

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 12 від «28» 02 2020 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



[Signature] О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 12 від «28» 02 2020 р.

Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
П ДонНУЕТ 02.01-01-2020




Кривий Ріг



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по- батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	Нижкозаров Р.П.		28.02.2020
Юрисконсульт	Головатешна Ю.Є.		28.02.2020
Голова первинної профспілкової організації	Романюха О.М.		28.02.2020

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	4
3	РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ, ЩО НАБУВАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ	6
4	СТАНДАРТИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ	9
5	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	12
6	ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	13
7	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	13
8	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	24
9	УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ	29
	F P 02.01-01-01	30
	F P 02.01-01-02	31
	F P 02.01-01-06	33
	F P 02.01-01-07	34
	F P 02.01-01-08	35
	F P 02.01-01-09	36
	F P 02.01-01-10	37
	F P 02.01-01-11	38
	F P 02.01-01-13	39
	F P 02.01-01-14	40
	F P 02.01-01-15	41
	F P 02.01-01-16	42
	F P 02.01-01-18	43
	F P 02.01-01-19	44
	F P 02.01-01-21	45

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 4 з 48	

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського є основним нормативним документом, що регламентує організацію, забезпечення та реалізацію освітньої діяльності в Університеті.

1.2 Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) – заклад вищої освіти національного статусу, який є юридичною особою публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності (Відомостями щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти) на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Університет функціонує на засадах автономності й самоврядування.

1.3 Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

1.4 Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова.

1.5 З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Університету може прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами з забезпеченням при цьому викладання відповідної дисципліни державною мовою.

Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Вченою радою Університету.

2 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1 Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

2.2 Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами.

2.3 Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 5 з 48	

2.4 Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

2.5 Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі ВО) – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

2.6 Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2.7 Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

2.8 Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

2.9 Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.10 Освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

2.11 Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

2.12 Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 6 з 48	

2.13 Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається Університетом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

2.14 Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

2.15 Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу Університету.

2.16 Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності Університету за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

2.17 Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

2.18 Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

2.19 Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу в Університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

3 РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ, ЩО НАБУВАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1 В Університеті підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти – передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти – передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.



Третій (освітньо-науковий) рівень – передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв’язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв’язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти передбачає здатність особи визначати та розв’язувати соціально значущі системні проблеми у певній галузі діяльності, які є ключовими для забезпечення сталого розвитку та вимагають створення нових системоутворювальних знань і прогресивних технологій.

3.2 Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії;
- 4) доктор наук.

3.2.1 Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається відповідним стандартом вищої освіти та становить, як правило, 120 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

3.2.2 Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов’язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

3.2.3 Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою Університету в

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 8 з 48	

результати успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30 - 60 кредитів ЄКТС.

3.2.4 Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

3.3 В результаті навчання здобувач вищої освіти отримує відповідну кваліфікацію.

Встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівнів та обсягів знань, умінь та інших компетентностей стандартам вищої освіти, тобто проведення атестації та присвоєння кваліфікації здобувачам ВО здійснюється в Університеті відповідно до Положення про екзаменаційну комісію.

3.4 Особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту (науковий ступінь).

Процедура виготовлення, замовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту в Університеті регулюється Положенням про порядок виготовлення власного документа про вищу освіту.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованими відповідно до Закону «Про вищу освіту» освітніми програмами. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту - інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 9 з 48	

здобувачем ВО академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.5 Інформація про видані дипломи вноситься Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Питання функціонування програмного комплексу «Єдина державна електронна база з питань освіти» в рамках діяльності Університету регулюються Положенням про використання єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4 СТАНДАРТИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1 Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

4.2 Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

4.3 Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

4.4 Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
- вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

4.5 Затвердження освітньої програми здійснюється Вченою радою Університету.

4.6 Групами забезпечення освітніх програм на підставі стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями розробляються навчальні плани, що визначають перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 10 з 48	

занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

4.6.1 Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання на підставі вимог стандартів вищої освіти за кожною формою навчання. Навчальні плани затверджуються Вченою радою Університету, підписуються ректором та скріплюються печаткою Університету.

4.6.2 Навчальний план має таку структуру:

- обов'язкові дисципліни – не більше 75 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. Перелік дисциплін, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначає Вчена рада Університету).

- вибіркові дисципліни – не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

4.6.3 Обсяг однієї обов'язкової навчальної дисципліни на семестр становить, як правило, 5-6 кредитів ЄКТС. Максимальна кількість дисциплін на навчальний рік (обов'язкових та вибірових з урахуванням практик) не перевищує 16 на рік та, відповідно, 8 на семестр. Максимальна кількість екзаменів за семестр – 5. В одному семестрі планується не більше двох курсових робіт. На виконання курсової роботи передбачається 1 кредит ЄКТС самостійної роботи.

4.6.4 Перелік обов'язкових дисциплін відповідного навчального плану є однаковим для всіх здобувачів ВО, що навчаються за даним навчальним планом.

4.6.5 Перелік дисциплін навчального плану зазначається в Каталозі дисциплін Університету.

4.6.6 Вимоги та порядок проведення запису здобувача вищої освіти на вибіркові дисципліни визначені Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

4.7 Обов'язковою складовою навчального плану є графік навчального процесу.

4.7.1 Графік навчального процесу – це нормативний документ Університету, що відображає конкретні терміни проведення теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, тривалість канікул, визначає терміни проведення атестації та проходження здобувачами ВО практики.

4.7.2 Графік навчального процесу Університету складається навчальним відділом на навчальний рік за формою, встановленою в Університеті (ФР 02.01-01-01), у строки, визначені наказом ректора.

4.7.3 Навчальний рік для денної форми навчання розпочинається, як правило, 1 вересня.

4.7.4 Повне навчальне навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

Розподіл навчального навантаження за курсами та семестрами навчальних років осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, визначається відповідним навчальним планом.

4.7.5 Навчання за заочною формою організується за трьохсесійною системою:



- 1) настановна сесія на 1-й семестр та міжсесійний період;
- 2) навчально-екзаменаційна сесія, настановна сесія на 2-й семестр, міжсесійний період;
- 3) екзаменаційна сесія.

4.7.6 У графік організації навчального процесу Університету можуть вноситися зміни залежно від особливостей навчального року.

