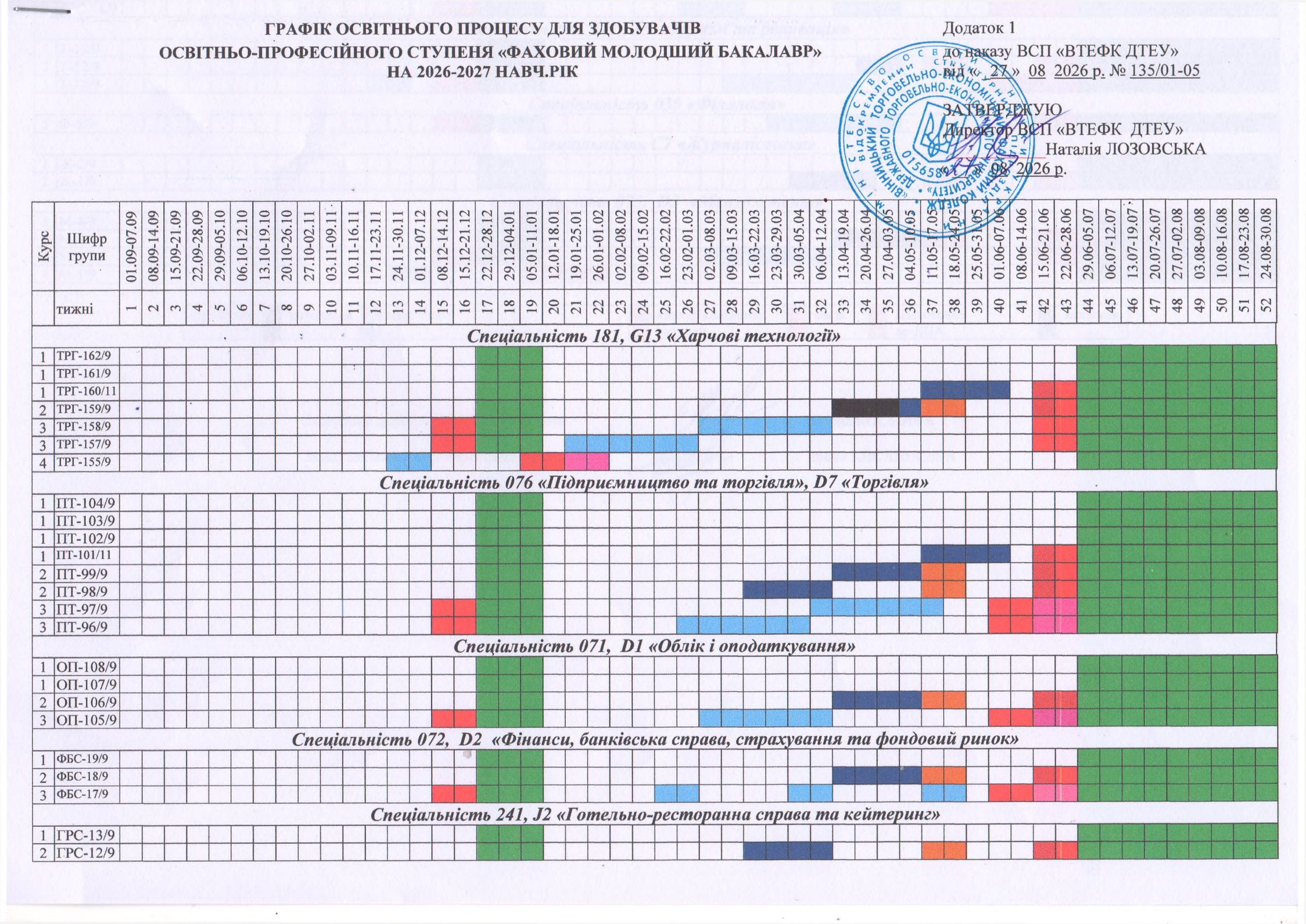
12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Наталія ЛОЗОВСЬКА

Додаток 1
до наказу ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
від «27» 08 2026 р. № 135/01-05

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
Наталія ЛОЗОВСЬКА
«27» 08 2026 р.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ «ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР» НА 2026-2027 НАВЧ.РІК



Курс	Шифр групи	01.09-07.09	08.09-14.09	15.09-21.09	22.09-28.09	29.09-05.10	06.10-12.10	13.10-19.10	20.10-26.10	27.10-02.11	03.11-09.11	10.11-16.11	17.11-23.11	24.11-30.11	01.12-07.12	08.12-14.12	15.12-21.12	22.12-28.12	29.12-04.01	05.01-11.01	12.01-18.01	19.01-25.01	26.01-01.02	02.02-08.02	09.02-15.02	16.02-22.02	23.02-01.03	02.03-08.03	09.03-15.03	16.03-22.03	23.03-29.03	30.03-05.04	06.04-12.04	13.04-19.04	20.04-26.04	27.04-03.05	04.05-10.05	11.05-17.05	18.05-24.05	25.05-31.05	01.06-07.06	08.06-14.06	15.06-21.06	22.06-28.06	29.06-05.07	06.07-12.07	13.07-19.07	20.07-26.07	27.07-02.08	03.08-09.08	10.08-16.08	17.08-23.08	24.08-30.08
	тижні	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Спеціальність 181, G13 «Харчові технології»																																																				
1	ТРГ-162/9																																																			
1	ТРГ-161/9																																																		
1	ТРГ-160/11																																																		
2	ТРГ-159/9																																																		
3	ТРГ-158/9																																																		
3	ТРГ-157/9																																																		
4	ТРГ-155/9																																																		
Спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля», D7 «Торгівля»																																																			
1	ПТ-104/9																																																		
1	ПТ-103/9																																																		
1	ПТ-102/9																																																		
1	ПТ-101/11																																																		
2	ПТ-99/9																																																		
2	ПТ-98/9																																																		
3	ПТ-97/9																																																		
3	ПТ-96/9																																																		
Спеціальність 071, D1 «Облік і оподаткування»																																																			
1	ОП-108/9																																																		
1	ОП-107/9																																																		
2	ОП-106/9																																																		
3	ОП-105/9																																																		
Спеціальність 072, D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»																																																			
1	ФБС-19/9																																																		
2	ФБС-18/9																																																		
3	ФБС-17/9																																																		
Спеціальність 241, J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»																																																			
1	ГРС-13/9																																																		
2	ГРС-12/9																																																		

Практика:	навчальна	виробнича		кваліфікаційний екзамен	сесія	Підготовка до ДПА	канікули

Заступник директора з виховної роботи — Олена КОСМИНА

Завідувач навчально-виробничої практики — Ірина КИСЛИНСЬКА