



НАКАЗ

м. Київ

«22» 09 2021 року

№ 190

**Про введення в дію нової редакції
Положення про повторне проходження
контрольних заходів здобувачами освіти
Відкритого міжнародного університету
розвитку людини «Україна»**

З метою визначення порядку ліквідації студентами університету академічної заборгованості та організаційних засад повторного вивчення навчальних курсів у випадку отримання за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно», відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Довідника користувача ЄКТС, затвердженого міністрами вищої освіти Європейського простору вищої освіти у 2015 році на конференції міністрів у Єревані та чинних нормативних документів Університету, що визначають порядок організації освітнього процесу та на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол від 19.08.2021 року № 5)

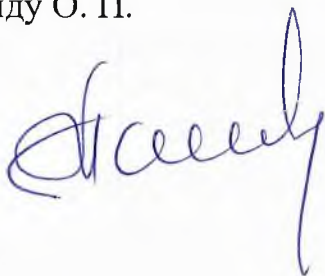
НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна», що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Президента Університету від 15.04.2020 року №52 «Про введення в дію Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами вищої освіти».
3. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів вищої і фахової передвищої освіти та керуватись ним в оперативній діяльності.

4. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті Університету.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О. П.

Президент

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Петро Таланчук', written in a cursive style.

Петро ТАЛАНЧУК

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
"УКРАЇНА"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку
людини «Україна»
Протокол № 5
від 19 серпня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ
ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ
ВІДКРИТОГО МІЖНАРОДНОГО УНІВЕРСИТЕТУ РОЗВИТКУ
ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

Положення вводиться в дію
наказом № _____ від _____ року

Президент  П. М. Таланчук



Київ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі – Положення) визначає порядок ліквідації студентами Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі – Університет) академічної заборгованості та організаційні засади повторного вивчення навчальних курсів у випадку отримання за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно».

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Довідника користувача ЄКТС, затвердженого міністрами вищої освіти Європейського простору вищої освіти у 2015 році на конференції міністрів у Єревані та чинних нормативних документів Університету, що визначають порядок організації освітнього процесу.

1.3. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- **академічна заборгованість** (академзаборгованість) – несвоєчасне виконання навчального плану, що виникає у здобувачів освіти внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, недбайливе ставлення до навчання та пропуски занять;

- **критерії оцінювання** – опис того, що здобувач освіти повинен виконувати з метою демонстрації досягнень результатів навчання.

Форми (методи) та критерії оцінювання освітнього компонента повинні відповідати й узгоджуватися з результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися;

- **повторне вивчення навчальних курсів** – повторне опанування навчальної дисципліни (проходження практики тощо), що передбачене вимогами ЄКТС для здобувачів освіти, які за результатами підсумкового оцінювання набрали 1-34 бали й отримали незадовільну оцінку F, або за результатами підсумкового оцінювання набрали 35-59 балів, одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академзаборгованість в установленому порядку (п. 2.4.);

- **форми (методи) оцінювання** – сукупність письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, заліків, проєктів, виступів, презентацій і портфолію, що використовуються для оцінювання прогресу здобувача освіти, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента навчальної програми.

2. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

2.1. Академічна заборгованість здобувача освіти з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- він за результатами поточного контролю оцінювання отримав від 1 до 34 балів і не був допущений до підсумкового контролю;

- він не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності в деканат навчально-виховного підрозділу протягом трьох робочих днів після дати проведення екзамену;

- за результатами підсумкової семестрової атестації студент отримав оцінку «незадовільно» (FX або F);

- за результатами підсумкової атестації у випадках, коли студент не є атестованим через те, що результати складання екзаменів або захисту дипломної роботи за критеріями оцінювання не відповідають вимогам рівня атестації. В разі отримання незадовільної оцінки з однієї навчальної дисципліни студент не позбавляється права продовжувати складання екзаменів із інших дисциплін у терміни, встановлені розкладом;

- якщо студент не з'явився на підсумкову атестацію для складання екзаменів або захисту дипломної роботи.

2.2. Здобувач освіти, який має академзаборгованості із предметів загальним обсягом більше 12 кредитів, відраховується з Університету.

2.3. Здобувач освіти, який має академзаборгованості із предметів загальним обсягом не більше 12 кредитів, може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені керівником навчально-виховного підрозділу терміни за умови отримання:

- незадовільної оцінки FX (35-59 балів), пересклавши атестацію в установленому порядку (п. 2.4.);

- незадовільної оцінки F (1-34 бали), пройшовши повторне вивчення дисципліни, включно з поточними формами оцінювання, передбаченими робочою програмою, та пересклавши, відповідно до критеріїв оцінювання, атестацію в установленому порядку (п. 2.4.).

