

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»**

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО: Вченою радою Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» Протокол № 06/24 (249) від 13.06.2024 року
2. НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» № 9 від 13.06.2024 р.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою освітнього процесу у Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права» в умовах Європейського простору вищої освіти (далі – ЄПВО) є підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для особистісного розвитку.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права» (далі – Положення) розроблено відповідно до основних засад Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», постанов Кабінету Міністрів України у сфері вищої освіти, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів вищої освіти, основних принципів Європейського простору вищої освіти, Статуту ПВНЗ «ДонУЕП» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Освітній процес у ПВНЗ «ДонУЕП» базується на принципах активізації мобільності здобувачів освіти і науково-педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основ для реалізації їхньої професійної кар'єри й особистісного розвитку.

1.4. Згідно ст.48 Закону України «Про вищу освіту», застосування мов у закладі освіти визначається законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


Мовою освітнього процесу в ПВНЗ «ДонУЕП» є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та (або) іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Університетом.

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Освітній процес у Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права» здійснюється з урахуванням наявного науково- педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Університету, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально- культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

2.2. Підготовка фахівців у ПВНЗ «ДонУЕП» здійснюється за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами. Обсяг кредитів ЄКТС освітніх програм становить: для освітнього ступеня бакалавра – 240 кредитів ЄКТС; для освітнього ступеня магістра – 90 кредитів ЄКТС.

2.3. Освітня (освітньо-професійна / освітньо-наукова) програма – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.


2.4. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення у ПВНЗ «ДонУЕП», є навчальний план. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у навчально-методичному відділі та на випусковій кафедрі.

2.5. Обов'язковим елементом навчального плану є визначення трудомісткості засвоєння навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин, а річне навчальне навантаження здобувача вищої освіти – 60 кредитів ЄКТС.

2.6. Для конкретизації планування освітнього процесу відповідно до навчального плану підготовки фахівців щорічно складається робочий навчальний план, який є нормативним документом ПВНЗ «ДонУЕП», згідно з яким здійснюється планування освітнього процесу окремо для кожної освітньої програми для кожного рівня вищої освіти для кожної форми навчання.

Робочий навчальний план складається робочою групою, склад якої встановлюється щорічно. До робочої групи входять провідні науково-педагогічні працівники ПВНЗ «ДонУЕП», у тому числі члени проектної групи, на яких покладена відповідальність за підготовку здобувачів відповідного ступеня вищої освіти, представники підрозділів Університету та студентського самоврядування.

Робочий навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувачів освіти із зазначенням часу на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули,

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


атестацію. У робочому навчальному плані точно визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю.

Сформований проект робочого навчального плану узгоджується на засіданні Вченої ради Університету за графіком, розробленим навчально-методичним відділом за спеціальностями в межах Університету та затверджується Вченою радою. Робочий навчальний план вводиться в дію наказом ректора і є обов'язковим до виконання. Оригінал робочого навчального плану зберігається у навчально-методичному відділі, а його копії знаходяться у деканатах, кафедрах та, за необхідності, в інших підрозділах Університету.

2.7. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти є основним документом організації освітнього процесу, що містить інформацію про перелік, послідовність обраних для вивчення здобувачем освіти навчальних дисциплін, види навчальних занять та трудомісткість роботи студента в кредитах ЄКТС.

2.8. Дисципліни навчального плану (навчальні дисципліни) поділяються на цикли загальної та професійної підготовки. Загальна кількість навчальних дисциплін, запланованих до вивчення, регламентується трудомісткістю необхідних виконаних навчальних робіт, що становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік з розподілом за семестрами.

У межах відповідної освітньої програми та робочого навчального плану передбачена можливість для обрання здобувачем освіти дисциплін за вибором, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, з урахуванням власних потреб, інтересів, уподобань щодо майбутньої професійної діяльності або розширення особистісного світогляду. Обрані здобувачем освіти навчальні дисципліни за вибором включають до індивідуального навчального плану.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


2.9. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою відповідного освітнього ступеня (бакалавр; магістр) і складається на кожен рік навчання.

2.10. Інститут (деканат) на початку навчального року доводять до відома здобувачів освіти перелік дисциплін за вільним вибором у межах навчальних семестрів. Здобувачі, ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором, включають обрані дисципліни до індивідуального плану на поточний навчальний рік.

2.11. Інститут (деканат) Університету узагальнює інформацію про вибір здобувачами освіти навчальних дисциплін, формують списки груп для вивчення тих чи інших дисциплін за вибором та передають інформацію до навчально-методичного відділу. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедр на навчальний рік.

У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності здобувачів освітнього ступеню на дисципліну за вибором, Інститут (деканат) пропонує здобувачеві вивчення вже обраних іншими здобувачами освіти дисциплін, запис на які відбувся, або тих дисциплін, де групи недоукомплектовані.

2.12. Формування індивідуального навчального плану здобувачів другого і старших курсів. З метою формування індивідуального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік Інститут (деканат) організує запис на вивчення дисциплін за вибором здобувача. Перелік навчальних дисциплін за вибором на наступний навчальний рік за семестрами та анотації до них формує кафедра і розміщує на дошці оголошень кафедри. У цей період викладачі кафедр беруть

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

активну участь в ознайомленні здобувачів зі змістом навчальних дисциплін, методами навчання, очікуваними результатами навчання тощо.