4.7.7 Графік організації навчального процесу Університету є основою для складання розкладу занять.

4.8 Семестровий розклад занять та екзаменів складає диспетчер навчального відділу Університету.

4.8.1 Для складання розкладу занять до навчального відділу кафедрами подається розподіл навчальної роботи в годинах за викладачами.

4.8.2 Розклад занять доводиться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів ВО не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру, а розклад екзаменів – за 10 днів до початку сесії.

4.8.3 Завантаження аудиторного та лабораторного фондів Університету контролюється навчальним відділом.

4.8.4 В Університеті запроваджено наступний розклад занять:

Номер пари	Час початку – час закінчення
0 пара	07-30 - 08-50
1 пара	09-00 - 10-20
2 пара	10-30 - 11-50
3 пара	12-30 - 13-50
4 пара	14-00 - 15-20
5 пара	15-30 - 16-50
6 пара	17-00 - 18-20
7 пара	18-30 - 19-50

4.9 Вимоги до методичного забезпечення освітніх програм Університету (навчальний план, методичне забезпечення навчальних дисциплін, програма та методичні рекомендації щодо проходження практики, методичні вказівки щодо підготовки до атестаційного екзамену, методичні вказівки щодо підготовки кваліфікаційної роботи) визначаються Положенням про методичне забезпечення освітньої програми.

4.10 Нормативним документом Університету, за яким здійснюється навчання здобувачів ВО, виходячи з вимог освітньої програми відповідно до рівня вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці, є індивідуальний план здобувача вищої освіти.



4.11 Порядок формування, ведення та контролю за виконанням індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти регламентує Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

5 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1 Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету передбачає здійснення в Університеті таких процедур і заходів:

визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

анкетування стейкхолдерів щодо якості надання освітніх послуг;

забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів ВО, за кожною освітньою програмою;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях, методичних розробках працівників і навчальних роботах здобувачів ВО Університету;

інших процедур і заходів.

5.2 Статус, повноваження і функціональні обов'язки відповідальних з якості навчально-наукових інститутів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету визначає Положення про відповідальних з якості.

5.3 Порядок організації, проведення, аналізу, представлення та використання результатів опитування здобувачів ВО та інших стейкхолдерів щодо якості надання освітніх послуг визначається Положенням про опитування студентів стосовно якості навчальної діяльності та Положенням про анкетування стейкхолдерів.



6 ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1 Прийом на навчання до Університету здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до Правил прийому до Університету, що розробляються відповідно до Умов прийому. Правила прийому до Університету затверджуються Вченою радою Університету.

6.2 Усі питання, пов'язані з прийомом до Університету, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на інформаційних стендах приймальної комісії та на офіційному веб-сайті Університету, як правило, в день прийняття.

6.3 Особливості створення та організації роботи апеляційної комісії Університету, умови подання та розгляду апеляційних заяв вступників щодо екзаменаційних оцінок, отриманих на вступних випробуваннях (екзаменах) при вступі на навчання до Університету визначаються Положенням про апеляційну комісію.

6.4 Порядок переведення осіб, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ, фізичних та юридичних осіб, на навчання, що фінансується з державного бюджету, регулюється Положенням про порядок переведення осіб, які навчаються на договірній основі, на навчання за державним замовленням.

6.5 Порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів ВО в Університеті встановлюється Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, при цьому поновлення та переведення здобувачів ВО здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

7 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:
інституційна:

- очна (денна, вечірня),
- заочна,
- дистанційна;

дуальна.

Форми навчання можуть бути поєднані.

7.2 Особливості форм навчання.

Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів ВО, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 14 з 48	

Денна форма навчання є основною формою здобуття відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації.

Заочна форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва та передбачає поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійне оволодіння освітньою програмою в період між ними.

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

7.3 Освітній процес за денною формою навчання організують впродовж навчального року відповідно до графіку організації навчального процесу.

Освітній процес за денною формою навчання передбачає постійний особистий контакт науково-педагогічного працівника і здобувача ВО, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь.

7.4 Організація освітнього процесу за заочною формою навчання.

7.4.1 Освітній процес за заочною формою навчання організують протягом календарного року – під час настановних, навчально-екзаменаційних та екзаменаційних сесій, в міжсесійний період з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

7.4.2 Навчально-екзаменаційна сесія для здобувачів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом: навчальні заняття; самостійна робота, практика, контрольні заходи та інше.

7.4.3 Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувачів ВО щодо засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників Університету, у тому числі через мережу Інтернет.

7.4.4 Виклик здобувачів ВО заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка організації навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми (F P 02-01-01-02).

7.4.5 Довідка-виклик реєструється дирекцією навчально-наукового інституту в окремій книзі із зазначенням номера і дати видачі. Журнал реєстрації видачі довідок має бути пронумерований і прошнурований.

7.4.6 До відома кожного здобувача ВО заочної форми навчання в обов'язковому порядку доводиться:

перед початком навчального року – графік організації навчального процесу за заочною формою навчання;

перед початком навчального семестру – розклад занять.

7.4.7 Навчально-екзаменаційні сесії для здобувачів ВО заочної форми

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 15 з 48	

навчання, які проживають в Донецькій області (м. Маріуполь, м. Краматорськ), можуть проводитися в приміщеннях фахових коледжів ДонНУЕТ (у випадку прийняття відповідного рішення Вченою радою Університету).

7.5 Особливості організації освітнього процесу за іншими формами здобуття вищої освіти (вечірня, дистанційна, дуальна) врегульовуються окремими положеннями.

7.6 Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

7.7 Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

7.8 Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому Університетом.

7.9 Характеристика видів навчальних занять.

7.9.1 Лекція – один із основних видів навчальних занять і водночас методів навчання в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція – це логічно завершений, науковообґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією результатів дослідів.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом). Можливе читання окремих лекцій з проблем, що стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів ВО та працівників Університету в окремо відведений час.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками Університету, як правило, професорами, доцентами та старшими викладачами, які мають наукові ступені або/та вчені звання, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

Вимоги до змісту й оформлення методичного забезпечення навчальної дисциплін, передбачених навчальними планами освітніх (освітньо-наукових) програм Університету, встановлюються Положенням про методичне забезпечення навчальної дисципліни.

