

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Науково-методичний центр управління якістю діяльності

Система управління якістю діяльності

***Положення
про організацію освітнього процесу
(ДПСЯ ПД – 9-7.5.1-46-54-15)***

Полтава

*Даний документ не може бути повністю чи частково
відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ*

ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15

Індекс документа

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НМЦ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

Начальник НМЦ управління
якістю діяльності

к.е.н., доц. Огуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

_____ доц. Герман Н.В.

_____ к.е.н., доц. Огуй Н.І.

3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА:

_____ д.е.н, проф.Рогоза М.Є.

_____ д.е.н., проф. Шимановська-
Діаніч Л.М.

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

2015 р.

5. АКТУАЛІЗОВАНО

6. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ

2020 р.

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»**

«Затверджую»

Ректор _____ проф. О.О.Нестуля
_____ 2015 р.

***Положення
про організацію освітнього процесу
(ДПСА ПД – 9-7.5.1-46-54-15)***

<i>Актуалізовано</i>				
	<i>20..р.</i>	<i>20..р.</i>	<i>20..р.</i>	<i>20..р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

Зміст

1. Призначення і сфера використання.....	6
2. Нормативні посилання.....	6
3. Визначення та скорочення.....	6
4. Мета.....	6
5. Відповідальність.....	6
6. Загальні положення.....	7
7. Принципи організації освітнього процесу.....	8
8. Форми організації освітнього процесу.....	9
9. Організаційно-методичне забезпечення.....	10
10. Контроль успішності студента.....	11
11. Організація поточного та підсумкового контролю.	11
12. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання.....	13
13. Стипендіальне забезпечення студентів.....	13
14. Контроль за індивідуальним навчальним планом студента.....	13
15. Погодження змісту документа.....	15

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 6 із 15

1. Призначення і сфера використання

Це положення встановлює єдині загальні вимоги Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» щодо підготовки фахівців з усіх напрямів підготовки на здобуття ступеня «бакалавр» та спеціальностей на здобуття ступеня «магістр».

При розробці цього Положення враховано засади Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи.

Положення є власністю університету. Його передача та копіювання працівникам сторонніх організацій здійснюється з дозволу керівництва університету.

2. Нормативні посилання

Закон України «Про освіту» – 23.09.96 №100/96-ВР.

Закон України «Про вищу освіту» – 01.07.14 № 1556-VII.

Накази та інструктивні листи Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу.

Статут Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі». – Полтава, 2010.

Концепція діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі». - Полтава, 2010.

3. Визначення та скорочення

Заліковий кредит – це одиниця виміру навчального навантаження необхідного для засвоєння змістових модулів (дисциплін) або блоку змістових модулів (блоку дисциплін);

Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, підсумкової атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу;

Змістовий модуль – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові, частини дисципліни;

ПУЕТ – Полтавський університет економіки і торгівлі;

ECTS - Європейська кредитно-трансферна та акумулююча система;

ПМР – поточна модульна робота.

4. Мета

Метою є підвищення якості вищої освіти і забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників і престижу української вищої освіти у світовому освітньому просторі.

5. Відповідальність

5.1. Загальну відповідальність за впровадження цього положення та виконання його вимог несе перший проректор.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 7 із 15

5.2. Безпосередня відповідальність за виконання вимог покладається на декана факультету, завідувача кафедри, викладача та студента.

6. Загальні положення

6.1. Для організації освітнього процесу університет повинен мати такі основні елементи ECTS:

- *інформаційний пакет* – загальна інформація про університет, назва напрямів, спеціальностей, спеціалізацій спеціальностей, анотації (змістові модулі) із зазначенням обов'язкових та вибіркового дисциплін, методики і технології викладання, залікові кредити, форми та умови проведення контрольних заходів, система оцінювання якості освіти тощо;

- *договір про навчання* між студентом і університетом (напрямо, освітньо-кваліфікаційний рівень, порядок і джерела фінансування, порядок розрахунків);

- *академічна довідка оцінювання знань*, що засвідчує досягнення студента в системі кредитів і за шкалою успішності на національному рівні та за системою ECTS.