2.13. Здобувачі освіти денної та заочної форм навчання самостійно записуються для вивчення дисциплін за встановленою Інститутом (деканатом) процедурою.


2.14. Відповідальні особи Інституту (деканату): узагальнюють інформацію про обрані дисципліни за спеціальностями, формами навчання, семестрами та курсами; визначають чисельність здобувачів за дисциплінами; формують академічні групи з урахуванням графіку навчального процесу на наступний навчальний рік.

2.15. При формуванні груп для вивчення дисциплін відповідальні особи Інституту (деканату) повинні приділяти особливу увагу перевірці трудомісткості навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС з метою відповідності річного навчального навантаження кожного здобувача вищої освіти, який виявив бажання опанувати дисципліну, розміру кредитів (не менше 60 кредитів ЄКТС).

2.16. У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності здобувачів на дисципліну за вибором, Інститут (деканат) пропонує їм обрати дисципліни, запис на які відбувся, або ті дисципліни, де групи недоукомплектовані.

2.17. Узагальнені Інститутом (деканатом) дані про вибір здобувачами освіти дисциплін для вивчення на наступний рік передаються до навчально-методичного відділу для розрахунку обсягів навчального навантаження кафедр на наступний навчальний рік.

2.18. Зміни до індивідуального навчального плану на поточний навчальний рік здобувач має право внести, подавши заяву на ім'я директора


	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

підрозділу Університету, якщо він не розпочав вивчення цієї дисципліни. Зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються керівником відповідного підрозділу.

2.19. Для складання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, який реалізує своє право щодо академічної мобільності, зазвичай, на семестр або рік, керівник відповідного підрозділу аналізує інформацію щодо переліку вивчених здобувачем дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та інформаційного пакету з відповідної спеціальності, доводить до відома здобувача освіти перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального семестру чи року.

2.20. Здобувачеві вищої освіти, який переводиться на навчання до іншого вищого навчального закладу (у тому числі за кордон) видається довідка встановленого зразка про його навчальні досягнення та за вимогою – інформаційний пакет відповідної спеціальності (освітньої програми).

2.21. Для здобувача, який поновлюється після переривання навчання або переводиться, індивідуальний навчальний план складають щосеместрово. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану на певний семестр, на який поновлюється здобувач освіти. До другого розділу – дисципліни, не передбачені навчальним планом на цей семестр. Це обов'язкові дисципліни, змістом яких здобувач повинен був оволодіти згідно з освітньою програмою, передбаченою стандартом вищої освіти відповідної спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС (30 – на семестр, 60 – на рік) не збігається з фактично перезарахованими, до другого розділу індивідуального навчального плану включають дисципліни за вибором, які здобувач вищої освіти повинен опанувати у поза навчальний час відповідно до визначеного терміну.


	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

2.22. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється у строк, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від зазначеного у навчальному плані.

2.23. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану покладається на здобувача освіти. Відповідальність за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, покладається на викладача.

2.24. Протягом усього терміну навчання здобувача освіти в Університеті після завершення кожного семестру відповідного навчального року відповідальна особа Інституту (деканату) фіксує результати засвоєння здобувачем дисциплін, зазначених в його індивідуальному плані та навчальній картці.

2.25. Здобувач вищої освіти, який був переведений з іншого навчального закладу або мав навчальні досягнення до моменту навчання у ПВНЗ «ДонУЕП», має право звернутися до керівника відповідного підрозділу про перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Для цього, під час складання індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік, але не пізніше першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру (першого дня сесії для заочної форми навчання) здобувач, який претендує на перезарахування оцінки, пише на ім'я керівника відповідного підрозділу заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни та отриману оцінку. Керівник відповідного підрозділу спільно із завідувачем кафедри, за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування оцінки здобувачеві або відмову, про що вказують у заяві.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


2.26. Контроль за виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану покладено на керівника відповідного підрозділу та проектну групу, відповідальну за підготовку здобувачів вищої освіти.

2.27. Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітніх програм у ПВНЗ «ДонУЕП» здійснюється першим проректором (проректором з навчальної роботи).

2.28. Керівництво освітньо-професійною (освітньо-наукової) програмою, здійснює проектна група, відповідальна за підготовку здобувачів вищої освіти, склад якої призначається ректором ПВНЗ «ДонУЕП» за поданням керівника відповідного підрозділу та завідувача випускової кафедри.

2.29. Члени проектної групи, на яких покладено відповідальність за здобувачів вищої освіти, є науково-педагогічні працівники, які ознайомлені з вимогами, визначеними Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, стандартами вищої освіти, тенденціями розвитку ринку праці та його потребами у підготовці фахівців, володіють інноваційними підходами до формування та проведення наукових досліджень тощо.

2.30. Гарант освітньої програми має право: вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинної освітньої програми з урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних та світових досягнень у галузях освіти і науки; відвідувати всі види занять здобувачів освіти згідно з робочим навчальним планом відповідної освітньої програми; брати участь у проведенні конференцій, круглих столів, олімпіад тощо, спрямованих на популяризацію та апробацію результатів наукових досліджень здобувачів; надавати пропозиції щодо роботи студентського наукового товариства; сприяти проведенню відкритих лекцій за участю провідних науковців, фахівців-практиків, гостьових лекторів; брати

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

участь у засіданнях Вченої ради ПВНЗ «ДонУЕП» при розгляді відповідних питань; вносити пропозиції щодо заохочення здобувачів освіти.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання у ПВНЗ «ДонУЕП» здійснюється за такими формами:

- 1) денна;
- 2) заочна.


