



НАПН України

ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
(ДЗВО «У М О»)

НАКАЗ

« 28 » серпня 2025 р.

Київ

№ 01-01/276

Про організацію освітнього процесу в
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
у 2025-2026 навчальному році

З метою забезпечення провадження освітнього процесу в Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу» від 23.04.2024 № 3642-IX, Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 2102-IX (із змінами), Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання організації роботи працівників суб'єктів господарювання державного сектору економіки на період воєнного стану» від 26.04.2022 № 481 (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» від 08.02.2022 № 130 (із змінами), Статуту ДЗВО «Університет менеджменту освіти», Положення про організацію освітнього процесу в ДЗВО «Університет менеджменту освіти», та на умовах забезпечення права на освіту громадян в умовах правового режиму воєнного стану з мінімізацією загроз для життя і здоров'я здобувачів вищої освіти, слухачів підвищення кваліфікації та працівників Університету

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати з 01 вересня 2025 року освітній процес в Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» для здобувачів вищої освіти очної (денної) та заочної форм навчання відповідно до графіку освітнього процесу.

2. Освітній процес у 2025-2026 навчальному році в Навчально-науковому інституті менеджменту та психології (далі – ННІМП) для здобувачів вищої освіти освітньо-професійних та освітньо-наукових програм (далі – ОПП, ОНП) організувати:

– для здобувачів вищої освіти очної (денної) форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти першого курсу навчання усіх ОПП в аудиторному режимі та/або змішаному режимі;

– для здобувачів вищої освіти очної (денної) форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2, 3, 4 курсів навчання для всіх ОПП у синхронному дистанційному режимі;

– для здобувачів вищої освіти очної (денної) форми навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх курсів навчання для всіх ОПП/ОНП у синхронному дистанційному режимі;

– для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти для всіх курсів навчання з усіх ОПП/ОНП у синхронному та/або асинхронному дистанційному режимі.

3. Освітній процес для слухачів курсів підвищення кваліфікації у Центрі післядипломної освіти (далі – ЦПО) Університету проводити відповідно до затверджених в установленому порядку програм підвищення кваліфікації та розкладів навчальних занять та згідно з поданими замовленнями слухачів із застосуванням синхронного та/або асинхронного дистанційного режиму на базі визначених цифрових платформ, а саме Google Workspace for Education, та засобів комунікації, включаючи BigBlueButton (BBB) і ZOOM.

4. Директору ННІМП (В. В. Супрун):

4.1. Організувати виконання навчальних планів із усіх освітніх програм очної (денної) та заочної форм навчання першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в ННІМП за очною (денною) та заочною формами навчання з використанням виключно платформи Google Workspace for Education (сервіс Google Classroom).

4.2. Організувати здійснення контролю за розміщенням навчально-методичних матеріалів (комплексів) навчальних дисциплін на платформі Google Workspace for Education (сервіс Google Classroom) та доведення їх переліку до відома здобувачів вищої освіти, а саме:

- робочої програми навчальної дисципліни;
- робочої програми навчальної дисципліни за вільним вибором здобувача вищої освіти;
- силабуса навчальної дисципліни;
- конспектів лекційних/презентаційних матеріалів;
- методичних рекомендацій до виконання практичної роботи;
- методичних рекомендацій до організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з вивчення навчальної дисципліни;
- тематик курсових робіт;
- питань (завдань) до поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни;
- банків тестів, електронний web-ресурс (офіційний сайт кафедри, науково-педагогічного працівника тощо), мультимедіа й інтерактивні матеріали, матеріали нормативного або довідкового характеру, список рекомендованої навчальної, наукової, фахової і періодичної літератури тощо.

4.3. Організувати створення корпоративних акаунтів здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти першого курсу; контроль наявності корпоративних акаунтів здобувачів вищої освіти старших курсів та науково-педагогічних працівників кафедр ННІМП.

4.4. Організувати взаємодію кураторів із закріпленими за ними групами здобувачів вищої освіти, а також своєчасне інформування здобувачів освіти щодо особливостей навчання у 2025-2026 навчальному році.