2.4. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий – комісії, яка створюється за розпорядженням керівника навчально-виховного підрозділу.

2.5. Студент, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів), відраховується з Університету за академічну неуспішність або має право на повторне вивчення дисципліни.

2.6. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до аркуша успішності студента, залікової книжки та індивідуального навчального плану здобувача освіти.

2.7. За наявності поважних причин (необхідність запланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини, інших вмотивованих та документально підтверджених випадках) окремим студентам керівником навчально-виховного підрозділу може бути встановлено індивідуальний графік складання заліків та іспитів.

2.8. Перескладання заліку або екзамену з метою підвищення позитивної оцінки за винятком захисту курсових робіт (проектів) і практик допускається після останнього навчального семестру за умови, коли частка відмінних оцінок складає не менше 75 відсотків, але не більше трьох навчальних дисциплін. Дозвіл на це дає керівник навчально-виховного підрозділу на підставі заяви студента за погодженням керівника та студентського самоврядування навчально-виховного підрозділу.

2.9. Після перескладання підсумкового контролю студент у той же день повертає аркуш успішності студента в деканат навчально-виховного підрозділу для перенесення результатів у навчальну картку студента та зведену відомість.

2.10. Студент, який має академзаборгованість із підсумкової атестації, має право на повторну атестацію в період роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років.

2.11. У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту ж роботу з певним доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

2.12. Студент, який має академзаборгованість, після відрахування з числа студентів Університету отримує академічну довідку встановленого зразка.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для здобувачів освіти Університету, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 1 до 34 балів і отримали оцінку F та які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 35 до 59 балів і отримали оцінку FX (у т.ч. внаслідок перескладання), за заявою здобувача освіти встановленого зразка (Додаток 1) на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (Додаток 2), організовується в формі додаткових практичних, лабораторних або семінарських занять і контрольних заходів.

Додатково може організовуватись також повторне проходження практики.

Здобувач освіти, який не подав відповідної заяви в деканат навчально-виховного підрозділу в установлені терміни без поважної причини, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення дисципліни, і підлягає

відрахуванню з Університету за академічну неуспішність.

3.2. Подана заява розглядається протягом 3-х робочих днів керівником навчально-виховного підрозділу, і, при позитивному вирішенні, здобувач освіти отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення навчальної дисципліни/ проходження практики/ виконання курсової роботи (Додаток 3).

3.3. План повторного вивчення дисципліни/ проходження практики/ виконання курсової роботи складається під керівництвом завідувача відповідної кафедри за участі викладача/ керівника практики/ наукового керівника, який буде проводити повторне навчання, підписується здобувачем освіти, викладачем, завідувачем кафедри та затверджується керівником навчально-виховного підрозділу.

3.4. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни/ виконання курсової роботи/ проходження практики необхідно враховувати:

3.4.1. Обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні дисципліни встановлюється так:

- практичні, семінарські і лабораторні заняття в обсязі пропущених годин, але не більше кількості, передбаченої навчальним планом;

- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням зі здобувачем освіти.

3.4.2. Для виконання курсової роботи (проєкту) встановлюється кількість годин для наукового керівництва в обсязі 2-3 годин.

3.4.3. Кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом спеціальності з урахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

3.5. Для повторного викладання навчальної дисципліни за розпорядженням завідувача кафедри залучаються, як правило, викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% мінімального обсягу навчального навантаження, або на умовах погодинної оплати.

3.6. На підставі заяви здобувача освіти та плану повторного вивчення навчальної дисципліни керівник навчально-виховного підрозділу готує службове подання про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни (Додаток 4), погоджує із проректором з освітньої діяльності та подає на підпис президенту Університету для формування наказу та оформлення договору про надання додаткових освітніх послуг, який підписує здобувач освіти.

3.7. Повторне вивчення дисципліни може бути організовано в період канікул або протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

3.8. Для повторного вивчення дисципліни можуть створюватися окремі групи в межах навчально-виховного підрозділу чи Університету, про що

видається відповідний наказ.

3.9. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни здобувач освіти допускається до підсумкової атестації на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку за окремим розпорядженням керівника навчально-виховного підрозділу.

3.10. Результати підсумкової семестрової атестації після повторного вивчення дисципліни вносяться до аркуша успішності, залікової книжки та індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.11. У разі отримання здобувачем освіти незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з Університету за академічну неуспішність.

3.12. У випадку незадовільного захисту курсової роботи (проекту) члени комісії оцінку виставляють у заліково-екзаменаційну відомість, а робота повертається здобувачу освіти:

- при оцінці FX (35-59 балів) – для доопрацювання роботи за раніше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків та перескладання комісії;

- при оцінці F (1-34 бали) – для повторного виконання роботи за новою темою, затвердженою рішенням кафедри.