3.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

3.3. Денна – форма навчання, яка є основною формою здобуття певного рівня освіти з відривом від виробництва.

3.4. Заочна – форма здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва, але з наявністю відповідної кількості аудиторних годин. На здобувачів освіти, які навчаються за заочною формою поширюються правила та обов'язки, визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку у ПВНЗ «ДонУЕП».

3.5. Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з дисциплін за денною і заочною формами навчання є однаковими, але обсяг самостійної роботи здобувачів заочної форми навчання є більшим, ніж у здобувачів денної форми.

3.6. Екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації, заліки та екзамени). До заліків та екзаменів не допускаються здобувачі, які не з'явилися на сесію або були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає ректор.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

3.7. Здобувачі заочної форми навчання прибувають на сесію згідно з графіком навчального процесу, одержавши довідку-виклик встановленого зразка. Довідка-виклик надається здобувачеві освіти на підставі подачі ним у поточному навчальному році довідки з місця роботи. Довідка-виклик є підставою для надання за основним місцем роботи здобувача додаткової оплачуваної відпустки. Цей документ підлягає реєстрації із зазначенням: номера та дати видачі, прізвища здобувача вищої освіти, курсу та групи навчання, періоду сесії, особистого підпису здобувача про отримання довідки-виклику.


3.8. Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача відповідного освітнього ступеню над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача. Основною формою роботи здобувача над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у ПВНЗ «ДонУЕП» здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.


4.2. Навчальні заняття – форма організації освітнього процесу, системна співпраця науково-педагогічних працівників та здобувачів, метою якої є опанування здобувачами освіти загальних і фахових компетентностей відповідної спеціальності. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, консультація. Навчальні заняття

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

можуть проводитися з використанням дистанційних технологій, якщо це передбачено програмою навчальної дисципліни.

4.3. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у ПВНЗ «ДонУЕП», логічно структурований, системний і послідовний виклад навчального матеріалу, передбаченого програмою. Проведення лекцій з навчальних дисциплін, що забезпечують формування професійних компетентностей, здійснюють науково-педагогічні (наукові) працівники, які є визнаними професіоналами з досвідом дослідницької, управлінської, інноваційної (або творчої), практичної роботи за фахом. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводять, зазвичай, професори і доценти, а також запрошені провідні науковці, фахівці-професіонали, гостьові лектори, інші фахівці. За рішенням Вченої ради Університету, як виняток, дозвіл проводити лекції можуть отримати старші викладачі, які мають достатній науково-педагогічний досвід. Під час викладення лекційного матеріалу мають використовуватися результати науково-дослідної роботи самого лектора та викладачів кафедри.

4.4. Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним тематичний план лекцій, лабораторних (практичних, семінарських) занять на семестр, опорний конспект лекцій, завдання для організації самостійної роботи та проведення контрольних заходів, передбачених навчальним планом, програмою та робочою програмою для цієї дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, повинен бути залучений завідувачем кафедри для проведення пробних лекцій та зобов'язаний дотримуватися програми щодо тем лекційних занять. Лектор є відповідальним за постійне оновлення програми навчальної дисципліни та її виконання, забезпечення навчальною літературою та


	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

навчально-методичними матеріалами, дотримання послідовності викладення матеріалу, у тому числі, який викладають залучені асистенти.

4.5. До лекції висуваються основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, завершеність, переконливість, наявність ілюстративних прикладів, спонукання здобувачів до самостійної роботи, доступність та зрозумілість. Лекційні потоки, зазвичай, формуються зі здобувачів освіти відповідного підрозділу Університету певного курсу споріднених спеціальностей.

4.6. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою оцінювання рівня практичних навичок окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває досвіду роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться виключно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4.7. Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачами освіти поставлених завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі здобувачами,

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


чисельність яких не перевищує однієї академічної групи. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання.

4.8. Семінарське заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.


Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, диспутів, брифінгів, круглих столів, мозкових штурмів, ділових ігор тощо. Під час семінарського заняття здобувачам надається можливість активно оперувати знаннями, набутими на лекціях, а також у процесі самостійної роботи з рекомендованою літературою. Основними завданнями семінарського заняття є: закріплення, розширення та поглиблення знань, отриманих раніше на лекціях; формування й розвиток їх навичок самостійної роботи; створення умов для формування розвитку пошуково-творчих знань і навичок. Перелік тем семінарських занять визначений у робочій програмі навчальної дисципліни.

4.9. Консультація – один із видів навчальних занять у закладі вищої освіти, що передбачає роботу науково-педагогічного працівника зі здобувачем або групою здобувачів, яка проводиться поза розкладом навчальних занять з певної дисципліни. Консультація проводиться індивідуально або для академічної групи залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

Проведення консультацій з дисциплін здійснюється у межах робочого часу викладача за публічним графіком, затвердженим завідувачем кафедри. Проведення консультацій перед екзаменом з навчальної дисципліни або перед кваліфікаційним екзаменом відображено та визначено в навчальному плані.

