

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Інституту вищої освіти НАПН України

від 26 вересня 2016 р. протокол № 9/7

Директор

С.А. Калашнікова



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
Інституту вищої освіти НАПН України

Київ – 2016

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ІНСТИТУТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАПН УКРАЇНИ

Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в Інституті вищої освіти НАПН України (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) і встановлює загальні положення, що регламентують організацію та проведення освітнього процесу. Тимчасове положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів Інституту вищої освіти НАПН України (далі – Інститут) щодо надання освітніх послуг з підготовки докторів філософії. Тимчасове положення вводиться в дію на період до прийняття Кабінетом Міністрів України відповідних постанов, що зазначені у Законі України «Про вищу освіту», що регулюють діяльність Інституту з питань освітньої діяльності.

Розділ I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Дане Положення розроблено з урахуванням відповідних нормативно-правових документів, зокрема законів України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», постанов КМУ «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

Розділ II. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У Положенні використовуються терміни Закону України «Про вищу освіту», Національного освітнього глосарію: вища освіта, Довідника користувача ЄКТС:

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами;

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом України «Про вищу освіту»;

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

визнання кредитів – процес, за допомогою якого вищий навчальний заклад (наукова установа) засвідчує (підтверджує), що результати навчання, отримані та оцінені в іншому закладі, та відповідні їм кредити задовольняють (деякі або всі) вимоги окремої освітньої програми, її компонента (модуля) або кваліфікації в цьому вищому навчальному закладі (науковій установі).

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

дистанційна освіта (електронне навчання) – форма навчання з використанням комп'ютерних і телекомунікаційних технологій, які забезпечують інтерактивну взаємодію викладачів і студентів на різних етапах освітнього процесу та самостійну роботу з матеріалами інформаційної мережі та електронних ресурсів;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

інформаційний пакет – один з ключових елементів ЄКТС, що вміщує дані про вищий навчальний заклад, каталог курсів, іншу інформацію для абітурієнтів, здобувачів вищої освіти, викладачів, науковців та інших зацікавлених осіб.

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Певна кількість кредитів ЄКТС призначається всім компонентам освітньої програми та програмі в цілому. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до ліцензійних вимог;

науковий відділ – базовий структурний підрозділ Інституту, основним завданням якого є провадження наукової, науково-технічної або науково-організаційної діяльності відповідно до Статуту Інституту ;

науково-організаційна діяльність – діяльність, спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності;

освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів (наукових установ), що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

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

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

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-науковою програмою, яку можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ). Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої (наукової) програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності);

якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі/наукової установи, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Розділ III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Категорії учасників освітнього процесу:

- наукові, науково-педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-наукових програмах;
- інші працівники Інституту;
- роботодавці.

2. Наукові працівники.

Наукові працівники – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством;

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної (методичне, організаційне забезпечення, координацію наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності) діяльності та інших трудових обов'язків, що можуть здійснюватися у дистанційному режимі праці.

3. Здобувачі вищої освіти.

Здобувачами вищої освіти в Інституті є аспіранти та докторанти. Аспірант – особа, зарахована до аспірантури або прикріплена до Інституту для здобуття ступеня доктора філософії. Докторант – особа, зарахована до докторантури для здобуття ступеня доктора наук.

4. Інші особи, які навчаються в Інституті.

До інших осіб, які навчаються в Інституті, належать слухачі. Слухач – особа, яка отримує освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

Розділ IV. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Рівні вищої освіти.

Підготовка фахівців з вищою освітою в Інституті здійснюється за відповідними освітньо-науковими програмами на третьому (освітньо-науковому) рівні та за відповідними науковими програмами на науковому рівні.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

2. Ступені вищої освіти.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою Інституту в результаті успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді Інституту. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в Інституті становить 34 кредитів ЄКТС.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях. Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою Інституту за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

Розділ V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- профіль освітньої програми;

- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- програма навчальної дисципліни

Профіль освітньої програми включає мету та характеристику освітньо-наукової програми, працевлаштування та продовження освіти, стиль та методика навчання, програмні компетентності та результати навчання.

