



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ПРОТОКОЛ № 11

26.05.2022р.

засідання Науково-методичної ради
Державного університету економіки і технологій

Усього членів НМР ДУЕТ – 29

Присутні – 27,

у т.ч.:

С.В. Гушко, в.о. проректора з науково-педагогічної, навчальної роботи та міжнародної діяльності, д.е.н., професор – голова НМР;

Д.В. Пополов, в.о. директора навчально-наукового технологічного інституту, к.т.н., доцент – заступник голови НМР;

І.Г. Єгорова, доцент кафедри міжнародної економіки, к.е.н. – секретар НМР;

Р.Р. Дутчак, в.о. директора навчально-наукового економічного інституту, к.е.н.;

І.І. Максимова, в.о. завідувача кафедри міжнародної економіки, к.е.н., доцент;

С.І. Мацюра, в.о. завідувача кафедри економіки та підприємництва, к.е.н., доцент;

О.В. Руденко, в.о. завідувача кафедри обліку і оподаткування, к.е.н., доцент;

М.В. Кормер, в.о. завідувача кафедри хімічних технологій та інженерії, к.х.н., доцент;

Є.О. Модло, в.о. завідувача кафедри електричної інженерії та автоматизації, к.п.н.;

В.Й. Засельський, в.о. завідувача кафедри інжинірингу з галузевого машинобудування, д.т.н., професор;

Н.В. Волошанюк, в.о. заступника декана факультету інформаційних технологій, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування, к.е.н.;

В.Б. Хоцкіна, доцент кафедри інформатики і прикладного програмного забезпечення, к.т.н.;

В.В. Соловйова, в.о. завідувача кафедри інформаційних технологій і моделювання, к.е.н., доцент;

Р.П. Шляхтич, в.о. декана юридичного факультету, к.іст.н.,

доцент кафедри соціально-гуманітарних наук;

О.А. Теличко, в.о. завідувача кафедри правового регулювання економіки, к.ю.н., доцент;

І.В. Міма, в.о. завідувача кафедри права і публічного управління та адміністрування, к.ю.н., доцент;

М.М. Волікова, заступник завідувача кафедри соціально-гуманітарних наук, к.пед.н., доцент;

К.В. Слюсаренко, в.о. директора Навчально-наукового інституту управління та бізнес-освіти, к.е.н., доцент кафедри міжнародної економіки;

М.М. Садовенко, в.о. завідувача кафедри фінансів, банківської справи та страхування, к.е.н., доцент;

Т.О. Петрішина, в.о. завідувача кафедри управління бізнесом, к.е.н., доцент;

К.Г. Вишневська, доцент кафедри іноземних та ділової української мов, к.пед.н.;

О.Ю. Астаф'єв, керівник Центру студентських комунікацій, к.т.н., доцент кафедри інформаційних технологій і моделювання;

К.П. Голікова, заступник керівника Центру студентських комунікацій, к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва;

О.Д. Матейко, голова Ради студентського самоврядування Державного університету економіки і технологій, студент;

А.В. Неоднича, голова Ради студентського самоврядування юридичного факультету, студентка;

Н.П. Торгунакова, голова Ради студентського самоврядування навчально-наукового економічного інституту, студентка;

Д.С. Кушнірук, заступник голови РСС ДУЕТ зі зв'язків з адміністрацією, студент;

Відсутні – 2 (з поважних причин):

В.О. Шайкан, в.о. завідувача кафедри соціально-гуманітарних наук, д.іст.н., професор;

Г.В. Пурій, голова Наукового товариства здобувачів освіти та молодих вчених ДУЕТ, к.е.н., доцент кафедри міжнародної економіки;

Запрошені – 4,

у т.ч.:

В.В. Орлов, в.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцент;

А.А. Супрун, в.о. декана факультету інформаційних технологій, к.е.н., доцент;

О.М. Слісаренко, начальник юридичного відділу;

С.В. Волинець, фахівець II категорії Центру студентських комунікацій.