4.10. Індивідуальні завдання (курсова робота (проект), розрахунково-графічна робота) – один із видів індивідуальної роботи здобувача, метою якої є набуття ним навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, формування компетентностей щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, виконання розрахунків, які супроводжуються графічним матеріалом, застосуванням комп'ютерної графіки, аргументація своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених у роботі. Кількість індивідуальних завдань визначено в робочому навчальному плані. Тематика індивідуальних завдань з дисциплін затверджується щорічно на засіданні кафедри після перегляду, оновлення та схвалення тематики членами проектної групи освітньої програми. Тематика індивідуальних завдань має відповідати навчальним завданням дисципліни, відображати практичні реалії сучасності та передбачати можливість проведення наукового дослідження за даним науковим спрямуванням. Науковими керівниками індивідуальних завдань можуть бути професори, доценти, кваліфіковані викладачі як штатні, так і сумісники, фахівці, які мають значний досвід роботи за відповідними видами економічної діяльності, що відповідають спрямованості та змісту дисциплін, з яких передбачено підготовку індивідуальних завдань. Захист індивідуальних завдань здійснюється за встановленим графіком перед комісією у складі наукового керівника та двох-трьох викладачів кафедри у терміни, передбачені відповідним розпорядженням. Оцінка якості виконання і

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

захисту здобувачами індивідуальних завдань здійснюється за встановленою у ПВНЗ «ДонУЕП» системою оцінювання.

4.11. Кваліфікаційна (дипломна) робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених професійних завдань. У роботі мають бути наведені результати теоретичних, експериментальних досліджень. Роботи зберігаються в архіві ПВНЗ «ДонУЕП» впродовж п'яти років, потім знищуються в установленому порядку.


5. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Самостійна робота здобувача освіти (студента) (далі – СРС) – засіб самостійного засвоєння здобувачем навчального матеріалу в позааудиторний час, що включений до навчального плану для вивчення певної дисципліни, або в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача; становить понад 50% бюджету часу, відведеного на конкретну дисципліну в робочому навчальному плані з урахуванням специфіки та змісту певної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми. Головне завдання СРС – навчити здобувача планувати власну стратегію навчання, раціонально організувати свій час, працювати з комп'ютером, опрацьовувати джерела інформації, здійснювати науково- дослідну роботу.

5.2. Форми СРС:

- самостійна робота в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача і в його присутності;

- поза аудиторна робота, яка здійснюється здобувачем самостійно, без викладача, але під його загальним керівництвом і контролем, у т. ч. дистанційно.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

5.3. Зміст СРС при вивченні певної дисципліни визначається стандартами вищої освіти ПВНЗ «ДонУЕП», освітньою (освітньо - професійною, освітньо-науковою) програмою, робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями до СРС, завданнями викладача.

6. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ


6.1. Здобувачі ПВНЗ «ДонУЕП» проходять практику на підприємствах, в установах та організаціях згідно із укладеними ПВНЗ «ДонУЕП» договорами або у його структурних підрозділах.

6.2. Практика здобувачів освіти є обов'язковою складовою підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами і планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття здобувачем теоретичних знань і набуття практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання.

6.3. Метою практики є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих здобувачами (слухачами) під час навчання, та формування компетентностей майбутнього фахівця.

6.4. Види і тривалість практики повинні відповідати вимогам стандарту вищої освіти, визначаються освітньою програмою і відображаються у навчальних планах, графіках навчального процесу.

6.5. Основним видом практики є виробнича практика. Різновидом виробничої практики є навчальна та переддипломна практика.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


6.6. Зміст практики і послідовність її проведення визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня і затверджується Вченою радою ПВНЗ «ДонУЕП».

6.7. Для здобувачів ПВНЗ «ДонУЕП», які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за обраною спеціальністю (освітньою програмою), передбачається проходження практики відповідно до затверджених навчальних планів. Для забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти ПВНЗ «ДонУЕП» встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації програм практики. Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами на основі прямих договорів із організаціями, підприємствами, установами тощо незалежно від їх організаційно-правових форм. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника практики.

6.8. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або не склав залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з ПВНЗ «ДонУЕП».

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів, набуття ними фахових компетентностей з

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

метою раціональної організації освітнього процесу та забезпечення якості освітньої діяльності у ПВНЗ «ДонУЕП» відповідно до встановлених вимог.


7.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів передбачає проведення таких контрольних заходів: вхідний, поточний, модульний та підсумковий контролю, атестація. Результати навчання здобувачів освіти оцінюються за шкалою ПВНЗ «ДонУЕП» та шкалою ЄКТС (Таблиця 1):

Таблиця відповідності шкали оцінювання

Таблиця 1

Оцінка за шкалою ПВНЗ «ДонУЕП», бали	Оцінка за шкалою ЄКТС
90 – 100	A
80 – 90	B
65 – 79	C
55 – 64	D
50 – 54	E
35 – 49	FX
1 – 34	F

7.3. Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному/лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних (практичних) робіт.

7.4. Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення результатів за період теоретичного навчання здобувачів у межах годин, відведених на практичні (семінарські) та лабораторні заняття. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача. Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача за семестр (сесію), що здійснюється в Університеті у формі заліку та екзамену.

7.5 Диференційний залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на семінарських, практичних (лабораторних) заняттях, самостійної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни. Результати заліку оцінюються за 100-бальною шкалою ПВНЗ «ДонУЕП», яка переводиться відповідно в шкалу ЄКТС оцінювання.