Навчальний план визначає перелік навчальних дисциплін та їх обсяг у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Перелік навчальних дисциплін за навчальним планом складається з двох частин – обов'язкових навчальних дисциплін і вибіркових, що пропонуються для вільного вибору здобувачам вищої освіти. Навчальний план для кожної освітньої програми затверджується Вченою радою Інституту.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується директором Інституту. Робочий навчальний план складається на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням пропозицій аспірантів щодо вивчення вибіркових навчальних дисциплін. Робочі навчальні плани складаються та уточнюються до 1 вересня поточного року.

Програма навчальної дисципліни визначає основну мету і завдання навчальної дисципліни, перелік компетентностей та результати навчання здобувачів вищої освіти, місце і значення (програмна або вибіркова) навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі освітньої програми, зміст, послідовність, обсяги та організаційні форми її вивчення, форми та засоби проміжного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, рекомендовані джерела. Програма навчальної дисципліни розробляється відповідно до структури, затвердженої Вченою радою Інституту.

Програми навчальних дисциплін, зокрема форми проведення проміжного та підсумкового контролю, узгоджуються та затверджуються випусковими науковими відділами за участю гарантів освітньо-наукових програм.

Усі складові навчальної дисципліни (лекції, презентації, тести тощо) є обов'язковою частиною електронного навчального курсу (далі – ЕНК), який розміщується в електронному середовищі Інституту і має бути доступним здобувачам вищої освіти.

Розділ VI. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система забезпечення якості Інституту передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, навчальних планів, оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, наукових працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації наукових працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти Інституту;

- 9) постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- 10) впровадження інноваційних технологій і підходів;
- 11) проведення зовнішнього інституційного аудиту якості вищої освіти, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

Основні принципи внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти (далі – Система забезпечення якості) Інституту:

- студентоцентрованість;
- відкритість усіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання аспірантів;
- варіативність і гнучкість в реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Система забезпечення якості поєднує, впорядковує і спрямовує діяльність всіх структурних підрозділів Інституту на здійснення високоякісної підготовки аспірантів і докторантів.

З метою здійснення моніторингу якості вищої освіти в Інституті проводяться:

- самоаналіз стану підготовки аспірантів Інституту відповідно до нормативно-правових актів і документів;
- періодична (не менше одного разу на рік) атестація здобувачів вищої освіти;
- анкетування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання;
- опитування здобувачів вищої освіти щодо сформованості в них певних компетентностей;
- опитування роботодавців щодо якості підготовки працівників, які є випускниками Інституту;
- залучення роботодавців до роботи в атестаційній та екзаменаційній комісіях.

Постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення змісту освітньої програми та навчальних дисциплін, що обов'язково обговорюється на засіданнях наукових відділів;
- оновлення і розроблення засобів діагностики та оцінювання результатів навчання (у т. ч. засобів поточного і підсумкового контролю, атестації);
- обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Підвищення кваліфікації наукових працівників раз на п'ять років забезпечується Інститутом, зокрема у вигляді наукового стажування.

Інститут забезпечує публічність інформації та розміщує на офіційну сайті інформаційний пакет, що вміщує дані про Інститут, перелік та опис навчальних дисциплін, зокрема навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, іншу інформацію для абітурієнтів, здобувачів вищої освіти, викладачів, науковців та інших зацікавлених осіб.

Розділ VII. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В ІНСТИТУТІ, АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

1. Правила прийому на навчання до Інституту.

Прийом на навчання до Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів Вчена рада Інституту затверджує «Правила прийому до Інституту вищої освіти НАПН України» не пізніше грудня того року, що передує року вступу до Інституту. Правила прийому оприлюднюються на офіційному веб-сайті Інституту. Прийом на основі ступеня магістра для здобуття ступеня доктора філософії регламентується Правилами

прийому. Прийом до докторантури або надання творчої відпустки для підготовки дисертації на здобуття ступеня доктора наук здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною спеціальністю відповідно до вимог, що визначаються Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах).