Головуючий – Голова НМР – В.о. проректора з науково-педагогічної, навчальної роботи та міжнародної діяльності, д.е.н., професор **Сергій ГУШКО**.

Секретар – Секретар НМР ДУЕТ, доцент кафедри міжнародної економіки, к.е.н. **Ірина ЄГОРОВА**.

Початок засідання об 11.00 год. **Закінчення** о 12.00 год.

Засідання проведено в **Teams**.

Посилання на Teams:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aeldoSdmEyEthFwJc-9nYtnPQgAx_KkA34vIEr8A5Wn81%40thread.tacv2/1653389662502?context=%7b%22Tid%22%3a%22462d6681-e443-448f-a51b-ed80f29ac726%22%2c%22Oid%22%3a%228bbeb527-812c-4273-8e50-a331e3286841%22%7d

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Обговорення і погодження нормативно-правових актів Державного університету економіки і технологій:

1.1. «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Державному університеті економіки і технологій (нова редакція)».

Доповідачі: В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцент ОРЛОВ Валентин Валентинович;
Фахівець II категорії Центру студентських комунікацій ВОЛИНЕЦЬ Світлана Вікторівна.

1.2. «Положення про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти Державного університету економіки і технологій (нова редакція)».

Доповідачі: В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцент ОРЛОВ Валентин Валентинович;
Начальник юридичного відділу
СЛІСАРЕНКО Олена Миколаївна.

1.3. «Інструкція з діловодства Державного університету економіки і технологій (нова редакція)».

Доповідачі: В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцент ОРЛОВ Валентин Валентинович;
Начальник юридичного відділу
СЛІСАРЕНКО Олена Миколаївна.

2. Погодження програм вступних фахових випробувань для осіб, які вступатимуть до Університету у 2022 році для здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти зі спеціальностей:

- 051 Економіка;
- 071 Облік і оподаткування;
- 072 Фінанси, банківська справа та страхування;
- 073 Менеджмент;
- 075 Маркетинг;
- 121 Інженерія програмного забезпечення;
- 133 Галузеве машинобудування;
- 136 Металургія;
- 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка;
- 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології;
- 161 Хімічні технології та інженерія;
- 281 Публічне управління та адміністрування;
- 292 Міжнародні економічні відносини.

Доповідач: В.о. декана факультету
інформаційних технологій, к.е.н., доцент
СУПРУН Анатолій Анатолійович.

3. Обговорення і погодження Концепції освітньої діяльності Державного університету економіки і технологій за спеціальністю 028 Менеджмент соціокультурної діяльності галузі знань 02 Культура і мистецтво на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

Доповідач: В.о. завідувача кафедри
управління бізнесом, к.е.н., доцент
ПЕТРІШИНА Тетяна Олександрівна.

1.1. СЛУХАЛИ: В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцента Валентина Валентиновича ОРЛОВА та Фахівця II категорії Центру студентських комунікацій Світлану Вікторівну ВОЛИНЕЦЬ про підготовлений та поданий на розгляд НМР ДУЕТ проєкт «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Державному університеті економіки і технологій (нова редакція)».

Було відмічено, що в цьому Положенні визначено порядок формування екзаменаційної комісії, обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційних комісій, порядок проведення екзамену чи захисту, підведення підсумків атестації та розгляд апеляцій. До нової редакції цього Положення запропоновано внести зміни і доповнення, які стосуються проведення атестації здобувачів вищої освіти під час дії правового режиму воєнного стану. Текст Положення був розісланий електронною поштою для ознайомлення.

У пункті 4.24 Положення зазначено, що під час дії правового режиму воєнного стану формою атестації здобувачів вищої освіти усіх форм навчання та усіх спеціальностей (освітньо-професійних програм) останнього року навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти замість виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи є атестаційний екзамен у формі комплексного фахового іспиту, питання якого включають зміст декількох освітніх компонент циклу професійної підготовки навчального плану за вибором відповідної кафедри.

Атестаційний екзамен проводиться з метою встановлення рівнів теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти, сформованості їх фахових компетентностей та відповідності досягнутих програмних результатів навчання вимогам освітньо-професійних програм на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти у Державному університеті економіки і технологій.