7.6. Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем програми навчальної дисципліни за навчальний період (семестр, сесія), що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної форми навчання та лабораторно-екзаменаційної сесії для заочної форми навчання. Складовими екзамену є диференційований підхід до оцінювання результатів навчання здобувача шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь; питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певного напрямку підготовки. Екзамен оцінюється за 100-бальною шкалою ПВНЗ ДонУЕП», яка переводиться відповідно в шкалу ЄКТС.

7.7. Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла у здобувача освіти у разі його неявки на підсумковий контроль або одержанні

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

балів 0-34 за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі, які отримали під час підсумкового семестрового контролю більше двох оцінок незадовільного рівня (0-34 балів), відраховуються з ПВНЗ «ДонУЕП».


7.8. Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним деканатом та узгодженим із навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії. Розклад ліквідації академічної заборгованості оформлюється відповідним розпорядженням та оприлюднюється.

8. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ І ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ

8.1. Атестація здобувачів освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей, визначених освітньою програмою вимогам стандарту вищої освіти.

Форма проведення атестації здобувачів у ПВНЗ «ДонУЕП» встановлюється освітньою програмою: для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр» – складання державних екзаменів з нормативних дисциплін; для здобувачів освітнього ступеня «Магістр» – захист дипломної роботи.

8.2. Для проведення державного екзамену випускова кафедра готує екзаменаційні білети. Екзаменаційні білети повинні містити завдання, які відображають ступінь засвоєння теоретичних знань і практичних умінь відповідно освітньої програми. Структурно екзаменаційний білет складається з наступних частин: теоретичної (питання, тести відкритого/закритого типу); практичної (задачі, ситуаційні вправи, завдання, розрахунково-аналітичні задачі та ін.). Підготовлений екземпляр екзаменаційних білетів підписують викладач, відповідальний за

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

навчальний контент дисципліни та завідувач випускової кафедри. Білети для кваліфікаційного екзамену оновлюються щороку. Методика та форма проведення кваліфікаційного екзамену визначається випусковою кафедрою.


8.3. Атестація здобувачів освіти ПВНЗ «ДонУЕП» за освітніми ступенями здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – ДЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем з відповідної спеціальності (спеціалізації).

8.4. Терміни проведення атестації здобувачів визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Кожен здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем проходить атестацію.

8.5. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти ПВНЗ «ДонУЕП» за освітніми ступенями створюються державну екзаменаційну комісію (ДЕК), до складу якої можуть включатися представники роботодавців. Атестація здобувачів проводиться за затвердженим розкладом, у якому зазначається назва спеціальності, номер екзаменаційної комісії (для магістрів номер екзаменаційної групи), дата проведення атестації (для бакалаврів встановлено дату проведення консультації перед кваліфікаційним екзаменом), номер аудиторії та час початку роботи комісії.

8.6. Контроль за діяльністю ДЕК здійснює ректор ПВНЗ «ДонУЕП». ПВНЗ «ДонУЕП» на підставі рішення ДЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

8.7. Документ про вищу освіту встановленого зразка видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла державну атестацію.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


8.8. Невід’ємною частиною дипломів Бакалавра, Магістра є додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (Diploma supplement).

8.9. Інформацію про видані дипломи включають до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

8.10. На отримання диплома з відзнакою претендує здобувач випускного курсу, який протягом навчання за певним освітнім ступенем має не менш як 75 відсотків оцінок 90-100, «А» з усіх навчальних дисциплін. З решти навчальних дисциплін (25%) та індивідуальних завдань, виробничої практики – оцінки 75-89, «В» та «С». Претендент на диплом з відзнакою повинен скласти атестацію на 90-100, «А», виявити здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до ДЕК. Рішення стосовно подання рекомендації щодо видачі здобувачеві диплома з відзнакою приймається на засіданні випускової кафедри. Випускова кафедра дає оцінку його науковій (творчій) роботі. Витяг з протоколу засідання кафедри щодо претендента на диплом з відзнакою подається до ДЕК, додається до протоколу ДЕК, після чого передається до навчально-методичного відділу.

8.11. Здобувач, який при складанні атестації отримав оцінку незадовільного рівня (0-34 балів), відраховується з ПВНЗ «ДонУЕП» і йому видається академічна довідка.

8.12. Здобувачам, які не склали атестацію з документально підтвердженої поважної причини, ректор має право продовжити строк навчання до наступного терміну роботи ДЕК з складанням атестації, але не більше ніж на один рік.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

8.13. Порядок створення та організація роботи ДЕК визначена в Положенні про державну екзаменаційну комісію Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права».

9. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

9.1. Здобувач, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового (сесійного) підсумкового контролю, має право звернутися до апеляційної комісії в день оголошення результатів підсумкового оцінювання.

9.2. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувач, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.


10. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА

10.1. Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є: академічна година, академічний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС.

10.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин.

10.3. Академічний день – це частина формального навчання здобувача, яка складається з академічних годин згідно з розкладом навчальних занять. Розклад повинен забезпечувати виконання навчального плану у повному обсязі і бути загальнодоступним.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

10.4. Академічний (навчальний) тиждень – частина формального навчання здобувача, яка складається із академічних (навчальних) днів. Максимальний тижневий бюджет часу здобувача та обсяг навчальних занять на тиждень визначається рішенням вченої ради ПВНЗ «ДонУЕП».