6.2. Формування *індивідуального навчального плану* студента здійснюється на підставі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), що сформовані на основі освітньо-професійної програми підготовки і структурно-логічної схеми підготовки фахівців. Навчальна дисципліна формується як система змістових модулів, передбачених для засвоєння студентом, об'єднаних в блоки змістових модулів – розділи навчальної дисципліни.

6.3. Реалізація *індивідуального навчального плану* студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. *Нормативний термін навчання* визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти. Різниця між граничним і нормативним термінами фінансується за рахунок юридичної або фізичної особи, яка сплачує за навчання (для студентів, які навчаються за держзамовленням).

6.4. Індивідуальний навчальний план студента включає нормативні та вибіркові змістові модулі, що можуть поєднуватися у певні навчальні дисципліни. *Нормативні змістові модулі* необхідні для виконання вимог нормативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. *Вибіркові змістові модулі* забезпечують підготовку для виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики, у тому числі відповідність обсягу підготовки, передбаченому нормативним терміном навчання. Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності і поглибленій підготовці за напрямом, визначеними характером майбутньої діяльності. *Сукупність нормативних змістових модулів визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента.*

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 8 із 15

6.5. Змістові модулі (навчальні дисципліни) циклів соціально-гуманітарних та природничо-наукової та загальноєкономічної підготовки на споріднених напрямках повинні бути *уніфікованими в установленому порядку*.

6.6. Індивідуальний навчальний план студента за певним напрямом формується особисто студентом під керівництвом *куратора*.

6.7. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік *враховується фактичне виконання* студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом *передбачає можливість індивідуального вибору* змістових модулів (навчальних дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому обсяг обов'язкових та вибірових змістових модулів (навчальних дисциплін), передбачених для вивчення протягом навчального року, повинен становити не менше 60 залікових кредитів в перерахунку 1 заліковий кредит = 36 годин.

Система дає змогу здійснювати перехід студента в межах споріднених напрямів підготовки (певної галузі знань).

6.8. *Спорідненість напрямів підготовки* визначається спільністю переліку змістових модулів (навчальних дисциплін), які відносяться до нормативної складової індивідуального навчального плану студента цих напрямів підготовки, коли різниця між обсягами необхідних змістових модулів може бути засвоєна студентом у межах граничного терміну підготовки.

6.9. *Зарахування змістових модулів* (навчальних дисциплін) *робочого навчального плану* (дисциплін), включених в індивідуальний навчальний план, здійснюється за результатами певного виду контролю якості освіти студента протягом навчального року, як правило, без організації екзаменаційних сесій.

6.10. Система оцінювання якості освіти студента (зарахування залікових кредитів) має бути стандартизованою та формалізованою.

7. Принципи організації освітнього процесу

7.1. При організації освітнього процесу слід дотримуватися наступних принципів:

- *Порівняльна трудомісткість кредитів*, яка полягає в досягненні кожним студентом встановлених ECTS норм, які забезпечують академічну мобільність студентів, державне й міжнародне визнання результатів вищої освіти на конкретних етапах виконання студентом індивідуального навчального плану.

- *Кредитність* означає декомпозицію змісту освіти й навчання на відносно єдині та самостійні за навчальним навантаженням студентів частки, які забезпечують:

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 9 із 15

а) на рівні індивідуального навчального плану - набір (акумулявання) заданої трудомісткості кількості кредитів, що відповідають розрахунковій нормі виконання студентом навчального навантаження в умовах кредитно-модульної системи організації навчального процесу;

б) на рівні вивчення навчальної дисципліни - набір (акумуляція) заданої для даної дисципліни кількості кредитів, що включають в себе виконання необхідних видів діяльності, які передбачені програмою вивчення навчальної дисципліни.