2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Інституті

Особи, які навчаються в Інституті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Інституту;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у поза навчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою базами Інституті в межах опанування обраної освітньої програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування, Вченої ради, Ради молодих вчених Інституту;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- навчання за індивідуальним графіком;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання в аспірантурі, докторантурі Інституту за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання відповідно до законодавства;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідницькій і громадській роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Інституту та їх посадових осіб і наукових працівників;
- особи, які навчаються в Інституті за денною формою навчання, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку;
- особи, які навчаються в Інституті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Інституту відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Особи, які навчаються в Інституті, зобов'язані:

– дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Інституту;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

– виконувати вимоги освітньої або наукової програми;

– виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу;

– відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;

– своєчасно інформувати навчально-організаційний відділ у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.;

– брати участь у роботах по самообслуговуванню в навчальних приміщеннях та гуртожитку;

– дбайливо та охайно ставитись до майна Інституті (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.), а в разі надання матеріальних збитків їх відшкодування; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі та різне обладнання з навчальних та інших приміщень Інституту;

– дбати про імідж та авторитет Інституту, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Інституті, так і в інших громадських місцях, дотримуватись правил етики.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту керівник відповідного відділу може накладати дисциплінарне стягнення на аспіранта.

3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.

3.1. Відрахування здобувачів вищої освіти.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

– завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;

– власне бажання;

– переведення до іншого вищого навчального закладу;

– відсутність аспіранта на заняттях протягом сесії без поважної причини;

– у випадку отримання незадовільної оцінки з однієї навчальної дисципліни після трьох спроб складання екзамену (заліку);

– у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;

– за грубе порушення встановлених Правил внутрішнього розпорядку Інституту;

– здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання (за погодженням з органом самоврядування – Радою молодих учених Інституту);

– порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

– інші випадки, передбачені законом.

Відрахування аспірантів проводиться наказом директора Інституту за поданням керівника відділу науково-організаційної та кадрової роботи та погодженням із відповідним науковим відділом і Радою молодих учених Інституту. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви навчальних дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

3.2. Переривання навчання.

Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому

порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.3. Поновлення студентів

Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Інституту. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Інституту або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

3.4. Переведення аспірантів на наступний курс

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньо-наукової програми наказом директора Інституту переводяться аспіранти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки. У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим аспірантам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів, тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання академічної відпустки або повторного курсу навчання.

3.5. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

Розділ IX ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Права наукових та науково-педагогічних працівників Інституту

Науково-педагогічні та наукові, працівники Інституту мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Інститутом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Інституту чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, підрозділів Інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

Науково-педагогічні та наукові працівники Інституту мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Інституту.

2. Обов'язки науково-педагогічних і наукових працівників

Науково-педагогічні та наукові працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої-наукової програми за напрямом/спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті,
- розвивати в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативу, творчі здібності; – дотримуватися Статуту Інституту, законів, інших нормативно-правових актів.

Розділ X ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Мова викладання. Мовою викладання в Інституті є державна мова – українська. В Інституті здійснюється викладання навчальних дисциплін англійською мовою, які формують іншомовну компетентність. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Інституту може прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською мовою, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

2. Форми навчання в Інституті здійснюється за такими формами: – очна (денна); – заочна (дистанційна). Форми навчання можуть поєднуватися. Аспірант може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в ліцензії Інституту на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити по завершенню семестру, як правило під час канікул.

3. Форми організації освітнього процесу Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами: – навчальні заняття; – самостійна робота; – практична підготовка; – контрольні заходи.

3.1. Види навчальних занять.