10.5. Академічний (навчальний) семестр (сесія) – частина формального навчання здобувача, що закінчується підсумковим контролем. Тривалість визначається навчальним планом.


10.6. Академічний (навчальний) рік триває 12 місяців, розпочинається, зазвичай, 1 вересня. Тривалість академічного (навчального) року на випускових курсах може бути меншою. Академічний (навчальний) рік поділяється на семестри (сесії) згідно із навчальним планом.

10.7. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на відповідному курсі оформляється перевідним наказом (за умови повного виконання здобувачем річного індивідуального навчального плану), а інформація про переведення на наступний курс навчання вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

11. ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Графік навчального процесу – це структурований план, що визначає календарні терміни проведення теоретичного навчання, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практик, підготовки та захисту випускних кваліфікаційних проектів (робіт), атестації, канікул (додаток І).

11.2. Графік навчального процесу на відповідний навчальний рік складається навчально-методичним відділом на підставі робочих навчальних планів з урахуванням визначеного Кабінетом Міністрів України графіку перенесення робочих днів, встановлених законом святкових і неробочих днів,

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

який ухвалюється вченою радою ПВНЗ «ДонУЕП», затверджується ректором, а також є публічним і доводиться до відома усіх учасників освітнього процесу.

12. РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ І СЕСІЙ

12.1. Виконання аудиторного навантаження в ПВНЗ «ДонУЕП» проводиться за розкладами навчальних занять, екзаменаційної сесії.

12.2. Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

12.3. Головним принципом розкладу є педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економною витратою часу здобувачів та викладачів, з найбільшою зручністю для них. Використання аудиторних приміщень, спеціалізованих кабінетів та лабораторій повинно бути раціональним.


12.4. Усі навчальні аудиторні заняття проводяться за розкладом академічного (навчального) дня (*Таблиця 2*), Аудиторні навчальні заняття в ПВНЗ «ДонУЕП» проводяться за академічними годинами – парами, без перерви, тривалістю 80 хв.

Таблиця 2

Організація академічного (навчального) дня

<i>Пара</i>	<i>Час проведення занять</i>	<i>Перерва</i>	<i>Тривалість перерви</i>
1	8:25 – 9:50	9:50 – 10:00	10 хв
2	10:00 – 11:25	11:25 – 11:50	25 хв
3	11:50 – 13:15	13:15 – 13:25	10 хв
4	13:25 – 14:50	14:50 – 15:00	10 хв
5	15:00 – 16:20	-	

12.5. Складений розклад здобувачів денної форми навчання за курсами узгоджується і підписується керівником відповідного підрозділу Університету,

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


головою Ради студентського самоврядування Університету, начальником навчально-методичного відділу та затверджується першим проректором (проректором з навчальної роботи) . Розклад екзаменаційної сесії передбачає, зазвичай, 2 – 3 дні для підготовки до кожного екзамену та обов'язкову консультацію перед ним. Розклад проведення лабораторно-екзаменаційної сесії заочної форми навчання затверджується за 10 днів до її початку. Розклад занять розміщується на стенді деканату та на сайті навчального відділу не пізніше, ніж за тиждень до початку занять.

13. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

13.1. Відвідування здобувачами вищої освіти ПВНЗ «ДонУЕП» всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

Присутність здобувачів перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності здобувача документально оформлюється у Журналі академічної групи відповідно до порядку його ведення. Пропущені практичні, лабораторні, семінарські заняття здобувач повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

13.2. Здобувач, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або у інший спосіб) старосту академічної групи та відповідального працівника Інституту (деканату), який фіксує це повідомлення у Журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність здобувачив. Поважними причинами пропусків здобувачем навчальних занять вважаються: участь в олімпіадах, наукових заходах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях, реалізація права на академічну мобільність, хвороба здобувача або батьків, дітей,

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

нешасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально.

13.3. Здобувачеві може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю за наявності поважних причин, підтверджених документально.


13.4. Дозвіл на складання підсумкового семестрового контролю за індивідуальним графіком надає ректор або проректор з навчальної роботи на підставі заяви здобувача, погодженої з керівником відповідного підрозділу, але не раніше ніж за місяць до початку підсумкового контролю (екзаменаційної сесії) за графіком навчального процесу і протягом місяця після закінчення зимової сесії включно для літньої сесії.

14. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

14.1. Процедура відрахування здобувача регламентується «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 №134, який зареєстровано Міністерством юстиції України 08.04.2024 за № 509/41854, набравшого чинності з 01.06.2024 року.

14.2. Підстави для відрахування здобувачів визначені ч.1 статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та ч.6 статті 42 Закону України «Про освіту». Підставами для відрахування здобувача є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між ПВНЗ «ДонУЕП» та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) порушення Правил внутрішнього розпорядку;

7) інші випадки, передбачені законодавством України.


14.3. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти із дотриманням сукупності таких вимог:

факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти здобувачу вищої освіти була надана можливість:

покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

оскарження (апеляції) у встановленому закладом вищої освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

вищої освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу вищої освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.