7.9.2 Лабораторне заняття – вид навчального заняття, при якому здобувач ВО під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою,

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 16 з 48	

вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки, обчислювальна техніка тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з кількістю здобувачів ВО, що не суперечить безпечним і нешкідливим умовам навчання.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом). Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів ВО до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Якщо це передбачено робочою програмою навчальної дисципліни, лабораторні роботи можуть проводитися дистанційно з використанням електронних засобів комунікації.

Оцінки за виконання лабораторних робіт є складовою семестрової підсумкової оцінки.

7.9.3 Практичне заняття – вид навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами вищої освіти відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом).

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, що є складовою методичного забезпечення навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів ВО, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при формуванні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

На першому практичному занятті з навчальної дисципліни викладач інформує здобувачів ВО щодо особливостей оцінювання протягом семестру, видає

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 17 з 48	

індивідуальні завдання (якщо вони передбачені робочою програмою навчальної дисципліни) та доводить графік модульних контролів.

На кожному практичному занятті викладач оцінює здобувачів ВО відповідно до системи оцінювання за видами робіт, що наведена в робочій програмі навчальної дисципліни, та фіксує бали в електронному журналі обліку занять. Наприкінці кожного практичного заняття оголошуються результати роботи здобувачів ВО. Після закінчення заняття викладач заносить результати роботи здобувачів ВО та їх присутність на занятті до електронного журналу обліку занять.

7.9.4 Семінарське заняття – вид навчального заняття, при якому викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем навчальної дисципліни.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом).

На першому семінарському занятті з навчальної дисципліни викладач інформує здобувачів ВО щодо особливостей оцінювання протягом семестру, видає індивідуальні завдання (якщо вони передбачені робочою програмою навчальної дисципліни) та доводить графік модульних контролів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює здобувачів ВО відповідно до системи оцінювання за видами робіт, що наведена в робочій програмі навчальної дисципліни, та фіксує бали в електронному журналі обліку занять. Наприкінці кожного семінарського заняття оголошуються результати роботи здобувачів ВО. Після закінчення заняття викладач заносить результати роботи здобувачів ВО та їх присутність на занятті до електронного журналу обліку занять.

7.9.5 Індивідуальні навчальні заняття з окремими здобувачами ВО організовуються з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача ВО та можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня вищої освіти.

7.9.6 Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач ВО отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень навчальної дисципліни чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів ВО.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою графіком.

Отримання здобувачем ВО індивідуального графіку навчання передбачає можливість встановлення графіку індивідуальних консультацій. Порядок надання індивідуального графіку навчання встановлюється Положення про організацію навчання за індивідуальним графіком.

7.10 Самостійна робота – це процес активного, цілеспрямованого набуття здобувачем ВО компетентностей без безпосередньої участі викладача.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 18 з 48	

Загальні вимоги щодо організації самостійної роботи здобувачів ВО Університету, які полягають у визначенні основних підходів до організації самостійної роботи здобувачів ВО, конкретизації її змісту, технологій та критеріїв оцінювання результатів визначені у Положенні про самостійну роботу.

7.11 Принципи та особливості організації виконання, захисту, зберігання та оприлюднення курсових робіт (проектів) визначає Положення про організацію виконання та захисту курсових робіт. Порядок перевірки курсових робіт (проектів) на наявність академічного плагіату регламентується Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату.

7.12 Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

Порядок проведення практичної підготовки здобувачів ВО Університету визначається Положенням про практичну підготовку студентів.

7.13 Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами ВО знань, умінь та навичок вимогам стандартів вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування навчального процесу.

7.14 У навчальному процесі використовуються такі види контролю:
вхідний,
поточний,
підсумковий.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нової навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів ВО з дисциплін, що забезпечують цей курс.

Поточний контроль проводиться протягом семестру. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами ВО у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами ВО – для планування самостійної роботи.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів вивчення здобувачем ВО навчальної дисципліни.

7.14.1 Для здобувачів ВО денної форми навчання.

Критерії оцінювання рівня знань здобувачів ВО відображаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Оцінювання здійснюється в балах за такими видами робіт: виконання тестових завдань, письмові опитування, виконання ситуаційних завдань, розв'язання задач, обговорення теоретичних питань теми, виконання індивідуальних завдань, поточний модульний контроль (ПМК) тощо.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 19 з 48	

ПМК – спеціальний вид оцінювання знань здобувачів ВО, який здійснюється на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті змістового модуля та передбачає письмове або усне оцінювання знань за змістовим модулем. Наявність (відсутність) ПМК, як виду поточного контролю, визначається робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом).

Дата ПМК є датою останнього практичного заняття за змістовим модулем, наприкінці якого викладач, який проводить практичні (семінарські, лабораторні) заняття, підсумовує кількість балів за види робіт, що виконувалися протягом змістового модулю, на підставі даних Журналу оцінок ЕНК на платформі Moodle.

Наприкінці семестру (на останньому занятті) викладач, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття на підставі даних Журналу оцінок електронного навчального курсу (ЕНК) на платформі Moodle, експортованих у вигляді електронної таблиці Excel, формує в електронному вигляді та роздруковує відомість обліку поточної та підсумкової успішності (F P 02.01-01-06) за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів.

У випадку проведення з навчальної дисципліни екзамену після його завершення лектор на підставі даних Журналу оцінок ЕНК на платформі Moodle, експортованих у вигляді електронної таблиці Excel, формує в електронному вигляді та роздруковує за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів відомість обліку поточної та підсумкової успішності за формою (F P 02.01-01-09).

При експортуванні даних Журналу оцінок до електронної таблиці Excel включаються всі види робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Роздруковані та оформлені відомості викладач надає до дирекції не пізніше наступного робочого дня після проведення контрольного заходу.

Письмові роботи, що виконувалися здобувачами ВО та стали підставою для визначення суми балів, набраної ними впродовж семестру, зберігаються у ЕНК на платформі Moodle до початку наступного навчального року (для випускних курсів – до дати закінчення навчання). Письмові роботи, що виконуються у паперовому вигляді, зберігаються на кафедрі.

7.14.2 Для заочної форми навчання.