Основними видами навчальних занять (видами навчальної діяльності) в Інституті є:

- лекція (логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекційний матеріал є обов'язковою складовою ЕНК, який розміщується в електронному навчальному середовищі Інституту і має бути доступний аспірантам);

- семінар (вивчення попередньо визначених тем через бесіди, обговорення рефератів, презентацій і доповідей, дискусії, круглі столи тощо);

- практичне заняття (детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формування вмінь і навичок їх практичного застосування шляхом проведення тренінгів, майстер-класів, індивідуального виконання аспірантом відповідних завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання);

- індивідуальна консультація (проводиться з метою отримання аспірантом відповідей на окремі теоретичні чи практичні питання, для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів та їх практичного застосування. Можливе проведення консультацій в дистанційному форматі (в тому числі в он-лайн режимі).

3.2. Самостійна робота.

Самостійна робота – є основним засобом засвоєння аспірантом навчального матеріалу без участі викладача в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі освітньої програми. Навчальний час, відведений для самостійної роботи аспіранта, визначається навчальним планом.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Навчальні дисципліни вивчаються з використанням дистанційних технологій.

На початку вивчення навчальної дисципліни викладач повинен ознайомити аспірантів з її описом, який відображає структуру освітнього процесу, форми освітньої діяльності, види навчальних занять у поєднанні з графіком освітнього процесу із зазначенням кількості балів за кожний вид навчальної діяльності.

Індивідуальне завдання (частина навчального матеріалу, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які аспіранту отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці) виконується в межах самостійної роботи.

3.3. Практична підготовка.

Практична підготовка аспірантів є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття аспірантом фахових компетентностей відповідно до освітньо-наукової програми. Практична підготовка аспірантів регламентується положенням про організацію практики викладання в Інституті.

3.4. Контрольні заходи.

Контрольні заходи включають проміжний і підсумковий контроль з метою оцінки результатів навчання.

Проміжний контроль здійснюється впродовж семестру по закінченню кожного змістового модуля. Змістовий модуль – цілісна і логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка підлягає засвоєнню в межах вивчення певної навчальної дисципліни. Як правило змістовий модуль за обсягом годин відповідає одному кредиту ЄКТС.

Підсумковий контроль проводиться на завершальному етапі та/або на окремих його етапах з кожної навчальної дисципліни.

Семестровий контроль проводиться у вигляді заліку чи екзамену як проміжний або підсумковий контроль.

Для навчальних дисциплін за вибором аспірантів підсумковий контроль здійснюється у вигляді заліку.

Результати навчання аспірантів щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (Додаток, таблиця 3).

Загальне оцінювання засвоєння аспірантом навчального матеріалу з кожної дисципліни здійснюється за результатами проміжного і підсумкового контролю за 100-бальною шкалою. Якщо дисципліна вивчається протягом 2-х і більше семестрів, то семестрові оцінки визначаються в установленому порядку в межах 100-бальної шкали, а підсумкова – визначається як середня зважена оцінка.

За результатами проміжного контролю за всіма модулями навчальної дисципліни аспірант може набрати до 60 балів, а під час складання підсумкового контролю (екзамену) – до 40 балів. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового контролю (екзамену).

Виконання аспірантом всіх видів навчальної діяльності, що зазначені в навчальній програмі є обов'язковим. Результати проміжного та підсумкового контролю та загальна підсумкова оцінка аспірантів вносяться до відомості обліку успішності. Семестровий контроль в Інституті здійснюється у вигляді, що передбачений навчальним планом.

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни. Екзамени можуть проводитись в усній та письмовій формі або у формі тестування. З деяких дисциплін екзамен може складатись з двох частин – усної та письмової. Екзаменаційні білети і варіанти завдань затверджуються на засіданні відповідного відділу та підписуються завідувачем відділу не пізніше, як за місяць до проведення екзамену. Зміст і структура білетів та завдань мають відповідати програмі навчальної дисципліни і бути розроблені виключно на компетентнісних засадах. Перелік питань, які виносяться на екзамен, оприлюднюються не пізніше, як за місяць до проведення екзамену. До складання екзамену допускаються аспіранти, які виконали усі види навчальної діяльності, передбачені навчальним планом та навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами

проміжного контролю сумарно набрали не менше 35 балів. Аспіранти, які набрали менше 35 балів за результатами роботи у семестрі до складання екзамену не допускаються.

