

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради

23.06.2025

Протокол № 09, п. 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ від 23. 06. 2025 № 120

**ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ
ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ**

Вінниця 2025

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок повторного вивчення освітніх компонентів (далі – Порядок) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також особливостей Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Повторне вивчення освітнього компонента – це повторне проходження здобувачем освітнього компоненту (далі – ОК), вивчення якого може бути перенесене на наступний навчальний період. Повторне вивчення ОК планується за рахунок власного часу здобувача і не фінансується з бюджетних коштів. При повторному вивченні відповідний ОК вноситься до індивідуального навчального плану наступного семестру.

Порядок регламентує процедуру повторного вивчення ОК, тобто ліквідації академічної заборгованості здобувачем інституту, який не виконав індивідуальний навчальний план семестру.

Право на повторне вивчення освітніх компонентів мають здобувачі 1, 2, 3 курсів; 4 курсу (1 семестр) ОС «бакалавр» та 1 курсу ОС «магістр» денної і заочної форм здобуття вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж семестрового контролю.

Цей Порядок не поширюється на академічну заборгованість, яку має здобувач в останньому семестрі ОС «бакалавр» / «магістр».

Повторне вивчення здобувачем ОК впродовж наступного семестру дозволяється тільки один раз. Ця процедура передбачає виконання усіх видів робіт згідно з робочою програмою ОК. Граничним терміном підсумкового контролю з ОК має бути останній день тижня, що передує наступній заліково-екзаменаційній сесії, термін проведення якої встановлюється графіком освітнього процесу.

Якщо повторне вивчення ОК здійснюється здобувачем під час його навчання в останньому семестрі ОС «бакалавр» / «магістр», підсумковий контроль має бути проведений за два тижні до початку роботи Екзаменаційної комісії.

Здобувач подає заяву (Додаток 1) про дозвіл на повторне вивчення ОК у деканат відповідного факультету. Заява візується деканом факультету, завідувачем кафедри, із супроводом службової записки подається до фінансово-економічної служби. Здобувач погоджує індивідуальний графік роботи з науково-педагогічним працівником з ОК (Додаток 2) і затверджує його у завідувача кафедри.

Пакет документів (заява, індивідуальний графік) із службовим поданням декана факультету подається на підпис директору та видається наказ про дозвіл на повторне вивчення ОК.

Розмір оплати за надання освітньої послуги встановлюється у договорі про

надання додаткових освітніх послуг (Додаток 3), що укладається між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Розмір оплати за надання платної освітньої послуги встановлюється закладом вищої освіти в національній валюті.

Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання в повному обсязі.

Розрахунок вартості платної послуги визначається на основі встановленої інститутом вартості навчання на поточний навчальний рік за відповідною спеціальністю, загальної кількості річного навчального навантаження здобувача відповідного освітнього рівня та форми навчання, кількості годин ОК, яка виноситься на повторне вивчення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Впродовж перших двох тижнів з початку семестру здобувач, який має академічну заборгованість з ОК, що вимагає повторного вивчення, звертається до відповідного деканату із заявою; завідувач відповідної кафедри погоджує заяву і призначає науково-педагогічного працівника, який буде забезпечувати повторне вивчення ОК.

Науково-педагогічний працівник, складає індивідуальний графік роботи здобувача, який може збігатися з основним розкладом певних видів занять чи консультацій науково-педагогічного працівника в поточному семестрі. При складанні індивідуального графіка роботи науково-педагогічний працівник може перезарахувати окремі види робіт, з яких здобувач при першому їх вивченні отримав позитивні оцінки.

Індивідуальний графік роботи підписується науково-педагогічним працівником, здобувачем, затверджується завідувачем кафедри, усі документи подаються в деканат.

Якщо здобувач має академічну заборгованість з ОК в поточному семестрі, то повторне вивчення ОК переноситься на наступний семестр.

Після виконання запланованих в індивідуальному графіку видів робіт здобувачу виставляється підсумкова оцінка з ОК.

Прийом підсумкового контролю з повторного вивчення ОК проводить комісія у складі науково-педагогічного працівника, завідувача кафедри та декана факультету.

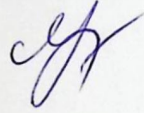
Здобувач, який після повторного вивчення ОК отримав від 0 до 59 балів, вважається таким, що не ліквідував академічну заборгованість та підлягає

відрахуванню з інституту за невиконання індивідуального навчального плану.