3.13. Студент, який вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на її захист з об'єктивної причини у визначений розкладом термін, може її захистити до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру в термін, визначений керівником навчально-виховного підрозділу.

3.14. Повторне виконання та захист курсової роботи за новою темою проводиться згідно із планом (Додаток 3) та наказом президента Університету відповідно до Договору про надання освітніх послуг.

У разі отримання за результатами захисту курсової роботи незадовільної оцінки здобувач освіти відраховується з Університету як такий, що не виконав вимог навчального плану.

4. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

4.1. Здобувач освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового підсумкового контролю, має право звернутися в деканат навчально-виховного підрозділу в день оголошення результатів підсумкового оцінювання.

4.2. З метою захисту прав здобувачів освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, й у випадку виникнення конфліктних ситуацій, за вмотивованою заявою

здобувача освіти, керівником навчально-виховного підрозділу створюється Апеляційна комісія у складі п'яти осіб для проведення повторного заліку або іспиту, до якої входять: завідувач кафедри, викладачі відповідної кафедри, представники деканату, студентського самоврядування навчально-виховного підрозділу.

4.3. Головою Апеляційної комісії є керівник навчально-виховного підрозділу, який несе персональну відповідальність за організацію роботи комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд заяви.

4.4. Оскарження результату екзамену в формі тестування передбачає ознайомлення здобувача освіти з тестом і відповідями на нього. У випадку неправильної відповіді, закладеної в комп'ютерну програму, Апеляційна комісія може внести правки в отриманий результат екзамену.

Для цього Університет повинен забезпечити зберігання відповідей тестування здобувачів освіти протягом наступного робочого дня після подачі заяви.

4.5. При письмовому заліку, екзамені члени Апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне або додаткове опитування здобувача освіти Апеляційною комісією заборонено.

4.6. При усному заліку, екзамені здобувачу освіти надається можливість повторно здати підсумковий контроль членам Апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним із комплекту білетів із дисципліни. Для об'єктивності та прозорості підсумкової атестації білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.7. Після закінчення засідання Апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписують усі члени комісії.

4.8. Результати апеляції оголошуються здобувачеві освіти відразу після закінчення розгляду його роботи або обговорення відповідей, про що студент робить відповідний запис у протоколі засідання Апеляційної комісії.

4.9. Рішення Апеляційної комісії ухвалюється більшістю голосів від загального складу комісії. У разі однакової кількості голосів «за» та «проти» ухвалюється рішення, яке підтримав голова комісії.

4.10. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні Апеляційної комісії її секретар здійснює відповідний запис у протоколі засідання.

4.11. Результатом розгляду апеляції є ухвалення Апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не

відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки» (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману на екзамені (заліку).

4.12. Якщо в результаті розгляду Апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом згідно з національною шкалою та шкалою ЄКТС спочатку в протоколі Апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом в екзаменаційній роботі, у відомості обліку успішності, заліковій книжці та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти та заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості обліку успішності, екзаменаційній роботі, заліковій книжці та ІНПЗВО засвідчується підписом голови Апеляційної комісії.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати введення його в дію наказом президента Університету.

5.2. Зміни та доповнення до цього положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом президента Університету.

Проректор з освітньої діяльності



Оксана КОЛЯДА

Директору _____

здобувача освіти _____

(курс, шифр групи)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити повторне вивчення навчальної дисципліни
(проходження практики, виконання курсової роботи) _____

у семестрі _____ під керівництвом викладача _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

кафедри _____

(назва кафедри)

(дата)

(підпис здобувача освіти)

ДОГОВІР №
про надання освітніх послуг

м. Київ

« » _____ 202_ р.

Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» в особі Президента Таланчука П.М., який діє на підставі Статуту, далі – Виконавець, _____

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

_____ або повна назва юридичної особи, назва документа, що встановлює правоздатність такої юридичної особи) далі – Замовник, та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

далі – Слухач, разом – Сторони, уклали цей договір про таке:

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Сторони – Виконавець, Замовник та Слухач за даним договором.

Виконавець – Відкритий міжнародний університет розвитку людини “Україна”.

Замовник – фізична чи юридична особа, яка безпосередньо вносить кошти до каси Виконавця або шляхом перерахування на поточний рахунок Виконавця.

Слухач – особа, яка безпосередньо користується освітніми послугами.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника надати освітню послугу _____

(прізвище, ім'я, по батькові слухача)

_____ (вказати вид освітньої послуги)

Університет “Україна”

_____ (вказати місце надання освітньої послуги)

1.2. Після закінчення навчання та успішного складання випускних іспитів замовник отримує сертифікат Університету «Україна».

2. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1. Надати Слухачу освітню послугу, вказану в п. 1.1. даного Договору.