Для одержання, в подальшому, допуску до екзамену аспірант має пройти повторний курс за модулем даної навчальної дисципліни, виконати всі види навчальної діяльності, які передбачені навчальною програмою дисципліни і акумулювати за результатами роботи не менше 35 балів.

Результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 40 балів включно. Викладач визначає максимальну кількість балів за кожне питання відповідно його складності і повідомляє про визначений розподіл балів напередодні екзамену під час консультації. загальна підсумкова оцінка (в балах) з дисципліни є сумою балів за результати проміжного контролю знань та підсумкового контролю (екзамену).

Аспіранти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Якщо аспірант вважає, що на екзамені викладач оцінив відповідь неправильно і це спричинило заниження оцінки, то у день оголошення оцінки він може подати апеляцію на ім'я директора Інституту до відділу науково-організаційної та кадрової роботи. У такому випадку за розпорядженням директора створюється комісія у складі: екзаменатора, який приймав екзамен, іншого викладача відповідного профілю, завідувача відділу та завідувача відділу науково-організаційної та кадрової роботи. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні результатів навчання аспірантів, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів аспірантів. Якщо екзамен був письмовий, то розглядається лише письмова робота. Додаткове опитування аспіранта не проводиться. Засідання апеляційної комісії проводиться в кінці екзаменаційної сесії. Підсумкова оцінка виставлена комісією є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.

З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік, підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю. Результати складання заліків оцінюються за шкалою (Додаток, таблиці 3.4) відповідно до кількості набраних балів. Оцінка виставляється за умови, коли аспірант успішно виконав усі види навчальної діяльності, передбачені навчальною програмою дисципліни для проміжного (модульного) контролю, і набрав при цьому не менше 60 балів. У разі невиконання певних обов'язкових видів навчальної діяльності з об'єктивних причин (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), аспіранти мають право виконати їх і прозвітувати за один тиждень до екзаменаційної сесії. Час та порядок виконання і звітування визначає викладач. Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни студент набрав менше 35 балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення даної навчальної дисципліни.

3.5. Порядок ліквідації академічної заборгованості.

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання аспірантом незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю. Аспіранти, які одержали під час атестаційного тижня незадовільні оцінки мають право ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Перескладання екзамену допускається не більше одного разу з кожної навчальної дисципліни – комісії. Якщо аспірант під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку, то він відраховується з Інституту.

3.6. Звітування аспірантів.

Звітування аспірантів щодо виконання індивідуального плану (освітньої та наукової компонентів) здійснюється на засіданнях наукових відділів, звіти аспірантів затверджуються рішеннями Вченої ради Інституту.

3.7. Атестація аспірантів.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Розділ XI АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ

Академічна мобільність передбачає навчання, проходження практики, стажування, проведення наукових досліджень аспірантами протягом певного періоду в іншій науковій установі/вищому навчальному закладі (міжнародна – за кордоном, внутрішня – в Україні), з можливістю трансферу та визнання кредитів ЄКТС, враховуючи заплановані за освітньою програмою результати навчання.

Перезарахування (трансфер) кредитів може здійснюватися в порядку перезарахування кредитів, які були отримані аспірантами під час навчання за програмами академічної мобільності, та можливого визнання результатів неформального навчання.

Перезарахування (трансфер) кредитів, які були отримані під час попереднього навчання, зокрема за іншими освітніми програмами, здійснюється за рішенням відповідного наукового відділу на підставі відповідних документів (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікатів та інших видів документів).

Переважним способом здійснення академічної мобільності аспірантів є направлення їх до наукових установ/вищих навчальних закладів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між науковими установами/вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту та з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- мовне стажування;
- наукове стажування.

Умови навчання і перебування аспірантів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між науковими установами/вищими навчальними закладами-партнерами. Академічна мобільність аспірантів в межах Інституту забезпечується можливостями:

- вибору освітньої програми (спеціалізації) в межах однієї спеціальності;
- індивідуального формування освітніх програм шляхом вибору 25% навчальних дисциплін, які відносяться до вибору аспіранта.