Поточне оцінювання передбачає здійснення поточного модульного контролю (ПМК) у формі тестування та оцінювання індивідуальних завдань на платформі Moodle.

Максимальна кількість балів, що може отримати здобувач ВО за кожний ПМК, складає різницю між сумою балів за змістовий модуль, які відображено в робочій програмі навчальної дисципліни, та кількістю балів, які заплановано за виконання індивідуальних завдань (якщо вони передбачені робочою програмою з навчальної дисципліни).

Особливості організації та проведення ПМК визначаються Положенням про організацію та проведення підсумкового контролю знань у формі тестування.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 20 з 48	

Викладач, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття на підставі даних Журналу оцінок ЕНК на платформі Moodle, експортованих у вигляді електронної таблиці Excel, формує в електронному вигляді та роздруковує відомість за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів:

у випадку проведення екзамену з навчальної дисципліни застосовується допоміжна відомість обліку модульних контролів (F P 02.01-01-07);

у випадку проведення заліку з навчальної дисципліни застосовується відомість обліку поточної та підсумкової успішності (F P 02.01-01-08).

Після завершення екзамену лектор на підставі даних Журналу оцінок ЕНК на платформі Moodle, експортованих у вигляді електронної таблиці Excel, формує в електронному вигляді та роздруковує за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів відомість обліку поточної та підсумкової успішності за формою (F P 02.01-01-09).

При експортуванні даних Журналу оцінок до електронної таблиці Excel включаються всі види робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Роздруковані та оформлені відомості викладач надає до дирекції не пізніше наступного робочого дня після проведення контрольного заходу.

7.15 Максимальна сума балів, які може набрати здобувач ВО при вивченні навчальної дисципліни (проходженні практики), складає 100 балів.

Оцінювання здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС (ECTS):

Оцінка за національною шкалою / National scale	Рівень досягнень, % / Marks, %
Національна диференційована шкала / National scale	
Відмінно / Excellent	90 – 100
Добре / Good	75 – 89
Задовільно / Satisfactory	60 – 74
Незадовільно / Fail	0 – 59
Шкала ЄКТС / ECTS scale	
A	90 – 100
B	80 – 89
C	75 – 79
D	70 – 74
E	60 – 69
FX	35 – 59
F	0 – 34

7.16 Вид підсумкового контролю з навчальної дисципліни визначається у навчальному плані. В Університеті використовуються дві форми підсумкового контролю: залік та екзамен.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 21 з 48	

7.16.1 *Залік* – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем ВО навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю протягом семестру. Залік не передбачає обов'язкової присутності здобувачів ВО на заліковому заході. Оцінка з навчальної дисципліни виставляється на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті і є сумою балів за виконання всіх навчальних елементів, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

7.16.2 *Екзамен* – це форма семестрового контролю засвоєння здобувачем ВО теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Здобувачі ВО допускаються до екзамену за умови набрання ними протягом семестру не менше 20 балів.

Здобувачі ВО, які не набрали протягом семестру 20 балів, до підсумкового контролю не допускаються, у відомості підсумкового контролю отримують оцінку «F» – «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни».

Здобувачі ВО, які з поважних причин, що підтверджується відповідними документами, не виконали усіх видів робіт, завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом), набрали менше 20 балів, до підсумкового контролю не допускаються, але мають можливість за заявою, погодженою із ректором, у визначені дирекцією строки підвищити свій бал, виконавши роботи та завдання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом), та за індивідуальним розкладом скласти екзамен.

Екзамени проводяться у період екзаменаційних сесій, відповідно до розкладу, що затверджується першим проректором та доводиться до відома здобувачів ВО до початку екзаменаційної сесії.

Форма проведення екзаменів в Університеті – тестування на платформі Moodle.

Особливості організації та проведення підсумкового контролю знань у формі тестування визначаються Положенням про організацію та проведення підсумкового контролю знань у формі тестування.

7.17 Присутність на екзаменах та заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або директора навчально-наукового інституту не допускається.

7.18 Якщо здобувач ВО був допущений до складання екзамену, але не з'явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу скласти екзамен і має заборгованість. До відповідної відомості як результат екзамену заноситься значення «0», а загальна кількість балів дорівнює кількості балів за результатами модульних контролів з даної дисципліни.

Відмова здобувача ВО виконувати завдання підсумкового контролю оцінюється як незадовільна відповідь, а у відповідній відомості, як результат екзамену, відображається значення «0».

7.19 Здобувач ВО, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити дирекцію про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після одужання подати довідку медичного закладу.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 22 з 48	

7.20 Здобувачі ВО, які є переможцями другого етапу Всеукраїнських студентських олімпіад, другого туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей, призерами (зайняли 1-3 місця) за результатами Всеукраїнських або Міжнародних конференцій у поточному семестрі, додатково отримують з відповідної навчальної дисципліни (Всеукраїнська студентська олімпіада, Всеукраїнська та міжнародна конференція) або з однієї з навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки (Всеукраїнська та міжнародна конференція, Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт) 20 балів.

Здобувач ВО з метою отримання додаткових балів з певної дисципліни звертається із заявою до випускової кафедри щодо визнання здобутків, визначених в абзаці 1 п. 7.20 цього Положення. На засіданні відповідної кафедри приймається обґрунтоване рішення щодо надання додаткових балів за певною дисципліною кафедри, що оформлюється у вигляді протоколу засідання кафедри.

За позитивного розгляду питання при наявності протоколу засідання кафедри лектор дисципліни, за якою рішенням кафедри було надано додаткові бали, корегує підсумкову оцінку у відповідній відомості. При цьому максимальна сума балів не може перевищувати 100 балів.

7.21 Ліквідація академічних заборгованостей.

7.21.1 За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам ВО може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання здобувачу ВО академічної відпустки.

7.21.2 Здобувачам ВО, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки («FX» - незадовільно з можливістю повторного складання), за їх зверненням директор навчально-наукового інституту може дозволити ліквідувати академічну заборгованість:

– для денної форми навчання: після завершення екзаменаційної сесії першого семестру – протягом двох тижнів після її завершення; після завершення екзаменаційної сесії другого семестру – до початку наступного навчального року та протягом двох тижнів від його початку, але не пізніше 10 вересня;

– для заочної форми навчання: після завершення навчально-екзаменаційної сесії – до початку наступної екзаменаційної сесії; після завершення екзаменаційної сесії – до початку наступного навчального року та протягом двох тижнів від його початку, але не пізніше початку настановної сесії.