Формою проведення атестаційного екзамену є інтерактивна (з використанням засобів інформаційно-комунікативних технологій, зокрема програми ZELIS) у дистанційному форматі синхронна/асинхронна модель освітньої взаємодії.

В рамках підготовки до проведення атестаційного екзамену кожна кафедра /проектна група надає силабус / робочу програму атестаційного екзамену із зазначенням форми проведення, переліку освітніх компонент, що виносяться на атестаційний екзамен, переліку питань та списку літератури для підготовки. Такі силабуси / робочі програми затверджуються Науково-методичною та Вченою радами Університету.

Не пізніше ніж за місяць до проведення атестаційного екзамену до Центру студентських комунікацій подається база питань для проведення атестаційних екзаменів з використанням платформи ZELIS.

Центр студентських комунікацій не пізніше ніж за місяць оприлюднює бази запитань без варіантів відповідей за кожною спеціальністю/освітньою програмою на офіційному сайті Університету, забезпечивши доступ до них здобувачам освіти.

У зв'язку з заміною освітньої компоненти «підготовка кваліфікаційної роботи», на іншу освітню компоненту «підготовка та проведення атестаційного екзамену» відповідні кафедри вносять зміни до навчального навантаження, передбачивши заміну керівництва кваліфікаційними роботами на проведення оглядових лекцій/консультацій тими самими науково-педагогічними працівниками у тій самій кількості годин, складається графік проведення таких занять у дистанційному форматі. Ці зміни мають відображатися у робочих навчальних планах та в індивідуальних планах науково-педагогічних працівників. Навчальне навантаження екзаменаційних комісій залишається без змін.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний заздалегідь попередньо ознайомитись з особливостями проведення атестаційного екзамену з використанням платформи ZELIS та алгоритмом роботи комісії. На сайті

Державного університету економіки і технологій, у розділі «РОЗКЛАД» за посиланням <https://www.duet.edu.ua/ua/press-center/events/164> ознайомитися з рекомендаціями «Особливості здачі сесії он-лайн для студентів всіх спеціальностей» та завантажити архів Student_2022.

Визначено алгоритм роботи комісії у день проведення атестаційного екзамену:

9.00	Початок роботи комісії з використанням Telegram для вирішення організаційних питань (привітання, перевірка підключення здобувачів вищої освіти, питання по роботі з білетом та електронним бланком ZELIS, звірка часового поясу (часовий пояс на комп'ютері повинен бути (UTC+02:00) – "Вильнюс, Київ, Рига, Софія")). Місце роботи комісії (IT-HUB, інше) узгоджується на передодні всіма її членами.
10.00	Початок атестаційного екзамену за допомогою підключення до системи ZELIS. Початок роботи з білетом та електронним бланком ZELIS
10.00 -16.00	Виконання завдань атестаційного екзамену з використанням асинхронної моделі освітньої взаємодії з здобувачами освіти
18.00	Оголошення результатів

Усі проблемні питання, що пов'язані з перебоями у роботі ZELIS (у тому числі і в ситуаціях, коли екзамен переривається у зв'язку з оголошеною тривоною, вимкненням світла, порушенням у роботі Internet), вирішуються екзаменаційною комісією, у тому числі з використанням комунікаційних каналів у Telegram, Viber, Zoom, Microsoft Teams тощо. Усі проблемні питання обов'язково вирішуються лише під час тестування. У випадку, коли з об'єктивних обставин здобувач освіти не зміг з поважних причин взяти участь у атестаційному екзамені у час, відведений розкладом (здобувач освіти є військовослужбовцем ЗСУ / ТРО тощо), він має право звернутися із заявою до екзаменаційної комісії з мотивованим проханням надати можливість скласти екзамен у інший, зручний для нього час, у період роботи екзаменаційної комісії.

Таке засідання оформлюється окремим протоколом, а у основному протоколі вказується причина неявки. Всі засідання комісії підсумовуються зведеним протоколом.