Академічна мобільність в Інституті регулюється Положенням про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Інституту вищої освіти НАПН України права на академічну мобільність, затвердженого рішенням Вченої ради Інституту.

Розділ XII ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Кредити ЄКТС та їх встановлення. ЄКТС розглядається як узагальнення кредитно-трансферної системи організації навчального процесу. Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітньо-наукових програм. Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному аспірантам для досягнення запланованих результатів навчання. Результати навчання описують те, що має знати, розуміти, вміти тощо робити аспірант після успішного закінчення процесу навчання. У навчальному навантаженні зазначається час, зазвичай потрібний аспіранту для завершення усіх видів навчальної діяльності (таких як лекції, семінари, проекти, практичні заняття, самостійна робота та екзамени), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання. 34 кредити ЄКТС відповідають навчальному навантаженню за освітньою компонентою (два навчальних роки) та пов'язаним результатам навчання. Один кредит навчального навантаження аспіранта відповідає 30 годинам роботи. При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовими: навчальними дисциплінами, практикою. Великі за обсягом навчальні дисципліни (у тому числі такі, що

вивчаються впродовж кількох семестрів) поділяються на модулі, яким також встановлюються кредити (не менше одного кредиту на модуль).

Встановлення кредитів аспірантам здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених освітній компонентою і лише після повного їх виконання (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці).

2. Планування графіку освітнього процесу та розкладу занять. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: 3 дні на один екзамен. Розподіл навчального навантаження аспіранта між аудиторною (контактні години) та самостійної роботою складається у співвідношенні 25-30 % та 70-75 %, відповідно.

3. Навчальний час (контактні години) аспіранта. Обліковими одиницями навчального часу аспіранта є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Тривалість одного заняття складає дві академічні години (90 хвилин). Навчальний день – складова частина навчального часу аспіранта тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента. Тривалість навчального семестру в Інституті становить 20 тижнів, з яких, як правило, 20-й тиждень є екзаменаційний. Під час екзаменаційного тижня проводяться екзамени з тих навчальних дисциплін, що були вивчені впродовж поточного семестру. Аспіранти, які не допущені до складання екзаменів, впродовж екзаменаційного тижня можуть звітуватися щодо виконання завдань проміжного контролю за навчальними дисциплінами, з яких є заборгованість.

Відвідування аспірантами аудиторних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здійснюється в електронному журналі обліку навчальної роботи. У разі неможливості виконання аспірантом чинного графіку освітнього процесу (у зв'язку із складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, за умови надання відповідних документів тощо), може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких тривалість навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів, решта не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, 4 тижні на рік відводиться на екзаменаційну сесію, яка також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

4. Індивідуальний план аспіранта (далі – ІПА) складається аспірантом за допомогою наукового керівника, обговорюється у науковому відділі та затверджується директором Інституту. Для формування ІПА на наступний навчальний рік аспіранти до 25 серпня поточного року подають до відділу науково-організаційної та кадрової роботи заяви щодо вивчення вибіркового дисциплін у навчальному році. Щорічно, в перший тиждень після завершення навчального року, ІПА подаються до відділу науково-організаційної та кадрової роботи для перевірки фактичного виконання плану і подання Вченій раді Інституту для прийняття рішення щодо переведення аспірантів на наступний рік підготовки. Результати підсумкового контролю вносяться до ІПА. Надання консультацій щодо формування індивідуального плану аспіранта, його реалізації протягом всього періоду підготовки покладається на наукового керівника, завідувача відділу науково-організаційної та кадрової роботи та директора.

5. Планування навчального навантаження аспіранта. Навантаження аспіранта з навчальної дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (семестру, року тощо) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, тренінгових занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів.

