



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

НАКАЗ

28 08 2026

м. Дніпро

№ 137

Про організацію освітнього процесу
в 2026/2027 навчальному році

З метою належної організації з 01 вересня 2026 року освітнього процесу 2026/2027 навчального року в умовах воєнного стану, керуючись Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), листом МОН України № 1/17933-26 від 20.08.2026 «Про організацію освітнього процесу в закладах вищої освіти під час осінньо-зимового періоду 2026/2027 років» та листом департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної військової державної адміністрації від 28 серпня 2026 року № 5280/0/211-26 «Про форму навчання»

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 01 вересня 2026 року освітню діяльність на період дії режиму воєнного стану зі здобувачами вищої освіти всіх рівнів підготовки та форм здобуття вищої освіти:

– денної форми здобуття вищої освіти – у змішаному форматі, що поєднує очний і дистанційний режими, використовуючи синхронні чи асинхронні комунікації;

– заочної форми здобуття вищої освіти – в дистанційному режимі, використовуючи синхронні чи асинхронні комунікації.

2. При організації освітнього процесу створити безпечні умови навчання і праці для всіх учасників освітнього процесу з дотриманням графіка освітнього процесу.

3. Кафедра за узгодженням з адміністрацією навчально-наукового інституту або факультету приймає рішення щодо проведення певних видів навчальних занять з окремих освітніх компонентів в очному режимі, які не можуть ефективно та якісно бути проведені дистанційно, за наявності місць в укриттях навчальних корпусів, де планується проведення занять, за умови :

– наявності освітніх компонентів, які потребують практичної та експериментальної роботи;

– дотримання стандартів вищої освіти та забезпечення опанування програмних результатів навчання.

4. Проводити заняття в очному режимі в корпусах університету тільки в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту. У разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення учасники освітнього процесу організовано прямують до споруд цивільного захисту та перебувають у них до завершення тривоги.

5. Організувати заняття в університеті в дві зміни відповідно до наказу від 19.05.2025 № 82 «Про організацію освітнього процесу», гнучко планувати розклад, зокрема використовувати суботні дні для навчальних занять.

6. Формат освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року залежно від рівня безпеки в Україні, можливих перебоїв в енергопостачанні, зокрема в місті Дніпро й затверджується наказом по університету.

7. Забезпечити якість вищої освіти з метою надання знань і навичок здобувачам вищої освіти, які відповідають потребам людини, держави та сучасного ринку праці на основі стандартів вищої освіти, виконання в повному обсязі освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін та посилення взаємодії з роботодавцями.

8. Викладацькому складу разом із соціально-психологічною службою НТУ «Дніпровська політехніка» створити умови для адаптації першокурсників до академічного середовища, для збереження мотивації до навчання та емоційної стабільності, подолання стресових ситуацій під час дії воєнного стану.

9. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, завідувачам кафедр та керівникам структурних підрозділів забезпечити:

- виконання наказу по університету від 21 серпня 2026 року № 297 а.-г. Про інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності для учасників освітнього процесу»;

- проведення роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу щодо дотримання правил безпеки, їх дій при увімкненні сигналу «Повітряна тривога».

10. Викладачі, які працюють у дистанційному режимі, мають самостійно визначити робоче місце та, відповідно, несуть відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на обраному ними робочому місці, у тому числі за межами території України.

11. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів та завідувачам кафедр:

- організувати інформування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників щодо питань організації освітнього процесу, дати початку, формату проведення навчальних занять, графіку освітнього процесу, зміни розкладу занять, консультацій, засобів комунікації тощо, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;

- забезпечити у підпорядкованих підрозділах дотримання вимог захисту учасників освітнього процесу, санітарно-епідеміологічних заходів та заходів енергозбереження відповідно до діючих нормативно-правових актів;

- організувати отримання здобувачами вищої освіти перших курсів відповідних ідентифікаторів як користувачів корпоративних інформаційних сервісів університету (ім'я користувача та пароль для доступу до електронної пошти MS