7.21.3 Для здобувачів ВО заочної форми навчання ліквідація заборгованостей передбачається щотижня протягом усього періоду, відведеного на ліквідацію академічних заборгованостей. Для денної форми навчання – два рази на тиждень протягом двох тижнів після завершення екзаменаційної сесії та протягом двох

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 23 з 48	

тижнів від початку нового семестру. День та час проведення ліквідації заборгованостей визначаються відповідним розпорядженням.

7.21.4 Повторне складання екзамену, заліку (для заочної форми навчання) допускається не більше двох разів: перший раз – у формі тестування, другий раз – комісії, що створюється розпорядженням директора навчально-наукового інституту. Оцінка комісії є остаточною.

7.21.5 Здобувач ВО допускається до повторного складання контрольного заходу засобами платформи Moodle строго відповідно до графіку ліквідації заборгованостей.

За результатами ліквідації заборгованості на підставі даних Журналу оцінок ЕНК на платформі Moodle, експортованих у вигляді електронної таблиці Excel, викладач формує відповідну відомість (F P 02.01-01-15, F P 02.01-01-16) в електронному вигляді за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів, роздруковує та оформлює їх і особисто здає у дирекцію у день проведення контрольного заходу або не пізніше наступного робочого дня.

7.21.6 У разі ліквідації заборгованості в другий раз дирекція навчально-наукового інституту на основі відповідного розпорядження оформлює у паперовому вигляді відповідну додаткову відомість (F P 02.01-01-15, F P 02.01-01-16). Дані відомості за результатами ліквідації заборгованості заповнюються головою комісії.

7.21.7 Ліквідація академічних заборгованостей здобувачами ВО, які за результатами підсумкового контролю знань отримали незадовільні оцінки «F», регулюється Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін.

7.22 У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, особа отримує академічну або соціальну стипендію у призначеному їй розмірі.

7.23 Особа, яка внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, не склала семестровий контроль у строк, визначений навчальним планом та графіком організації навчального процесу, має право на ліквідацію академічної заборгованості.

Рішенням ректора таким особам встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості, але не більш як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності.

7.24 У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача ВО чи викладача може бути подана апеляція.

Апеляція щодо результатів підсумкового контролю знань здобувачів ВО – складова організаційного забезпечення навчального процесу, що проводиться для визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань здобувачів ВО, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 24 з 48	

Основні засади організації проведення апеляції результатів підсумкового контролю знань визначаються в Положенні про апеляцію результатів підсумкового контролю.

7.25 Результати семестрового контролю регулярно обговорюються на засіданнях кафедр, Вчених рад інститутів та Вченої ради Університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Університеті.

7.26 Результати семестрового контролю та захисту звітів з практики вносяться викладачем у відомості (F P 02.01-01-06 – F P 02.01-01-11,) і індивідуальний план здобувача ВО, а працівниками дирекції – в навчальну картку (F P 02-01-01-21).

Відомості викладач повністю заповнює, підписує та здає особисто у дирекцію у день проведення контрольного заходу або не пізніше наступного робочого дня.

У разі прийому атестаційних екзаменів відомість підписують усі члени комісії.

7.27 Атестація здобувачів вищої освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення теоретичного навчання за певним освітнім ступенем. Основним завданням атестації є встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів ВО вимогам освітньої (наукової) програми.

За результатами позитивної атестації видається диплом про здобуття відповідного ступеня та отриману кваліфікацію.

Форма атестації (захист кваліфікаційної роботи, атестаційний екзамен тощо) визначається навчальним планом відповідної освітньої програми за певним освітнім ступенем.

Відомості обліку результатів атестації здобувачів ВО (FP 02.01-01-13, FP 02.01-01-14) подаються у дирекцію не пізніше наступного, після проведення атестації, робочого дня.

Діяльність Університету з питань атестації здобувачів ВО, порядок створення та організації роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів ВО регулює Положення про екзаменаційну комісію.

Організація процесу виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів ВО визначається Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти.

8 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1 Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу;
- інші працівники Університету.

8.2 Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 25 з 48	

8.3 Заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Механізм та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ДонНУЕТ, а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів та асистентів в Університеті регулюється Положенням про обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ.

8.4 Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Річна тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника становить 1548 годин та залежить від кількості святкових, вихідних днів.

8.5 Робочий час науково-педагогічного працівника складається з навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Усі види роботи здійснюється в межах робочого часу працівника і фіксується в індивідуальному плані.

8.6 Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників визначаються Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників. Порядок оцінювання науково-педагогічних працівників визначається Положенням про щорічне оцінювання та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників.

8.7 Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

8.8 Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

8.9 Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом) не рідше одного разу на п'ять років.

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж 6 кредитів ЄКТС.

Особливості підвищення кваліфікації регулюються Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

8.10 Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

8.11 Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.



8.12 Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

8.13 Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право:

на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

на захист професійної честі та гідності;

брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;

обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;

на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами контракту (трудового договору) та колективного договору;

безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

на захист права інтелектуальної власності;

на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;

брати участь в об'єднаннях громадян;

на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;

на інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

8.14 Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

здійснювати облік своєї роботи, фіксувати у Журналі оцінок відвідування занять здобувачами ВО та бали отримані ними протягом семестру;



інформувати здобувачів ВО про кількість набраних ними балів наприкінці кожного практичного заняття;

дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами ВО;

розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

8.15 Особами, які навчаються в Університеті є:

здобувачі вищої освіти;

інші особи, які навчаються в Університеті.

Здобувачами вищої освіти є:

- студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;

- аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

- докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі – особи, які навчаються на підготовчому відділенні Університету, або особи, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги.

8.16 Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

вибір форми навчання під час вступу до Університету;

безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

трудова діяльність у позанавчальний час;

додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету в порядку, передбаченому Статутом;

забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;



участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

участь у громадських об'єднаннях;

участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, навчально-наукових інститутів, Вченої ради, органів студентського самоврядування;

вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з директором навчально-наукового інституту;

навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;

академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

участь у формуванні індивідуального навчального плану;

моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 29 з 48	

оскарження дій органів управління Університету, посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку. Порядок призначення та виплати стипендій здобувачам вищої освіти Університету визначається Положенням про стипендіальне забезпечення, матеріальну допомогу та матеріальне заохочення здобувачів вищої освіти.