У Положенні відмічені особливості роботи секретаря комісії під час атестаційного екзамену.

Секретар комісії заздалегідь (не пізніше ніж за два тижні до дня проведення атестаційного екзамену) створює комунікаційний канал зв'язку (Telegram, Viber, Zoom, Microsoft Teams), через який налагоджує зв'язок з усіма здобувачами вищої освіти, допомагає їм долучитися до підготовки та участі у атестаційному екзамені з урахуванням їх фактичного місця перебування.

Екзаменаційна комісія зобов'язана вжити заходів щодо забезпечення захисту та безпеки учасників освітнього процесу. Необхідно суворо дотримуватись безпекових вимог, зокрема переривати процес складання атестаційного екзамену за сигналами «Повітряна тривога», а після завершення – поновлювати процес складання екзамену.

В умовах воєнного стану період складання атестаційного екзамену може бути подовжено рішенням екзаменаційної комісії до 6 годин при збереженні часу на виконання завдань в межах, передбачених п.4.4 цього положення з метою забезпечення можливості складання екзамену у випадку виникнення непередбачуваних обставин (повітряна тривога, відсутність електроенергії, інтернет-зв'язку тощо).

Члени комісії засвідчують протоколи засідання екзаменаційної комісії цифровими підписами.

Отже, запропоновані зміни чітко регламентують порядок складання атестаційного екзамену / комплексного фахового екзамену, що проводиться у дистанційному форматі, в т.ч. дії в нестандартних ситуаціях.

Просимо погодити це Положення.

УХВАЛИЛИ: Погодити Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій та порушити клопотання перед Вченою радою Університету щодо затвердження «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Державному університеті економіки і технологій (нова редакція)».

Результати голосування: «за» – 27, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одногосно.

1.2. СЛУХАЛИ: В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцента **Валентина Валентиновича ОРЛОВА** та Начальника юридичного відділу **Олену Миколаївну СЛІСАРЕНКО** про підготовлений та поданий на розгляд НМР ДУЕТ проект «Положення про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти Державного університету економіки і технологій (нова редакція)». Текст Положення був розісланий електронною поштою для ознайомлення.

Було зазначено, що до цього Положення пропонується внести зміни, що стосуються розділу 4 «Оформлення результатів підсумкового контролю», та подати текст у такій редакції:

«Результати семестрового контролю вносяться викладачем до заліково-екзаменаційної відомості та залікову книжку здобувача освіти, а працівниками Центру студентських комунікацій – до навчальної картки здобувача освіти. До залікової книжки здобувача викладач записує кількість кредитів ЄКТС та навчальні години (аудиторні та СРС) з кредитного модуля, що виносяться на семестровий контроль, а також позитивну оцінку (за

університетською шкалою із зазначенням кількості балів). До заліково-екзаменаційної відомості напроти прізвища конкретного здобувача викладач проставляє оцінки за університетською шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно з можливістю повторного складання екзамену(заліку)», «незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи»). У разі необхідності внесення виправлення до заліково-екзаменаційної відомості робиться напис «виправленому вірити» та ставиться підпис викладача, що проводить семестровий контроль.

Заліково-екзаменаційну відомість з дисциплін, що передбачають екзамен, викладач повністю заповнює, підписує та особисто передає до Центру студентських комунікацій, як правило, у день проведення екзамену. Заліково-екзаменаційну відомість з дисциплін, що передбачають залік, викладач повністю заповнює, підписує та особисто передає до Центру студентських комунікацій не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Для перескладання екзаменів (заліків) Центр студентських комунікацій оформлює додаткову заліково-екзаменаційну відомість. У разі прийому екзаменів комісією, усі члени комісії заповнюють та підписують протокол та заліково-екзаменаційну відомість. Додаткові заліково-екзаменаційні відомості повертаються до Центру студентських комунікацій особисто викладачем не пізніше наступного робочого дня після завершення встановленого терміну ліквідації академічної заборгованості».