- *Модульність* визначає підхід до організації оволодіння студентом змістовими модулями і проявляється через специфічну для модульного навчання організацію методів і прийомів навчально-виховних заходів, основним змістом яких є активна самостійно-творча пізнавальна діяльність студента.

- *Методичне консультування* полягає в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні навчальної діяльності викладача і студента .

- *Організаційна динамічність* забезпечує можливості зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення і потреб ринку праці.

- *Гнучкість та партнерство* полягає в побудові такої системи вищої освіти, за котрою зміст навчання й шляхи досягнення цілей вищої освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам і можливостям студента.

- *Пріоритетність змістової й організаційної самостійності та зворотного зв'язку* вимагає створення умов організації навчання, що вимірюється та оцінюється результатами самостійної пізнавальної діяльності студентів.

- *Науковість та прогностичність* полягає у побудові (встановленні) стійких зв'язків змісту вищої освіти з науковими дослідженнями.

- *Технологічність та інноваційність* забезпечує використання ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір.

- *Усвідомленість перспективи* полягає в забезпеченні умов для глибокого розуміння студентом цілей вищої освіти та професійної підготовки, а також можливості їх успішного досягнення.

- *Діагностичність* забезпечує можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності професійної підготовки, сформульованих і реалізованих в системі цілей вищої освіти.

8. *Форми організації освітнього процесу*

Формами організації освітнього процесу є: лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, всі види практик і

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 10 із 15

консультацій, виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань студентами (курсів роботи (проекти), розрахунково-графічні, графічні, розрахункові роботи, реферати, контрольні роботи, дипломні роботи (проекти) тощо) та інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів.

9. Організаційно-методичне забезпечення

9.1. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою щодо вищої освіти, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

9.2. Навчальна дисципліна розбивається на змістові модулі. Кількість змістових модулів з навчальної дисципліни визначається у робочому навчальному плані підготовки студентів відповідного напрямку (спеціальності).

9.3. Для кожного змістового модуля визначається кількість аудиторних (лекційних, лабораторних, практичних, семінарських) годин, кількість годин самостійної роботи та індивідуально-консультативної роботи.

Один змістовий модуль може включати не менше 18 аудиторних годин.

9.4. Зміст та обсяг визначається в робочій навчальній програмі з навчальної дисципліни, яка затверджується на засіданні кафедри, подається на узгодження в деканат відповідного факультету (у друкованому та електронному варіанті), а далі до навчального центру.

9.5. Зміст модуля включає такі складові:

- мета вивчення модуля;
- знання, уміння, навички, якими студент має оволодіти по завершенні вивчення модуля;
- тематика модуля;
- розподіл годин між темами;
- завдання для самостійної роботи студентів;
- рекомендована література до модуля;
- індивідуальні завдання (курсів роботи, проекти, РГР, РР, реферати тощо);
- завдання поточної модульної роботи (ПМР);
- критерії оцінювання.

9.6. У ПМР рекомендується використовувати 4 типи завдань:

- тестові – орієнтовані на виявлення знань основних понять модуля;
- теоретичні (усні та письмові) – спрямовані на виявлення теоретичних знань студентів;
- практичні – спрямовані на виявлення умінь та навичок студентів;
- творчі – спрямовані на виявлення умінь студентів використовувати набуті знання (при виконанні творчих завдань студентам дозволяється

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 11 із 15

використовувати конспекти, підручники та інші необхідні матеріали без обмежень).

9.7. Для ПМР складається не менш 2 рівноцінних варіантів завдань.

9.8. Викладач ознайомлює студентів зі змістом модуля та завданнями підсумкової модульної роботи не пізніше другого заняття модуля.

10. Контроль успішності студента

Контроль успішності студента здійснюється з використанням методів і засобів, що визначені університетом. Академічні успіхи студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується в університеті, реєструється прийнятим у ПУЕТ чином з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.