8.17 Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

9 УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

9.1 Безпосереднє управління діяльністю Університету здійснює ректор.

9.2 Основні завдання, функції, принципи формування та управління Вченої ради Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету визначаються Положенням про Вчену раду, Вченої ради навчально-наукових інститутів – Положенням про відповідний навчально-науковий інститут.

9.3 Мета, завдання, структура, організація роботи, права, обов'язки та взаємовідносини Навчально-методичної ради Університету визначає Положення про навчально-методичну раду.

9.4 Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету, діяльність якої регулюється відповідним Положенням про кафедру.



Система менеджменту якості
Положення про організацію
освітнього процесу

Шифр документа

02.02-01-2020

Сторінка 30 з 48

Ф Р 02.01-01-01

Затверджую:
Перший проректор

"__" _____ 20__ р.

Графік організації навчального процесу за _____ формою навчання Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського на 20__-20__ навчальний рік

День тижня/ дата	Вересень					Жовтень					Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень													
Понеділок																																																												
Вівторок																																																												
Середа																																																												
Четвер																																																												
П'ятниця																																																												
Субота																																																												
Неділя																																																												
Курси/ місяці, тижні	Вересень					Жовтень					Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень													
	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								
Бакалаврат I																																																												
Бакалаврат II																																																												
Бакалаврат III																																																												
Бакалаврат IV																																																												
Магістратура I																																																												
Магістратура II																																																												
	Вересень					Жовтень					Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень													
Понеділок																																																												
Вівторок																																																												
Середа																																																												
Четвер																																																												
П'ятниця																																																												
Субота																																																												
Неділя																																																												

Умовні позначення: теоретичне навчання [Т], екзаменаційна сесія [С], канікули [К], практика [П], атестаційний екзамен [АЕ], оформлення та захист дипломної роботи [ДП]



Ф Р 02.01-01-02

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти

і науки України

13 лютого 2019 року № 179

Форма № Н-5.01

Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

ДОВІДКА-ВИКЛИК № _____ від «__» _____ 20__ року

Керівнику _____
(повне найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 215-220 Кодексу законів про працю України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку на період настановних занять / виконання лабораторних робіт / складання сесії / складання державних іспитів (атестації)/ підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) (потрібне підкреслити) студенту вечірньої/заочної (дистанційної) форми навчання (потрібне підкреслити) _____ курсу, інституту

_____ (найменування інституту)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

строком на _____ днів з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року як такому, що виконує навчальний план.

М. П. _____

Проректор, директор інституту

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

Довідка про участь у сесії / підтвердження про складання державних іспитів (атестації) / захист дипломного проекту (роботи)

Згідно з довідкою-викликом № _____ студент вечірньої/заочної (дистанційної) форми навчання _____ курсу _____ (найменування інституту)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

який працює _____ (найменування підприємства, організації, установи)

в додаткову оплачувану відпустку вибув «__» _____ 20__ року.

М. П. _____ (посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи, організації)



Прибув до закладу вищої освіти «___» _____ 20__ року.

Вибув із закладу вищої освіти «___» _____ 20__ року, склавши за вказаний строк ___
екзаменів, ___ заліків із запланованих ___ екзаменів, ___ заліків / склавши (не склавши)
державні іспити (атестацію) / захистивши (не захистивши) дипломний проект (роботу) (потрібне
підкреслити).

М. П.

Проректор, директор інституту

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року.

Прибув на підприємство (до організації, установи) «___» _____ 20__ року.



Система менеджменту якості
Положення про організацію
освітнього процесу

Шифр документа

П ДонНУЕТ
02.01-01-2020

Сторінка 33 з 48

FP 02.01-01-06

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського
Відомість № _____
обліку поточної і підсумкової успішності по дисциплінах, з яких передбачено залік

з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

Дата підсумкового контролю: _____

Навчальний рік: 20____/20____

Семестр: _____

Форма навчання: денна

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____

Шифр академічної групи: _____

ПІБ, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Модульний контроль в балах		Кількість балів за результатами модульних контролів (в балах)	Підсумкова оцінка			Підпис викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття
			I змістовий модуль	II змістовий модуль		за націон. шкалою (4-х бальна система)	за шкалою ECTS		
							100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Директор ННІ _____
(підпис)

Викладач _____

Не з'явилися _____

Були присутні _____

«Відмінно» А (90-100 б.) _____

«Добре» _____ у т.ч. В (80-89б.) _____, С (75-79б.) _____

«Задовільно» _____ у т.ч. D (70-74б.) _____, E (60-69б.) _____

«Незадовільно» _____ у тому числі:

FX з можливістю повторного складання (35-59б.) _____

F з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (0-34б.) _____

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 34 з 48	

Ф Р 02.01-01-07

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

Допоміжна відомість № _____
обліку поточного контролю

з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

Навчальний рік: 20__/20__ Семестр: _____ Форма навчання: заочна

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____

ПІБ, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Бали				Кількість балів за результатами ПМК та ІЗС (від 0 до 50 балів)	Підпис викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття
			ПМК 1	ІЗС I*	ПМК 2	ІЗС II*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

*ІЗС – індивідуальні завдання, що передбачені робочою програмою дисципліни

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Не з'явилися _____

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Були присутні _____

Делегований представник адміністрації _____ (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Технічний спостерігач _____ (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 35 з 48	

F P 02.01-01-08

Міністерство освіти і науки України
 Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського
Відомість № _____
обліку поточної і підсумкової успішності по дисциплінах, з яких передбачено залік

з навчальної дисципліни _____
 (назва навчальної дисципліни)

Дата підсумкового контролю: _____
 Навчальний рік: 20__/20__ Семестр: _____ Форма навчання: заочна
 Навчально-науковий інститут: _____
 Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____
 ПІБ, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Модульний контроль в балах				Кількість балів за результатами ПМК та ІЗС (в балах)	Підсумкова оцінка			Підпис викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття
			ПМК 1	ІЗС І*	ПМК 2	ІЗС ІІ*		за націон. шкалою (4-х бальна система)	за шкалою ECTS		
									100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	
1											