Запропоновані зміни чітко регламентують порядок оформлення результатів підсумкового контролю при заповненні заліково-екзаменаційних відомостей, форми яких також зазнали змін.

Просимо погодити це Положення.

УХВАЛИЛИ: Погодити Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій та порушити клопотання перед Вченою радою Університету щодо затвердження «Положення про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти Державного університету економіки і технологій (нова редакція)».

Результати голосування: «за» – 27, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одногосно.

1.3. СЛУХАЛИ: В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, канд. наук з держ. упр., доцента Валентина Валентиновича **ОРЛОВА** та Начальника юридичного відділу Олену Миколаївну **СЛІСАРЕНКО** про підготовлений та поданий на розгляд НМР ДУЕТ проєкт «Інструкції з діловодства Державного університету економіки і технологій (нова редакція)». Текст Інструкції був розісланий електронною поштою для ознайомлення.

До Інструкції внесені уточнення. У пункті 1.4 зазначено: «Канцелярія є структурним підрозділом Університету, що забезпечує реєстрацію, облік, організацію документообігу службових документів, зберігання документаційного фонду або його частини до передавання на зберігання до архіву установи. Організація діловодства в Університеті покладається на канцелярію». Внесені зміни до розділу 2 «Документування управлінської діяльності. Вимоги до створення документів». Зокрема, Інструкцією регламентується, що «управлінські документи Університету за їх назвою, формою та складом реквізитів повинні відповідати уніфікованим формам, які встановлюються національними стандартами, нормативно-правовими актами. Перелік класів управлінських документів визначається Національним класифікатором НК 010:2021.

Одним із класів управлінської документації, що забезпечує організацію процесів управління, є організаційно-розпорядча документація. Оформлення реквізитів організаційно-розпорядчої документації та порядок їх розташування здійснюються з урахуванням вимог Національного стандарту України "Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. ДСТУ 4163-2020" (далі - ДСТУ 4163-2020)».

У розділі 3 «Складання та оформлення службових документів» 9(за новою редакцією) передбачено, що «датою документа є відповідно дата його підписання, затвердження, прийняття, реєстрації або складення (для актів), засідання колегіального органу (для протоколів). Обов'язковому датуванню і підписанню підлягають усі службові відмітки на документах, пов'язані з їх проходженням та виконанням (резолуції, погодження, візи, відмітки про виконання документа і внесення його до справи)».

Також уточнено, що «проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) та додатки до них візуються працівником кадрової служби, який створив документ, та/або його керівником, а також залежно від видів наказів посадовими особами структурного підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції (за наявності), бухгалтерської служби, іншими посадовими особами, яких стосується документ».

В Інструкції регламентовано, що «додавання до назви посади керівника установи або самостійного структурного підрозділу слів "Виконуючий обов'язки" або "В. о." здійснюється на підставі розпорядчого документа».

Вносяться уточнення в оформлення копій документів, в приймання, розгляд і реєстрацію документів, у складання номенклатур і формування справ.

Просимо погодити цю інструкцію.

УХВАЛИЛИ: Погодити Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій та порушити клопотання перед Вченою радою Університету щодо затвердження «Інструкції з діловодства Державного університету економіки і технологій (нова редакція)».

Результати голосування: «за» – 27, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одногосно.

2. СЛУХАЛИ: В.о. декана факультету інформаційних технологій, к.е.н., доцента Анатолія Анатолійовича СУПРУНА про погодження програм вступних фахових випробувань для осіб, які вступатимуть до Університету у 2022 році для здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти зі спеціальностей: 051 Економіка; 071 Облік і оподаткування; 072 Фінанси, банківська справа та страхування; 073 Менеджмент; 075 Маркетинг; 121 Інженерія програмного забезпечення; 133 Галузеве машинобудування; 136 Металургія; 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка; 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології; 161 Хімічні технології та інженерія; 281 Публічне управління та адміністрування; 292 Міжнародні економічні відносини.

