УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

23.08.2024 м. Запоріжжя № 323

Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році

На виконання Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, рішення вченої ради Запорізького національного університету з питання «Підсумки освітньої діяльності ЗНУ за 2023-2024 навчальний рік» від 27.06.2024 р. (протокол № 14), рекомендацій МОН України щодо підготовки до нового навчального року 2024-2025 у закладах освіти, з урахуванням дії воєнного стану в Україні та з метою забезпечення безпечних і сприятливих умов для здобуття вищої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік освітнього процесу на 2024/2025 навчальний рік для денної та заочної форм здобуття вищої освіти (Додаток 1).

2. Організацію освітнього процесу здійснювати у змішаному форматі:

2.1. За дистанційною формою навчання згідно затвердженого розкладу занять. При організації навчання керуватись Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті, затвердженого Вченою радою (протокол № 2 від 29.09.2020).

2.2. В очному форматі для окремих груп здобувачів освіти за визначеними освітніми компонентами (навчальними дисциплінами), згідно затвердженого розкладу занять.

3. Начальнику навчального відділу Горлач В.В.:

3.1. Відкоригувати до 20.09.2024 обсяг навчального навантаження на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням результатів приймальної кампанії та надати його кафедрам ЗНУ.

3.2. Забезпечити розробку та оприлюднення розкладу занять на перший семестр 2024-2025 навчального року.

3.3. Здійснити заходи щодо організації роботи з Автоматизованою системою управління освітнім процесом (АСУ «МКР») у 2024-2025 навчальному році:

- закріпити відповідальних осіб за впровадження та обслуговування АСУ «МКР» в структурних підрозділах ЗНУ;
- розробити і подати на затвердження Вченою радою ЗНУ у вересні 2024 р. «Порядок роботи з АСУ“МКР”»;

- надати необхідні консультації учасникам освітнього процесу щодо організації роботи в АСУ «МКР».

4. Деканам факультетів, директору ІННІ ім. Ю.М. Потебні:

4.1. Узгодити з навчальним відділом аудиторії, освітні компоненти, кількість навчальних груп, розклад занять, що будуть відбуватись в очному форматі.

4.2. Закріпити розпорядженням декана факультету/директора інституту групи (якщо заняття відбувається академічною групою у повному складі) і списки (якщо заняття відбуваються у певної частини академічної групи) здобувачів освіти, що будуть відбуватися в очному форматі, призначити кураторів груп. Копії розпоряджень надати навчальному відділу.

4.3. Провести укомплектування академічних груп і організаційно-ознайомчі збори студентів-першокурсників.

4.4. В термін до 10.09.2024 закріпити здобувачів освіти за академічними групами в АСУ «МКР». Створити в АСУ «МКР» картки поновленим/ переведеним здобувачам освіти з інших ЗВО.

4.5. Довести до відома здобувачів освіти особливості організації освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році, розклади занять на поточний семестр, ідентифікатори та коди доступу до платформ відеоконференцій, на яких буде дистанційно відбуватись освітній процес.

4.6. Забезпечити умови для ліквідації здобувачами освіти фінансової та академічної заборгованості, академічної різниці.

Розробити, затвердити і довести до відома здобувачів освіти (оприлюднити на сайті факультету, в соціальних мережах, інших інформаційних засобах) відповідні графіки консультацій викладачів.

4.7. Здійснити заходи з підготовки навчально-методичного забезпечення дисциплін 1 семестру 2024-2025 н.р. в СЕЗН ЗНУ до початку освітнього процесу.

4.8. Надати до навчальної лабораторії інформаційного забезпечення (Кириченко Н.В.) доповідні записки на ім'я проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи:

- в термін до 10.09.2024 щодо навчальних дисциплін, які викладаються у першому семестрі 2024-2025 навчального року, для перевірки розроблених електронних курсів (Додаток 2);

- в термін до 20.09.2024 щодо переліку дисциплін, які треба видалити з системи СЕЗН ЗНУ (Додаток 3).

- в термін до 30.09.2024 року про вибір дисциплін здобувачами, які вступили за скороченими термінами навчання (на старші курси) та/або були поновлені на навчання, перевелись на навчання до ЗНУ (Додаток 4).

4.9. У термін до 20.09.2023 надати до навчального відділу розподіл відкоригованого навчального навантаження, обов'язково врахувавши попередній розподіл, відображений в розкладі занять.