При оцінці знань студентів використовується наступна шкала оцінок:

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ПУЕТ	Оцінка за 4-и бальною шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	82-89	4 (дуже добре)
C	74-81	4 (добре)
D	64-73	3 (задовільно)
E	60-63	3 (достатньо задовільно)
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання
F	0-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

FX означає: «незадовільно» – необхідно виконати певну додаткову роботу для успішного повторного складання;

F означає: «незадовільно» – необхідна значна подальша робота з обов'язковим повторним вивченням дисципліни.

11. Організація поточного та підсумкового контролю

11.1. Організація та проведення поточного контролю

11.1.1. Кожне завдання, виконане студентом, повинно бути оцінене в балах, за шкалою, визначеною викладачем.

11.1.2. Викладач встановлює термін, до якого студент зобов'язаний виконати завдання лабораторно-практичних занять. Завдання, що подане студентом невчасно, зараховується, але оцінюється у 0 балів.

11.1.3. Курсові роботи (проекти) оцінюються бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою.

11.1.4. Усі види практик оцінюються за бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою.

11.1.5. По завершенні вивчення кожного змістового модуля студент виконує поточну модульну роботу (ПМР). Оцінка за ПМР є оцінкою за змістовий модуль. ПМР проводиться у письмовій формі (за виключенням дисциплін, де специфіка матеріалу потребує інших видів роботи).

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 12 із 15

11.1.6. Студент допускається до написання ПМР після відпрацювання пропущених семінарських, практичних і лабораторних занять.

11.1.7. Якщо студент не з'явився на ПМР, у відомості зазначається «не з'явився» та виставляється 0 балів за модуль. Студент, який з поважної причини пропустив ПМР, зобов'язаний надати відповідний документ.

11.1.8. Студент, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний скласти ПМР у визначений деканатом час.

11.1.9. Результати ПМР та оцінка за змістовий модуль заносяться до журналу викладача.

11.1.10. Результати ПМР доводяться до відома студентів не пізніше трьох робочих днів після складання.

11.1.11. Студент, який не погоджується з оцінкою ПМР, має право звернутися до викладача та отримати обґрунтоване пояснення. У випадку незгоди з рішенням викладача студент може звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри в день оголошення результатів. Завідувач кафедри та викладач мають розглянути апеляцію у присутності студента протягом двох днів з дня її подання та прийняти остаточне рішення щодо оцінки ПМР. У результаті апеляції оцінка не може бути зменшена. Якщо студент не звернувся з апеляцією у встановлений термін, то оцінка, виставлена викладачем, є остаточною.

11.2. Організація та проведення підсумкового контролю

11.2.1. Формами підсумкового контролю є підсумковий модульний контроль (залік) і екзамен.

11.2.3. Якщо формою підсумкового контролю є екзамен, то за поточну успішність студент має отримати 60 балів, за складання екзамену – 40 балів.

11.2.4. Якщо формою підсумкового контролю є ПМК (залік), то оцінка за ПМК складається із балів, які студент отримав за виконання усіх видів навчальної роботи за семестр та балів за виконання поточної модульної роботи.

11.2.5. Під час складання екзамену студент не може одержати оцінку нижчу, ніж та, яку він має за результатами поточних модульних робіт.

11.2.6. Якщо студент на екзамені отримав менш 11 балів, то оцінка дорівнює нулю.

11.2.7. Загальна оцінка на екзамені складається із оцінки за поточну успішність та оцінки, отриманої на екзамені.

11.2.8. Студент, який при першому складанні одержав «незадовільно» за один з модулів дисципліни, має скласти екзамен. Оцінка, одержана на екзамені, є остаточною.

11.2.9. Оцінка, одержана при складанні екзамену (ПМК), заносяться у відомість обліку успішності у день складання.

11.2.10. Бал, одержаний студентом за екзамен (ПМК) є його рейтинговим балом з навчальної дисципліни. За результатами виконання ПМР, складання екзамену (ПМК) визначається семестровий рейтинг

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 13 із 15

студента. Семестровий рейтинг студентів визначається як середнє арифметичне від суми балів за заліки, екзамени та модулі, з яких не передбачений семестровий контроль.

