



Міністерство освіти і науки України

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОКАХОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Н А К А З

31 08 2026 р.

м. Нова Каховка

№ 18-о

Про організацію освітнього
процесу у 2026/2027 н.р.

На виконання рішень педагогічної ради коледжу від 31.08.2026, протокол № 1, з метою чіткої організації педагогічного та студентського колективів на виконання навчальних планів і програм та забезпечення якісного освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1 Освітній процес у коледжі у 2026/2027 н.р. організувати за двома семестрами:

Осінній семестр

01.09.2026 - перший день аудиторних занять;
28.12.2026 - останній день аудиторних занять;

Весняний семестр

12.01.2027 - перший день аудиторних занять;
21.06.2027 - останній день аудиторних занять.

2 Для студентів, які зараховані до коледжу у 2026 році пізніше 01 вересня 2026 року, осінній семестр розпочати з дня зарахування таких студентів.

3 Освітній процес у коледжі у 2026/2027 н.р. організувати відповідно до освітнього законодавства з урахуванням Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами) та листа Міністерства освіти і науки України від 24.08.2026 №1/18085-26 «Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2026/2027 навчальному році».

4 Аудиторні заняття, заліковий, модульний та підсумковий контроль, практику та її захист, директорські контрольні роботи, підготовку

кваліфікаційних робіт, атестацію випускників, державну підсумкову атестацію здобувачів освіти, які навчаються за освітньою програмою профільної середньої освіти, проводити у терміни відповідно до графіку навчального процесу на 2026/2027 навчальний рік.

5 Освітній процес на I, II курсах здійснювати у відповідності до навчальних планів і програм, які розроблені на основі освітніх програм профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти.

Навчальний план для студентів I, II курсів встановлює сумарне гранично допустиме навчальне навантаження у кількості 32 години на тиждень (в тому числі 3 години з фізичної культури).

6 Освітній процес на III, IV курсах всіх спеціальностей проводити за кредитно-модульною системою. Залікові та модульні контрольні роботи проводити на двох останніх тижнях семестрового модуля.

7 Провести директорські контрольні роботи серед студентів: першого курсу – в осінньому семестрі на 1 та 2 тижнях; у весняному семестрі на 40 та 41 тижнях;

другого та третього курсів – в осінньому семестрі на 8 та 9 тижнях; у весняному семестрі на 34 та 35 тижнях;

четвертого курсу – у весняному семестрі на 28 тижні.

8 Вважати невстигаючими студентів, які:

8.1 за підсумковим контролем отримали з однієї або з більшої кількості дисциплін менш ніж 60 балів за 100-бальною шкалою, або менше ніж 4 бали за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень студентів. Ліквідація заборгованостей може відбутися лише після завершення семестру в термін, визначений заступником директора з навчальної роботи.

8.2 не захистили без поважних причин у встановлений термін курсовий проєкт (роботу). Право допуску до модульного та підсумкового контролю за ними залишається. Захист курсового проєкту (роботи) та отримання залікових балів може відбутися лише після завершення семестру в термін, визначений заступником директора з навчальної роботи спільно з головами циклових комісій відповідних спеціальностей.

9 Встановити такий порядок дій та звітності викладачів за підсумками семестрового контролю:

- кожний викладач на останньому за розкладом занятті повинен оголосити студентам підсумковий бал з дисципліни (з предмета);

- відомості з результатами контролю (залікового, модульного, підсумкового), підсумками курсового проєктування та практичного навчання надаються викладачами завідувачам відділення не пізніше наступного дня за днем контролю (відомості повинні бути перевірені та підписані завідувачем відділення);

- якщо програма навчальної дисципліни згідно розкладу занять виконана до закінчення семестру, відомість з результатами контролю надається завідувачу відділення у першу після завершення курсу дисципліни п'ятницю.

10 Павловій К.С., старшому інспектору з кадрів, ознайомити педагогічних працівників з наказом засобами електронного зв'язку.

11 Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Войтюк Л.М.

Директор коледжу

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the text 'Директор коледжу' and 'Віталій ВІТКОВ'.

Віталій ВІТКОВ