Office 365, платформи дистанційного доступу до освітнього контенту MOODLE тощо);

- створити умови для обов'язкової та систематичної роботи здобувачів вищої освіти на всіх етапах навчання, включаючи самостійну роботу здобувачів, забезпечивши регулярність перевірки і контролю знань здобувачів;

- організувати протягом двох тижнів з початку занять внесення змін в наряди на розклад занять прізвищ викладачів замість зазначених у нарядах вакансій та подання скорегованих нарядів до диспетчерської служби;

- контролювати виконанням обов'язків усіма учасниками освітнього процесу, у т.ч. проведення занять, їх відвідування та успішність здобувачів вищої освіти. Особливу увагу звернути на організацію роботи зі здобувачами першого курсу та здобувачами заочної форми здобуття вищої освіти.

12. Завідувачам кафедр забезпечити:

- подання до навчального відділу до 15 вересня 2026 року попереднього навчального навантаження по кафедрі (форма 10.3) в електронному вигляді (без врахування вибіркових дисциплін магістрів);

- перевірку розкладу занять з метою виявлення помилок та внесення до 15 вересня ц.р. відповідних змін;

- подання до диспетчерської служби копії наказу (розпорядження тощо) з основного місця роботи щодо дозволу займатися викладацькою діяльністю в робочий час та/або регламент роботи зовнішніх сумісників;

- систематичність розміщення та оновлення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на дистанційній платформі Moodle: методичних рекомендацій з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми; методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти; підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій та інших навчальних видань; матеріалів методичного забезпечення навчальних дисциплін за видами занять та самостійної роботи; демонстраційних матеріалів (слайди, відеоматеріали); засобів діагностики рівня сформованості компетентностей для поточного та підсумкового контролів, інших матеріалів, що визначені кафедрою;

- проведення практики здобувачів вищої освіти усіх форм навчання другого (магістерського) рівнів у першому семестрі 2026/2027 навчального року відповідно до освітніх програм та навчальних планів підготовки, програм практики та графіку освітнього процесу, дотримуючись вимог Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», що затверджено Вченою радою університету 26 березня 2026 року, протокол № 11 (зі змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою університету від 21 липня 2026 року, протокол №20);

- захист курсової роботи/курсowego проекту та звіту з всіх видів практики у 2026/2027 навчальному році комісією в кількості 2 осіб.

13. Диспетчерській службі:

- протягом двох тижнів з початку першого семестру ввести до розкладу занять прізвища викладачів замість зазначених вакансій за скорегованими нарядами;

- здійснювати зміни до розкладу занять у виключних випадках відповідно до наказу по університету від 21 серпня 2026 року №135 «Про проходження в системі електронного документообігу «АСКОД. Онлайн» службових записок щодо змін до розкладу занять». Перші два тижні з початку семестру вимога щодо подання

службових записок через систему «АСКОД. Онлайн» не застосовується для змін, пов'язаних з усуненням помилок та уточненням розкладу, виявлених під час його перевірки.

14. Керівнику Інформаційно-комп'ютерного комплексу (Олексій КАЗИМИРЕНКО) забезпечити:

- безперебійну роботу та технічну підтримку інформаційно-телекомунікаційної мережі університету;
- консультації учасників освітнього процесу щодо роботи корпоративної платформи дистанційного навчання MOODLE.

15. Навчальному відділу (Віра САЛОВА) підготувати проект наказу по університету щодо закріплення освітніх програм бакалаврів та магістрів прийому 2026 року за випусковими кафедрами.

16. Керівнику виробничої практики (Андрій НЕБАТОВ) перевірити своєчасність підготовки наказів про проходження практики здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня.

17. Відповідальність за виконання наказу покласти на директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів та завідувачів кафедр, контроль - на першого проректора Артема ПАВЛИЧЕНКА.

Ректор



Олександр АЗЮКОВСЬКИЙ