14.4. Особі, яка відрахована із закладу вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

14.5. Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

14.6. Відрахуванню не підлягають особи через причини, що унеможливають виконання навчального плану:

- стан здоров'я;
- призов на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї;
- використання права на академічну мобільність (навчання в освітніх і наукових установах іноземних держав) тощо.

Таким особам надається право переривання навчання у ПВНЗ «ДонУЕП» з наданням їм академічної відпустки.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

14.3. Відрахування здобувачів освіти здійснюється за узгодженням Радою студентського самоврядування ПВНЗ «ДонУЕП».

14.4. Здобувач, який завершив навчання (повністю виконав навчальний план за відповідною освітньою програмою), отримує документ про вищу освіту встановленого зразка і відраховується за наказом. Інформація про видані дипломи та відрахування вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.


15. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

15.1. Процедура поновлення до складу здобувачів освіти регламентується «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 №134, який зареєстровано Міністерством юстиції України 08.04.2024 за № 509/41854, набравшого чинності з 01.06.2024 року.

15.2. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу вищої освіти.

Заява про поновлення на навчання розглядається закладом вищої освіти протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

15.3. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

1) виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3 розділу 3 «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 №134);


2) позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «ДонУЕП»;

3) визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 4 розділу 3 «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки»(Наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 №134);

4) погодження з органами самоврядування.

15.3. Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання (081 Право), здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю (освітньою програмою).

15.4. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений закладом вищої освіти строк.


15.5. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до положення про відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядку надання їм академічної відпустки.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

15.6. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

до поновлення на навчання;

не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до ч.16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


15.7. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права».

При цьому обов'язковими умовами є:

- 1) попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- 2) включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);
- 3) проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

15.8. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до ч.16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

16. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


16.1. Процедура переведення регламентується «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 №134, який зареєстровано Міністерством юстиції України 08.04.2024 за № 509/41854, набравшого чинності з 01.06.2024 року.

16.2. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого.

16.3. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до ч.16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

16.4. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

16.5. Переведення в межах закладу вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти.


16.6. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

16.7. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до ч.16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

16.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «ДонУЕП».

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);


проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

16.9. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом вищої освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

16.10. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до ч.16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

16.11. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.


17. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

17.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та закладом вищої освіти, а також між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовила платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до ч.16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

17.2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможлиблює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);


у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

17.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора ПВНЗ «ДонУЕП», у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

17.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до закладу вищої освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи (в залежності від причин):

- медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;


- документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених п.3 частини першої статті 25 Закону України «Про

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

відпустки)), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

17.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

17.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.


Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

17.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом вищої освіти за участю органів студентського самоврядування у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

18. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

18.1. Робочий час науково-педагогічного працівника ПВНЗ «ДонУЕП» регламентується Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

18.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, передбачених контрактом та індивідуальним планом роботи.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


18.3. Науково-педагогічний працівник складає індивідуальний план роботи за кожною штатною одиницею, у тому числі за сумісництвом. Науково-педагогічний працівник, який працює на умовах погодинної оплати, складає індивідуальний план роботи тільки за розділом «Навчальна робота».

Науково-педагогічний працівник спільно із завідувачем кафедри формує проект індивідуального плану роботи до початку навчального року відповідно до умов контракту та планів діяльності Університету за видами.

18.4. Завідувач кафедри може вносити зміни до плану з урахуванням доцільності доручення того чи іншого виду роботи конкретному науково-педагогічному працівнику, збалансованості окремих розділів індивідуального плану, ступеня забезпеченості закріплених дисциплін методичними матеріалами та інших факторів. Обсяги часу для кожного виду методичної, наукової, організаційної та інших видів роботи науково-педагогічного працівника визначаються завідувачем кафедри зі встановленням термінів виконання та результатів. Затвердження індивідуальних планів роботи науково- педагогічного працівника здійснює завідувач кафедри після уточнення обсягів навчальної роботи на навчальний рік та обговорення індивідуального плану на засіданні кафедри до 1 жовтня поточного навчального року. Затвердження індивідуального плану роботи завідувача кафедри здійснює керівник відповідного підрозділу Університету.

18.5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 750 годин на навчальний рік та до 240 годин на умовах погодинної оплати праці.

18.6. Викладання дисципліни здійснюється науково-педагогічним працівником відповідно до напрямку його науково-педагогічної діяльності та професійної кваліфікації.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2


18.7. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками здійснюється з урахуванням посади, наукового ступеня, вченого звання, рівня кваліфікації, досвіду роботи, обсягів методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт кафедри, Університету.

18.8. Навчальне навантаження для здобувачів заочної форми навчання планується науково-педагогічним працівником, який викладає відповідні дисципліни здобувачам денної форми. Лектор обов'язково планує проведення семінарських/практичних/лабораторних занять щонайменше в одній академічній групі/підгрупі. Обов'язковою складовою роботи науково-педагогічного працівника є підготовка до кожного навчального заняття, використання інтерактивних методів їх проведення.

18.9. Зміни обсягу навчального навантаження науково-педагогічного працівника, що виникли з об'єктивних причин (хвороба, тривале відрадження, позапланове стажування тощо), оформлюють наказом та включають до індивідуального плану роботи.

18.10. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника формується залежно від розкладу аудиторних навчальних занять, консультацій, екзаменаційних (заліково-екзаменаційних) сесій, захисту індивідуальних завдань студентів, практики, атестації та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Науково-педагогічні працівники двічі на рік – наприкінці кожного семестру звітують про виконання індивідуального плану на засіданні кафедри та вносять дані про фактичне виконання в індивідуальний план роботи.