5. Завідувачам кафедр ННІМП (Т. І. Бурлаєнко, В. В. Мороз, О. В. Брюховецька, Г. Ю. Кравченко, О. І. Кравченко):

– організувати підготовку науково-педагогічними працівниками кафедр навчально-методичних матеріалів із навчальних дисциплін відповідно до переліку наведеному у пункті 4.2 цього наказу для здобувачів вищої освіти усіх курсів, форм навчання та рівнів вищої освіти та розміщення їх на платформі Google Workspace for Education (сервіс Google Classroom);

– організувати роз'яснювальну роботу серед науково-педагогічних працівників кафедр та здобувачів вищої освіти щодо можливостей використання курсів на онлайн-платформах Coursera, Udemu, Українського глобального факультету тощо задля підвищення кваліфікації для науково-педагогічних працівників; для опанування навчальних дисциплін;

– провести роз'яснювальну роботу серед науково-педагогічних працівників кафедр та

здобувачів вищої освіти щодо дій учасників освітнього процесу Університету під час сигналу повітряної тривоги.

6. Завідувачу навчально-методичного відділу (Т. В. Мельник) організувати здійснення систематичного контролю за виконанням науково-педагогічними працівниками кафедр ННІМП розкладу навчальних занять.

7. Директору Центру післядипломної освіти (далі – ЦПО) (О.В. Просіна) організувати:

7.1. Забезпечення методичного та технічного супроводу провадження освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації у режимі віддаленого доступу, зокрема щодо ефективного використання пакета Google Workspace for Education та цифрових комунікаційних платформ BigBlueButton (BBB) і ZOOM.

7.2. Забезпечення Центром післядипломної освіти інформаційного та організаційно-методичного супроводу навчання слухачів на веб-сервісі Google Classroom (Google Class).

7.3. Забезпечення завідувачами кафедр ННІМП (Т. І. Бурлаєнко, В. В. Мороз, О. В. Брюховецька, Г. Ю. Кравченко, О. І. Кравченко):

– своєчасного наповнення освітнього вебсередовища, включаючи розміщення навчальних матеріалів, завдань для самостійної роботи, тестів тощо, зокрема на базі Google Class, для навчальних груп слухачів відповідно до затверджених програм підвищення кваліфікації та мікрокваліфікацій;

– здійснення кураторами-тьюторами на постійній основі організаційного і навчально-методичного супроводу (надання консультацій, перевірку завдань, підтримку комунікації в групі, а також вирішення організаційних питань) слухачів курсів підвищення кваліфікації впродовж усього терміну навчання;

– виконання науково-педагогічними працівниками кафедр розкладів навчальних занять;

– об'єктивної оцінки результатів навчання слухачів, включаючи проведення підсумкової атестації у формі тестування, заліку, захисту проєкту або інших форм, передбачених затвердженими програмами.

7.4. Контроль за виконанням розкладів навчальних занять науково-педагогічними працівниками, залученими до викладання на курсах підвищення кваліфікації з використанням цифрової комунікаційної платформи BigBlueButton, ZOOM.

7.5. Збір та аналіз зворотного зв'язку від слухачів щодо якості навчальних програм і викладання з метою їх подальшого вдосконалення.

8. Директору Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (В. В. Сидоренко):

8.1. Організувати освітній процес із підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіку курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників державних закладів професійної (професійно-технічної) освіти в дистанційному режимі із використанням технологій дистанційного навчання, ітернет-ресурсів ліцензійного хмарного сервісу Microsoft Teams платформи Office 365.

8.2. Організувати освітній процес для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідно до розкладу занять в дистанційному режимі із використанням технологій дистанційного навчання, ітернет-ресурсів ліцензійного хмарного сервісу Microsoft Teams платформи Office 365.

9. Центру інформаційно-цифрових систем та технологій Університету (О. Г. Доронін):

9.1. Забезпечити створення корпоративних аккаунтів здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти першого курсу та перевірити наявність (відповідно до актуальних списків) існуючих корпоративних аккаунтів у здобувачів вищої освіти старших курсів і науково-педагогічних працівників кафедр ННІМП.

9.2. Здійснити забезпечення безперешкодного доступу всіх учасників освітнього процесу до цифрових ресурсів дистанційного навчання Університету.

10. Завідувачу адміністративно-господарського відділу (Чепенко Є.С.) забезпечити доступ до укриття цивільного захисту Університету.

11. Директорам Інститутів (В. В. Супрун, В. В. Сидоренко) та ЦПО (О. В. Просіна) довести наказ до відома науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Університету.

12. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної, науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти Н. П. Муранову.

Ректор



Микола КИРИЧЕНКО