2.2. Забезпечити дотримання прав учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

2.3. Інформувати Замовника і Слухача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки Сторін під час надання та отримання таких послуг.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1. Своєчасно сплачувати вартість освітньої послуги в розмірах та у строки, що встановлені цим Договором.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧА

- 4.1. Виконувати вимоги чинного законодавства та Правил внутрішнього розпорядку Університету «Україна».
- 4.2. Виконувати графік освітнього процесу та вимоги навчального плану.
- 4.3. Дбайливо ставитися до майна Університету «Україна» і відшкодувати в повному обсязі нанесені йому збитки.

5. ВАРТІСТЬ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Вартість освітньої послуги становить _____ гривень

(сума прописом)

5.2. Замовник сплачує вартість освітньої послуги _____ готівкою _____ протягом 10 днів
(готівкою, безготівково)
з моменту укладання даного Договору.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

- 6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.
- 6.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання обов'язків, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин.

7. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

- 7.1. Дія договору припиняється:
- у зв'язку із закінченням строку дії договору;
 - за бажанням Слухача;
 - якщо виконання Стороною Договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку із прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо освітньої послуги, і будь-яка зі Сторін не погоджується із внесенням змін до Договору;
 - у разі порушення або невиконання однією зі Сторін умов Договору;
 - за рішенням суду;
 - з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

8. ІНШІ УМОВИ

- 8.1. У разі дострокового припинення дії Договору за бажанням чи з вини Слухача або Замовника за умови, що освітній процес не розпочався, кошти повертаються Замовнику, за винятком коштів, витрачених Виконавцем на підготовку освітнього процесу згідно кошторису.
- 8.2. У разі дострокового припинення дії Договору за бажанням чи з вини Слухача або Замовника за умови, що освітній процес розпочався, кошти Замовнику не повертаються.

8.3. Даний Договір укладено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8.4. Всі зміни та доповнення до даного Договору чинні тільки в тому разі, якщо вони викладені в письмовій формі, оформлені у вигляді відповідних протоколів або додаткових угод та підписані СТОРОНАМИ.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ (МІСЦЕПРОЖИВАННЯ) ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ:

Заклад вищої освіти
“Відкритий міжнародний університет
розвитку людини “Україна”

адреса: 03115, м. Київ, вул. Львівська, 23

код ЄДРПОУ 30373644
р/р 26000455064552 в АТ «ОТП БАНК»,
МФО 300528

Президент _____ П.М. Таланчук

м.п.

ЗАМОВНИК:

_____ (для фізичної особи: прізвище, ім'я, по
батькові,

_____ паспортні дані: номер, серія, ким виданий,
коли виданий, адреса,

_____ або для юридичної особи: назва юридичної
особи,

_____ її реквізити, посада відповідальної особи та
її прізвище)

_____ Підпис

м.п.

СЛУХАЧ

Громадянин (ка)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (паспортні дані: номер, серія, ким виданий, коли виданий)

_____ (ідентифікаційний код, місце проживання)

_____ (місце проживання)

_____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директору _____

« ____ » _____ 20__ р.

План
повторного вивчення дисципліни
(проходження практики, написання курсової роботи)

Навчальна дисципліна (практика/курсозна робота) _____

(назва)

Кафедра _____

(назва кафедри)

Викладач _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

№ з/п	Дата	Час	Вид занять	Кількість годин	Аудиторія
1	2	3	4	5	6

Здобувач освіти _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Викладач _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

НАКАЗ

Від «___» _____ 20__ р.

№ _____

Про повторне вивчення дисципліни
(проходження практики, написання курсової роботи)

_____ (назва дисципліни, практики, курсової роботи)

Відповідно до Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна», Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

НАКАЗУЮ:

1. Організувати повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, написання курсової роботи) на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг здобувачам освіти:

_____ (повна назва навчально-виховного підрозділу)

освітнього рівня _____

(назва)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Шифр групи	Назва навчальної дисципліни для повторного вивчення (практики, курсової роботи)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача, посада

Підстава: заяви здобувачів освіти, укладені договори про додаткові освітні послуги, копії квитанцій про сплату додаткових освітніх послуг.

2. Керівнику навчально-виховного підрозділу створити належні умови для формування відповідного плану для повторного вивчення навчальних дисциплін (проходження практик, написання курсових робіт) здобувачів освіти та організації освітнього процесу з надання додаткових освітніх послуг.

3. Завідувачам відповідних кафедр забезпечити організацію навчальної роботи вказаних викладачів згідно затверджених планів повторного вивчення дисциплін на умовах п. 3.6. вищезазначеного положення.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на керівника навчально-виховного підрозділу.

Проректор з освітньої діяльності

О.П. Коляда