*ІЗС – індивідуальні завдання, що передбачені робочою програмою дисципліни

Здобувачів вищої освіти в групі: _____
 Директор ННІ _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Не з'явилися _____
 Були присутні _____
 «Відмінно» А (90-100 б.) _____
 «Добре» _____ у т.ч. В (80-89б.) _____, С (75-79б.) _____
 «Задовільно» _____ у т.ч. D (70-74б.) _____, E (60-69б.) _____
 «Незадовільно» _____ у тому числі:
 FX з можливістю повторного складання (35-59б.) _____
 F з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (0-34б.) _____

Викладач _____

Делегований представник адміністрації _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
 Технічний спостерігач _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)



Ф Р 02.01-01-09

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

**Відомість № _____
обліку поточної та підсумкової успішності**

з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

Дата підсумкового контролю: _____

Навчальний рік: 20__/20__ Семестр: _____ Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____

ПІБ, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття: _____

ПІБ, посада екзаменатора – лектора навчальної дисципліни _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Кількість балів за результатами модульних контролів (0-50 балів)	Підпис викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття	Кількість балів за результатом екзамену (0-50 балів)	Загальна кількість балів (гр. 4 + гр. 6)	Підсумкова оцінка			Підпис екзаменатора
							за шкалою ECTS			
							за націон. шкалою (4-х бальна)	100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Не з'явилися _____
Були присутні _____
«Відмінно» А (90-100 б.) _____
«Добре» _____ у т.ч. В (80-89б.) _____, С (75-79б.) _____
«Задовільно» _____ у т.ч. D (70-74б.) _____, E(60-69б.) _____
«Незадовільно» _____ у тому числі:
FX з можливістю повторного складання (35-59б.) _____
F з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (0-34б.) _____

Екзаменатор _____
(підпис)

Делегований представник адміністрації _____ (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Технічний спостерігач _____ (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)



Ф Р 02.01-01-10

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

**Відомість № _____
захисту курсової роботи (проекту)**

з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

Навчальний рік: 20__/20__ Семестр: _____ Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Підсумкова оцінка			Дата захисту курсової роботи	П.І.Б. викладача, який здійснював керівництво курсовою роботою (проектом)	Підпис викладача, який здійснював керівництво курсовою роботою (проектом)
			за націон. шкалою (4-х бальна)	за шкалою ECTS				
				100-бальна система	7-бальна система			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Не з'явилися _____

Були присутні _____

«Відмінно» А (90-100 б.) _____

«Добре» _____ у т.ч. В (80-89б.) _____, С (75-79б.) _____

«Задовільно» _____ у т.ч. D (70-74б.) _____, E (60-69б.) _____

«Незадовільно» _____ у тому числі:

FX з можливістю повторного складання (35-59б.) _____

F з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (0-34б.) _____

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-01-2020
		Сторінка 38 з 48	

Ф Р 02.01-01-11

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

Відомість № _____
захисту звітів

з _____ практики

Навчальний рік: 20__/20__ Семестр: _____ Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Підсумкова оцінка			Дата захисту курсової роботи	П.І.Б. викладача, який здійснював керівництво здобувача ВО під час практики	Підпис викладача, який здійснював керівництво здобувача ВО під час практики
			за націон. шкалою (4-х бальна)	за шкалою ECTS				
				100-бальна система	7-бальна система			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Не з'явились _____

Були присутні _____

«Відмінно» А (90-100 б.) _____

«Добре» _____ у т.ч. В (80-89б.) _____, С (75-79б.) _____

«Задовільно» _____ у т.ч. D (70-74б.) _____, E (60-69б.) _____

«Незадовільно» _____ у тому числі:

FX з можливістю повторного складання (35-59б.) _____

F з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (0-34б.) _____



Ф Р 02.01-01-13

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

Відомість № _____
обліку результатів атестації (атестаційний екзамен) здобувачів вищої освіти

Дата проведення атестації: _____

Навчальний рік: 20__/20__

Семестр: _____

Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____

Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	За націон. шкалою (4-х бальна)	За шкалою ECTS		Підпис членів екзаменаційної комісії
				100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Не з'явились _____

Були присутні _____

«Відмінно» А (90-100 б.) _____

«Добре» _____ у т.ч. В (80-89б.) _____, С (75-79б.) _____

«Задовільно» _____ у т.ч. D (70-74б.) _____, E (60-69б.) _____

«Незадовільно» _____



Ф Р 02.01-01-14

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

Відомість № _____
обліку результатів атестації (захист дипломної роботи (проекту))
здобувачів вищої освіти

Дата проведення атестації: _____

Навчальний рік: 20__/20__

Семестр: _____ Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____

Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача ВО	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	За націон. шкалою (4-х бальна)	За шкалою ECTS		Підпис членів екзаменаційної комісії
				100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Здобувачів вищої освіти в групі: _____

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Не з'явились _____

Були присутні _____

«Відмінно» А (90-100 б.) _____

«Добре» _____ у т.ч. В(80-89б.) _____ С(75-79б.) _____

«Задовільно» _____ у т.ч. D(70-74б.) _____ E(60-69б.) _____

«Незадовільно» _____



Ф Р 02.01-01-15

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

**Додаткова відомість № _____
обліку поточної та підсумкової успішності**

з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

Дата підсумкового контролю: _____

Граничний термін повернення
відомості до дирекції: _____

Навчальний рік: 20__/20__

Семестр: _____

Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____


Шифр академічної групи: _____

ПІБ, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття: _____

ПІБ, посада екзаменатора – лектора навчальної дисципліни _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Кількість балів за результатом модульних контролів (0-50 балів)	Підпис викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття	Кількість балів за результат екзамену (0-50 балів)	Загальна кількість балів (гр. 4 + гр. 6)	Підсумкова оцінка			Підпис екзаменатора
							за націон. шкалою (4-х бальна)	за шкалою ECTS		
								100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу	Шифр документа	02.02-01-2020
		Сторінка 42 з 48	

Ф Р 02.01-01-16

Міністерство освіти і науки України
 Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського
Додаткова відомість № _____
обліку поточної і підсумкової успішності по дисциплінах, з яких передбачено залік