18.11. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників після завершення навчального року, передаються до відділу кадрів, де

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

зберігаються в особових справах протягом 3 років, після чого знищуються, про що складається відповідний акт. Індивідуальні плани науково- педагогічних працівників кафедр, що реорганізуються або ліквідуються, передаються на кафедру, яка є правонаступником.


18.12. По закінченні навчального року проводиться аналіз виконання обсягів навчального навантаження як науково-педагогічним працівником, так і кафедрою в цілому, за результатами складається звіт кафедри за встановленою формою та подається до навчально-методичного відділу. Обов'язковою складовою звіту є пояснювальна записка про відхилення результатів фактичного виконання обсягів навчального навантаження від планових показників кожного науково-педагогічного працівника та кафедри в цілому.

Додаток 1

**Графік навчального процесу ПВНЗ «ДонУЕП»
на 2024/2025 навчальний рік
Інститут підприємництва та права
076 «Підприємництво та торгівля»**

Денна форма навчання

Курс	1 семестр	2 семестр	3 семестр
Теоретичне навчання			
1 курс (бакалавр)	02.09.2024-30.12.2024	10.02.2025-14.06.2025	-
2 курс (бакалавр)	02.09.2024-30.12.2024	27.01.2025-02.06.2025	-
3 курс (бакалавр)	02.09.2024-17.12.2024	17.02.2025-09.06.2025	-
4 курс (бакалавр)	02.09.2024-30.12.2024	27.01.2025-02.06.2025	-
1 курс (магістр)	02.09.2024-30.12.2024		-
Екзамен			
1 курс (бакалавр)	02.01.2025-22.01.2025 (6 екзаменів)	16.06.2025-01.07.2025 (4 екзамени)	-
2 курс (бакалавр)	02.01.2025-10.01.2025 (3 екзамени)	02.06.2025-23.06.2025 (6 екзаменів)	-
3 курс (бакалавр)	16.12.2024-20.12.2024 (2 екзамени)	09.06.2025-27.06.2025 (4 екзамени)	-

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

4 курс (бакалавр)	02.01.2025-17.01.2025 (2 екзамени)	03.06.2025-14.06.2025 (3 екзамени)	-
1 курс (магістр)	02.01.2025-.18.01.2025 (5 екзаменів)	10.06.2025-19.06.2025 (2 екзамени)	-
Дипломовання			
2 курс (магістр)	-	-	01.10.2024- 18.01.2025
Державна атестація			
4 курс (бакалавр)	-	17.06.2025; 21.06.2025; 25.06.2025	
Практика			
3 курс (бакалавр)	23.12.2024-01.02.2025 (6 тижнів)	-	-
2 курс (магістр)	-	-	21.07.2025- 27.09.2025 (10 тижнів)
Канікули			
1 курс (бакалавр)	31.01.2025-15.02.2025	07.07.2025-29.08.2025	-
2 курс (бакалавр)	13.01.2025-26.01.2025	01.07.2025-29.08.2025	-
3 курс (бакалавр)	03.02.2025-16.02.2025	01.07.2025-29.08.2025	-
4 курс (бакалавр)	13.01.2025-26.01.2025	-	-
1 курс (магістр)	20.01.2025-02.02.2025	23.06.2025-20.07.2025	-

Заочна форма навчання

Курс	1 семестр	2 семестр	3 семестр
Теоретичне навчання			
1 курс (бакалавр)	23.09.2024- 29.09.2024 (7 днів)	24.02.2025-02.03.2025 (7 днів)	-
2 курс (бакалавр)	30.09.2024-06.10.2024 (7 днів)	24.02.2025-02.03.2025 (7 днів)	-
3 курс (бакалавр)	15.10.2024-24.10.2024 (10 днів)	10.03.2025-21.03.2025 (12 днів)	-
4 курс (бакалавр)	21.10.2023-30.10.2024 (10 днів)	17.03.2025-28.03.2025 (12 днів)	-
1 курс (магістр)	15.10.2024-24.10.2024 (10 днів)	17.02.2025-26.02.2025 (10 днів)	-
Екзамени			
1 курс (бакалавр)	25.11.2024-01.12.2024 (7 днів)	26.05.2025-01.06.2025 (7 днів)	-
2 курс (бакалавр)	02.12.2024-08.12.2024 (7 днів)	26.05.2025-01.06.2025 (7 днів)	-

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	13.06 .24
	НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	Редакція 2

3 курс (бакалавр)	09.12.2024-15.12.2024 (7 днів)	02.06.2025-12.06.2025 (11 днів)	-
4 курс (бакалавр)	06.01.2025-12.01.2025 (7 днів)	19.05.2025-30.05.2025 (11 днів)	-
1 курс (магістр)	25.11.2024-29.11.2024 (5 днів)	05.05.2025-09.05.2025 (5 днів)	-
Практика			
3 курс (бакалавр)	16.12.2024-26.01.2025 (6 тижнів)		
2 курс (магістр)			21.07.2025-28.09.2025 (10 тижнів)
Дипломовання			
2 курс(магістр)			30.09..2024- 18.01.2025
Державна атестація			
4 курс (бакалавр)		03.06.2025; 07.06.2025; 11.06.2025.	