Він повідомив, що програми вступних фахових випробувань для вступу до магістратури з перелічених спеціальностей підготовлені. Вношу пропозицію їх погодити Науково-методичною радою ДУЕТ та порушити клопотання перед Вченою радою Університету щодо їх затвердження, щоб вступники мали можливість вчасно з ними ознайомитись та підготуватись до проходження вступних фахових випробувань.

УХВАЛИЛИ: Погодити Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій та порушити клопотання перед Вченою радою Університету щодо затвердження програм вступних фахових випробувань для осіб, які вступатимуть до Університету у 2022 році для здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти зі спеціальностей:

- 051 Економіка;
- 071 Облік і оподаткування;
- 072 Фінанси, банківська справа та страхування;
- 073 Менеджмент;
- 075 Маркетинг;
- 121 Інженерія програмного забезпечення;
- 133 Галузеве машинобудування;
- 136 Металургія;
- 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка;
- 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології;
- 161 Хімічні технології та інженерія;
- 281 Публічне управління та адміністрування;
- 292 Міжнародні економічні відносини.

Результати голосування: «за» – 27, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одногосно.

3. СЛУХАЛИ: В.о. завідувача кафедри управління бізнесом, к.е.н., доцента Тетяну Олександрівну ПЕТРІШИНУ про погодження Концепції освітньої діяльності Державного університету економіки і технологій за спеціальністю 028 Менеджмент соціокультурної діяльності галузі знань 02 Культура і мистецтво на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

Вона зазначила, що креативні індустрії мають забезпечити новітні інноваційні продукти в освіті. Державний університет економіки і технологій має значний досвід освітньої діяльності у соціокультурній сфері, попри відсутність ліцензії на відповідні спеціальності, оскільки тривалий час орієнтованість освітньої діяльності виключно на економіко-технологічні спеціальності жодним чином не заперечувала поступове «перетікання» випускників економічного, юридичного та технологічного профілю у структури креативної індустрії. Багато випускників минулих років знайшли своє професійне призначення саме у соціокультурній сфері, індустрії розваг, подієвому менеджменті та шоу-бізнесі. Тривалі спостереження та вивчення цих процесів зумовили необхідність адекватного реагування на потреби ринку праці, уточнення та коригування освітньої діяльності, що призвело до необхідності створення освітньої програми, що пов'язана з креативними індустріями. Тому логічним вдається започаткування освітньої діяльності у сфері менеджменту креативних індустрій зі спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності галузі знань 02 Культура і мистецтво на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

Підготовка бакалаврів за цією спеціальністю передбачає такий загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи:

- на базі повної загальної середньої освіти - 240 кредитів ЄКТС;
- на базі ступеня «молодший бакалавр» («молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 120 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).
- на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти.

Текст Концепції освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою «Менеджмент креативних індустрій» зі спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти був розісланий електронною поштою для ознайомлення. В ньому, зокрема, зазначено обов'язкові та вибіркові компоненти цієї освітньо-професійної програми циклів загальної та професійної підготовки, а також обсяг практичної підготовки. Введення в дію цієї освітньо-професійної програми є актуальним і зорієнтованим на сучасний ринок праці, дозволить здійснювати підготовку менеджерів у сфері соціокультурної діяльності нового покоління з компетентностями, яких потребує сучасне суспільство.

Університетську та організаційну основу для практичної реалізації нової освітньої програми буде забезпечувати існуюча кафедра управління бізнесом.

Прошу погодити Концепцію освітньої діяльності за спеціальністю 028 Менеджмент соціокультурної діяльності галузі знань 02 Культура і мистецтво на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

УХВАЛИЛИ: Погодити Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій та порушити клопотання перед Вченою радою Університету щодо затвердження Концепції освітньої діяльності Державного університету економіки і технологій за спеціальністю 028 Менеджмент соціокультурної діяльності галузі знань 02 Культура і мистецтво на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

Результати голосування: «за» – 27, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одностайно.

Голова Науково-методичної ради
Державного університету економіки
і технологій



Сергій ГУШКО

Секретар Науково-методичної ради
Державного університету економіки
і технологій



Ірина ЄГОРОВА