з навчальної дисципліни _____
 (назва навчальної дисципліни)

Дата підсумкового контролю: _____
 Навчальний рік: 20__/20__
 Навчально-науковий інститут: _____
 Спеціальність/освітня програма: _____
 Курс: _____
 ПІБ, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні): _____

Граничний термін повернення відомості до дирекції: _____
 Семестр: _____
 Форма навчання: _____

Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Модульний контроль в балах		Кількість балів за результатами модульних контролів (в балах)	Підсумкова оцінка			Підпис викладача, який здійснював ПМК
			I змістовий модуль	II змістовий модуль		за націон. шкалою (4-х бальна система)	за шкалою ECTS		
							100-бальна система	7-бальна система	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									

Директор ННІ _____
 (підпис) (прізвище, ініціали)



Ф Р 02.01-01-18

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

Додаткова відомість № _____
Захисту курсової роботи/проекту

з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

Навчальний рік: 20 __/20 __ Семестр: ____ Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Підсумкова оцінка		Дата захисту курсової роботи	П.І.Б. викладача, який здійснював керівництво курсовою роботою (проектом)	Підпис викладача, який здійснював керівництво курсовою роботою (проектом)	
			за націон. шкалою (4-х бальна)	за шкалою ECTS				
				100-бальна система	7-бальна система			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)



Ф Р 02.01-01-19

Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

Додаткова відомість № _____
захисту звітів

з _____ практики
(назва практики)

Навчальний рік: 20__/20__ Семестр: _____ Форма навчання: _____

Навчально-науковий інститут: _____

Спеціальність/освітня програма: _____

Курс: _____ Шифр академічної групи: _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти (здобувача ВО)	№ індивідуального навчального плану здобувача ВО	Підсумкова оцінка			Дата захисту звіту з практики	П.І.Б. викладача, який здійснював керівництво здобувача ВО під час практики	Підпис викладача, який здійснював керівництво здобувача ВО під час практики
			за націон. шкалою (4-х бальна)	за шкалою ECTS				
				100-бальна система	7-бальна система			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Директор ННІ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)



Ф Р 02.01-01-21

**Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського**
(повне найменування вищого навчального закладу)

Навчально-науковий інститут _____
(назва ННІ)

Рівень вищої освіти _____
(бакалавр, магістр)

Спеціальність _____
(шифр і назва)

Освітня програма _____
(назва)

Фотокартка
3×4 см

НАВЧАЛЬНА КАРТКА СТУДЕНТА

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Дата народження _____

3. Місце народження _____

4. Громадянство _____

5. Закінчив (ла) _____ в _____ році
(найменування навчального закладу)

6. Сімейний стан _____

7. Місце проживання/місце реєстрації _____
(поштовий індекс, область, район, назва населеного пункту,

вулиця, номери будинку, квартири, телефону)

8. Наявність пільг при вступі _____

9. Зарахований(а) наказом від «_____» _____ 20__ року № _____

1) за конкурсом: із стажем, без стажу (підкреслити)

2) у порядку переведення з _____
(найменування навчального закладу)

3) за направленням _____
(найменування підприємства, установи)

4) за особливими умовами участі у конкурсі _____

5) поза конкурсом _____

6) на умовах повного відшкодування: державний кредит, фізична, юридична особа (підкреслити)

10. Трудова книжка _____
(номер, коли й ким видана)

11. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) _____

12. Переведення з курсу на курс, перерва в академічному навчанні, заохочення, стягнення

Курс	Номер і дата наказу	Зміст наказу



13. Виконання навчального плану

Курс	Семестр	Назва навчальної дисципліни, навчальної практики	Загальний обсяг		Семестровий контроль, оцінка		Дата складання семестрового контролю й номер відомості
			годин	кредитів ЄКТС*	кількість балів	за національною шкалою	
ПЕРШИЙ 2016 - 2017 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	ПЕРШИЙ						
	ДРУГИЙ						
Переведено на другий курс. Наказ від „ ” 20 року №							

Курс	Семестр	Назва навчальної дисципліни, навчальної практики	Загальний обсяг		Семестровий контроль, оцінка		Дата складання семестрового контролю й номер відомості
			годин	кредитів ЄКТС*	кількість балів	за національною шкалою	
ДРУГИЙ 2017 - 2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	ТРЕТІЙ						
	ЧЕТВЕРТИЙ						
Переведено на третій курс. Наказ від „ ” 20 року №							

*Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система



Курс	Семестр	Назва навчальної дисципліни, навчальної практики	Загальний обсяг		Семестровий контроль, оцінка		Дата складання семестрового контролю й номер відомості
			годин	кредитів ЄКТС	кількість балів	за національною шкалою	
ТРЕТІЙ 2018 - 2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	П'ЯТИЙ						
	ШОСТИЙ						
Переведено на четвертий курс. Наказ від „ ” 20 року №							
Курс	Семестр	Назва навчальної дисципліни, навчальної практики	Загальний обсяг		Семестровий контроль, оцінка		Дата складання семестрового контролю й номер відомості
годин	кредитів ЄКТС	кількість балів	за національною шкалою				
ЧЕТВЕРТИЙ 2019 - 2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	СЬОМИЙ						
	ВОСЬМИЙ						
Відраховано. Наказ від „ ” 20 року №							



14. Виробнича практика

№ з/п	Назва практики	Місце практики	Посада	Оцінка	
				кількість балів	за національною шкалою
1					
2					
3					
4					

15. Здобуто спеціальності кваліфікованого робітника

Шифр	Назва спеціальності	Розряд	Дата складання кваліфікаційного екзамену

16. Атестація

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Дата і номер протоколу екзаменаційної комісії	Оцінка	
			кількість балів	за національною шкалою

17. Отримано за весь термін навчання у вищому навчальному закладі підсумкових оцінок: усього _____, з них (за національною шкалою):

«відмінно» _____

«добре» _____

«задовільно» _____

Директор ННІ _____
(назва ННІ) (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

18. Дипломна робота (проект) виконана на тему _____

і захищена з оцінкою (за національною шкалою): _____

19. Рішенням екзаменаційної комісії (протокол від «__» _____ 20__ року № __) присвоєна кваліфікація _____

Директор ННІ _____
(назва ННІ) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)