11.2.11. Підсумкова атестація студентів проводиться відповідно до чинної нормативної бази.

12. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання

12.1. При переведенні студент додатково додає до заяви академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення та форм контролю.

При позитивному розгляді ректором заяви, деканат проводить Perezархування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу змістових модулів та визначає академічну різницю нормативних змістових модулів, яка не повинна перевищувати, як правило, 10 навчальних дисциплін.

12.2. Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках невиконання студентом індивідуального навчального плану, не зарахованих результатів семестрового контролю 3-х змістових модулів (дисциплін) або у зв'язку з неможливістю сформулювати індивідуальний навчальний план студенту на наступний рік внаслідок не зарахування йому запланованих змістових модулів та обмежень, передбачених структурно-логічною схемою підготовки, а також за порушення умов договору про навчання.

13. Стипендіальне забезпечення студентів

13.1. Стипендіальне забезпечення студентів здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану, виходячи з основних положень: «Порядку призначення, виплати та розмірів стипендіального забезпечення учнів, студентів, курсантів, слухачів, клінічних ординаторів, аспірантів і докторантів», затвердженого Кабінетом Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882, для студентів, які навчаються на місцях державного (галузевого) замовлення та «Порядку призначення стипендій ректорату та надання пільг студентам, які навчаються на контрактній основі в ПУЕТ затвердженого Вченою радою ПУЕТ 1 липня 2013 року (зі змінами та доповненнями)».

13.2. При перевищенні граничного терміну навчання стипендія студентам не призначається у зв'язку з відсутністю фінансування з державного бюджету цього етапу навчання.

14. Контроль за індивідуальним навчальним планом студента

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 14 із 15

14.1 Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на викладача – куратора індивідуальних програм навчання.

14.2 Викладачем-куратором може бути науково-педагогічний працівник випускової кафедри, як правило, професор або доцент, ґрунтовно ознайомлений з вимогами відповідних галузевих стандартів вищої освіти. Викладач-куратор призначається наказом ректора університету за поданням декана відповідного факультету. У рамках виконання своїх функцій викладач-куратор підпорядкований заступнику декана факультету, який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента. За викладачем-куратором закріплюється академічна група студентів.

14.3 На викладача-куратора покладається виконання наступних основних завдань:

- ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію освітнього процесу;

- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних змістових модулів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших вищих навчальних закладах України або за кордоном;

- погодження індивідуального навчального плану студента з деканом факультету, директором науково-навчального центру та подання його на затвердження першому проректору;

- контроль за реалізацією студентом індивідуального навчального плану на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або його відрахування.

14.4 Викладач-куратор має право:

- відвідувати всі види занять студента згідно з його індивідуальним навчальним планом ;

- подавати пропозиції декану факультету щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;

- брати участь у засіданнях кафедр і рад факультетів.

- подавати пропозиції щодо покращення освітнього процесу та діяльності викладачів-кураторів.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про організацію освітнього процесу	ДПСЯ М – 9-7.5.1-46-54-15
		Редакція 01
		Сторінка 15 із 15

15. Погодження змісту документу

№ п/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата	Підпис
1.	Перший проректор	Рогоза Микола Єгорович		
2.	Директор науково-навчального центру	Герман Наталія Володимирівна		
3.	Начальник науково-педагогічного центру управління якістю діяльності	Огуй Наталія Іванівна		
4.	Декан факультету економіки і менеджменту	Костишина Тетяна Адамівна		
5.	Декан факультету фінансів і обліку	Педченко Наталія Сергіївна		
6.	Декан факультету товарознавства, торгівлі та маркетингу	Тягунова Наталія Михайлівна		
7.	Декан факультету харчових технологій готельно-ресторанного та туристичного бізнесу	Страшко Людмила Михайлівна		