Здобувач, який протягом перших двох тижнів нового семестру не подав заяву на повторне вивчення ОК, вважається таким, який відмовляється від повторного вивчення ОК і підлягає відрахуванню з інституту за невиконання індивідуального навчального плану.

РОЗРОБЛЕНО

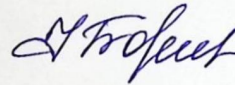
Заступник директора з
навчально-методичної роботи



Лілія МАРТИНОВА

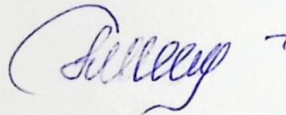
ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з
навчально-виховної роботи



Ірина ЮРЧИК

Начальник навчально-
методичного відділу



Тетяна ШЕВЧУК

Декан обліково-фінансового
факультету



Андрій НІКІТІШИН

Декан факультету торгівлі, маркетингу
та сфери обслуговування



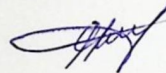
Сергій ГИРИЧ

Декан факультету економіки,
менеджменту та права



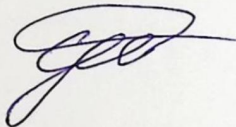
Галина ІВАНЧЕНКО

Провідний юрисконсульт



Ілона КУЗЬ

Голова РСС



Аліна РАКУХА

Директору інституту

(назва інституту)

(П.І.Б.)

здобувача (ки)

спеціальності (освітньої програми)

(назва)

__ курсу, __ групи, форми навчання

(денна, заочна)

(П.І.Б.)

телефон

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені:

а) повторне вивчення освітнього(их) компонента(ів) _____

(назва)

з включенням його (їх) до індивідуального плану;

б) індивідуально-консультаційну роботу з викладачем кафедри _____

(повна назва кафедри, вчений ступінь, звання, П.І.Б. викладача)

та складання _____ у _____ семестрі 20__ / 20__ н.р.

(форма семестрового контролю)

Дата _____ Здобувач _____

(ініціали, прізвище) (підпис)

Погоджено:

Декан факультету _____

(П.І.Б.)

Завідувач кафедри _____

(П.І.Б.)

Науково-педагогічний працівник _____

(П.І.Б.)

В заяві вказати:

- кількість годин навчального плану, виділених на освітній компонент (всього / аудиторних);
- прізвище ініціали науково-педагогічного працівника, який забезпечує повторне вивчення освітнього компонента, його посада, вчений ступінь, звання.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____

_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
« ____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК РОБОТИ ЗДОБУВАЧА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

з повторного вивчення освітнього компонента

_____ (назва дисципліни)

Види роботи*	Планові терміни виконання	Форма контролю	Відмітка про виконання	Отримана кількість балів

*Види робіт визначаються відповідно до силабусу.

Науково-педагогічний
працівник

Здобувач

ДОГОВІР № _____
про надання додаткових освітніх послуг

м. Вінниця

Державний торговельно-економічний університет державної форми власності в особі директора Вінницького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету Замкової Наталії Леонідівни, що діє на підставі Положення про ВТЕІ ДТЕУ та довіреності № ____ / ____ від _____ 20____ року (далі – Виконавець) з однієї сторони, та

(далі – Здобувач) та / або законний представник
 (далі – Замовник), з іншої сторони (далі – Сторони),

уклали Договір про нижченаведене:

1. Предмет договору

1.1 Виконавець бере на себе зобов'язання надати Здобувачу додаткову освітню послугу, а Замовник бере на себе зобов'язання оплатити надану Виконавцем послугу на умовах та в порядку, що передбачені цим Договором.

Здобувач освіти _____ курсу _____ освітнього ступеня _____ що навчається за
 _____ формою здобуття освіти та освітньою програмою _____ у групі _____

1.2 Зміст додаткової освітньої послуги, що надається Виконавцем за умовами цього договору, є повторне вивчення освітнього компонента:

_____ (назва освітнього компонента)
 за _____ семестр _____ навчального року впродовж _____ семестру _____ навчального року.

2. Обов'язки та права Виконавця

2.1 Виконавець зобов'язаний:

- 2.1.1 надати Здобувачу додаткову освітню послугу за умовами цього Договору;
- 2.1.2 забезпечити дотримання прав Здобувача, що виникають за умовами цього Договору;
- 2.1.3 інформувати Здобувача про правила та вимоги щодо організації надання додаткової освітньої послуги, її якості та змісту, про його права та обов'язки під час надання та отримання цієї послуги.