4.10. Розглянути на засіданнях кафедр, радах факультетів та ІННІ ім. Ю.М. Потебні питання про реалізацію практичної підготовки студентів у 2024/2025 навчальному році, визначити та узгодити з навчально-методичним

відділом (Нестеренко Л.О.) заходи щодо гнучкої системи проведення навчальних та виробничих практик: передбачити можливість, у разі необхідності, внесення змін до термінів, графіків і етапів їх проходження, організації на базі структурних підрозділів ЗНУ, використання технологій дистанційної підготовки.

4.11. Оновити інформацію щодо основних видів освітньої діяльності на стендах, сайті університету, сайтах факультетів та ІННІ ім. Ю.М. Потебні.

5. Науково-педагогічним працівникам:

5.1. Забезпечити ліквідацію студентами академічної заборгованості, академічної різниці у відповідності до затверджених графіків консультацій.

5.2. До 01.09.2024 представити в СЕЗН ЗНУ електронні курси дисциплін, розроблені у відповідності до встановлених вимог.

6. Завідувачу навчальної лабораторії інформаційного забезпечення освітнього процесу Кириченко Н.В.:

6.1. В термін до 13.09.2024 забезпечити зарахування здобувачів освіти в СЕЗН ЗНУ на навчальні дисципліни, викладання яких заплановано у першому семестрі 2024/2025 н.р.

6.2. У термін до 13.09.2024 забезпечити видачу факультетам та ІННІ логінів доступу до СЕЗН ЗНУ для підключення здобувачів освіти, які вступили на навчання у 2024 році.

6.3. Організувати і провести практичні заняття в СЕЗН ЗНУ для груп першого курсу освітнього рівня бакалавр.

6.4. Перевірити готовність комп'ютерних та мультимедійних лабораторій, задіяних в освітньому процесі до початку навчального року.

6.5. В термін до 10.10.2024 організувати перевірку готовності навчальних дисциплін в СЕЗН ЗНУ та надати звіт про результати перевірки проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи Гурі О.І.

7. Керівнику навчально-методичного відділу Нестеренко Л.О. забезпечити оновлення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у відповідності до освітньо-професійних програм та навчальних планів 2024-2025 навчального року.

8. Начальнику навчального відділу Горлач В.В., керівнику навчально-методичного відділу Нестеренко Л.О. розробити графік та провести перевірку стану документального забезпечення освітнього процесу на факультетах та ІННІ ім. Ю.М. Потебні.

9. Начальнику навчального відділу Горлач В.В., завідувачу навчальної лабораторії інформаційного забезпечення освітнього процесу Кириченко Н.В. забезпечити моніторинг проведення занять згідно затверджених розкладів.

10. Начальнику відділу охорони праці Олійнику М.З. провести інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки зі здобувачами освіти та співробітниками.

11. Проректору з навчально-виробничої роботи та матеріально-технічного забезпечення Кушніру С.М.:

11.1. Забезпечити готовність корпусів університету, аудиторного фонду, комп'ютерної та мультимедійної техніки до здійснення освітнього процесу в

очному форматі.

11.2. Здійснити перевірку та забезпечити готовність до використання бомбосховищ й найпростіших укриттів. Інформацію щодо переліку і місця знаходження бомбосховищ і найпростіших укриттів довести до відома учасників освітнього процесу.

12. В.о. керівника центру інформаційних систем та комп'ютерних технологій Ракші В.І. забезпечити безперебійний доступ до Інтернету.

13. Начальнику відділу охорони Даниленку С.Ю. врахувати при плануванні та організації роботи підрозділу очний формат освітнього процесу.

14. Проректору з наукової роботи Васильчуку Г.М.:

14.1. Узгодити заходи щодо організованого початку 2024/2025 навчального року в аспірантурі (на третьому освітньо-науковому рівні освіти) та докторантурі.

14.2. Забезпечити розрахунок наукового та навчального навантаження в аспірантурі й докторантурі, подання його до навчального відділу встановлені терміни.

15. Керівникам фахових коледжів ЗНУ узгодити заходи щодо організованого початку 2024/2025 навчального року у структурних підрозділах.

16.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора Микола ФРОЛОВ

Проректор з науково-педагогічної роботи
Юрій КАГАНОВ
«23» 08 2024

В.о. начальника відділу діловодства та архіву
Юліанна ПОЛЮШКО
«23» 08 2024

Начальник юридичного відділу
Костянтин БОРИСОВ
«23» 08 2024

Начальник відділу кадрів
Наталя КОТЛЯРЕНКО
«23» 08 2024

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Віктор БАНАХ
«23» 08 2024

Проєкт наказу вносить
проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
Олександр ГУРА
Гура 289 12 40