2.2 Виконавець має право:

- 2.2.1 вимагати від Замовника своєчасного внесення плати за додаткову освітню послугу в розмірах та в порядку, встановленими цим Договором;
- 2.2.2 на відрахування Здобувача з Інституту у випадку отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю з освітнього компонента, який вивчається повторно;
- 2.2.3 користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України та цим Договором.

3. Обов'язки та права Сторін

3.1 Замовник та Здобувач зобов'язані:

- 3.1.1 Замовник має своєчасно внести плату за додаткову освітню послугу, що надається за умовами цього Договору в розмірах та в порядку, встановленими цим Договором;
 - 3.1.2 Здобувач має до початку семестрового контролю за результатами _____ семестру скласти підсумковий контроль з освітнього компонента, який вивчається повторно;
 - 3.1.3 Здобувач має дотримуватись умов цього Договору, актів чинного законодавства України та локальних нормативно-правових актів Виконавця.
- 3.2 Виконавець зобов'язаний:
- 3.2.1 надати Здобувачу додаткову освітню послугу за умовами цього Договору;
 - 3.2.2 забезпечити дотримання прав Замовника та Здобувача, що виникають за умовами цього Договору;
 - 3.2.3 інформувати Замовника та Здобувача про правила та вимоги щодо організації надання додаткової освітньої послуги за умовами цього Договору, її якості та змісту, про його права та обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

4. Оплата за надання додаткової освітньої послуги та порядок розрахунків

- 4.1 Розмір плати за надання додаткової освітньої послуги за умовами цього Договору у повному обсязі встановлюється в національній валюті.
- 4.2 Загальна вартість додаткової освітньої послуги за умовами цього Договору становить _____ гривень.

(сума цифрами та словами)

- 4.3 За умовами цього Договору Замовник вносить плату одноразово шляхом проведення безготівкового розрахунку із Виконавцем. Замовник вносить повну вартість додаткової освітньої послуги впродовж п'яти робочих днів з моменту підписання Договору.

5. Відповідальність сторін

- 5.1 За порушення взятих на себе зобов'язань Сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України та цим Договором.

- 5.2 У разі дострокового припинення цього Договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи Замовника, у разі відрахування Здобувача з інституту, кошти, що були внесені Замовником як плата за надання додаткової освітньої послуги залишаються у розпорядженні Виконавця і використовуються для виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

6. Інші умови

- 6.1 Договір набирає чинності з моменту підписання та діє до повного виконання його умов.
- 6.2 Дія Договору припиняється на підставах визначених чинним законодавством України та цим Договором.
- 6.3 Договір припиняється:
- 6.3.1 за згодою Сторін;
- 6.3.2 у разі ліквідації Виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- 6.3.3 у разі відрахування з інституту Здобувача згідно із законодавством України;
- 6.3.4 за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однієї із Сторін умов цього Договору;
- 6.3.5 в інших випадках, визначених чинним законодавством та цим Договором.
- 6.4 Умови цього Договору є конфіденційними та не можуть бути розголошені третім особам без згоди на те Сторін, крім випадків визначених чинним законодавством України, в тому числі надання відповідної інформації контролюючим, фіскальним, судовим, іншим органам, їх посадовим та службовим особам на виконання ними своїх повноважень визначених законодавством України.
- 6.5 Із підписанням цього Договору одна Сторона надає згоду іншій Стороні на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», в обсязі необхідному та достатньому для реалізації своїх прав та охоронюваних законом інтересів, а також здійснення своїх обов'язків у цивільних, адміністративних, податкових, процесуальних, інших відносинах та повідомлена про мету їх обробки.

7. Реквізити сторін

7.1 Виконавець:

Вінницький торговельно-економічний інститут Державного
торговельно-економічного університету
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 87
Код згідно з ЄДРПОУ 01562987
р/р UA098201720313271001201004575
Державна казначейська служба України, м. Київ
МФО 820172
Електронна пошта: pfv_vtei@ukr.net
Факс + 38 (0432) 55-04-06

Директор

Н. Замкова

(підпис, ім'я, прізвище)

7.2 Замовник:

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

(місце реєстрації)

/

(назва документа/серія (за наявності) та номер)

(ким і коли ви акції)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків)

(номер телефону)

Замовник

(підпис, ім'я, прізвище)

7.3 Здобувач:

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

(місце реєстрації)

/

(назва документа/серія (за наявності) та номер)

(ким і коли ви акції)

/

(реєстраційний номер облікової картки платника податків/ дата народження)

(номер телефону)

Здобувач

(підпис, ім'я, прізвище)