Підготовка аспіранта здійснюється за освітньою складовою Індивідуального плану, яка розробляється на навчальний рік на підставі навчального плану. Індивідуальний план аспіранта (далі – ІПА) – є основним робочим документом аспіранта, що містить інформацію про аспіранта, перелік навчальних дисциплін, що передбачені програмою підготовки, обсяги навчального навантаження, результати підсумкового контролю. В ІПА зазначаються програмні навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни. Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми. Програмні та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Інституті, так і в інших вищих навчальних закладах (наукових установах) (включно із закордонними). ІПА формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік.

5. Робочий час викладача Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані. Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників в Інституті не пізніше, як за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження. Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом по Інституту і є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням. Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи як читання лекцій та проведення практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження. Облік навчальної роботи науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними затратами часу. Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; кількості аспірантів; кількості академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження науково-педагогічних працівників. Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік, по кожному відділу Інституту, визначається у травні місяці поточного навчального року. Уточнення показників проводяться у серпні місяці за результатами вступної компанії. Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості науково-педагогічних працівників затверджується директором Інституту. Розрахункові норми навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників є підставою для розрахунків Інституту.

Розділ XIII. УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством. Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Інституту в порядку і на умовах, визначених законодавством та статутом. Кошти, отримані Інститутом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання інших послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

2. Інститут відповідно до законодавства та статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності. Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися Інститутом, затверджується окремим наказом по Інституту.

3. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Інститутом 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 плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Інститутом в національній валюті. Інститут має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту.

4. Оплата роботи наукових працівників, залучених до підготовки наукових кадрів, може здійснюватися на умовах погодинної оплати праці, у тому числі за рахунок власних надходжень Інституту.

ДОДАТОК

Карта самостійної роботи аспіранта

Перелік завдань для самостійної роботи представлений у Kartі самостійної роботи аспіранта, яка включається до методичних матеріалів освітньої програми та розміщується на сайті. Після виконання обов'язкових та вибіркового завдань у встановлені терміни аспірант звітує викладачеві, а набрані ним бали проставляються у індивідуальному плані слухача і враховуються як кількість балів за поточну успішність в навчальній роботі.

Таблиця 1

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА за навчальною дисципліною

Види самостійної роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальна кількість балів
1. Обов'язкові завдання			
Систематичність та активність роботи на аудиторних заняттях			
1.1. Підготовка до занять	Відповідно до розкладу занять	Активна участь у заняттях	20
Виконання модульних завдань			
1.2. Підготовка обов'язкових завдань		Перевірка результатів виконання обов'язкових модульних завдань	20
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.3. Виконання завдання дослідницького (практичного) характеру за обраною тематикою		Перевірка правильності виконання завдань	30
<i>Разом балів за обов'язкові види СР</i>			70
2. Додаткові завдання			
2.1. Критичний огляд наукових публікацій за обраною тематикою		Оцінювання якості підготовлених матеріалів	1
2.2. Розробка пропозицій щодо вирішення виявлених проблем за обраною тематикою		Оцінювання якості підготовлених матеріалів	2
2.3. Розроблення прогнозів з обраної тематики		Оцінювання якості підготовлених матеріалів	2
2.4. Презентація результатів дослідження за обраною тематикою, в т.ч. виступ на конференції		Оцінювання якості презентацій	5
<i>Разом за додаткові види СР</i>			10
Всього балів за СР			80

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується за такими складовими:

Таблиця 2

Структура підсумкової оцінки з навчальної дисципліни

Вид роботи	Оцінка в балах	
	Максимальна	Мінімальна
Навчальна активність на заняттях	20	0
Виконання завдань для самостійного опрацювання відповідно до тематики навчальних занять	10	0
Виконання завдань для модульного контролю	20	0
Виконання вибіркового творчого завдання (ІТР), презентація та захист	30	0
Іспит у формі тестових завдань	20	0
Уся робота з дисципліни	100	0

Підсумкове оцінювання знань слухачів із дисципліни (модулю) здійснюється виключно за результатами поточного і підсумкового контролю. Одержані слухачем бали за систематичність та активність роботи протягом семестру, виконання завдань, вибіркової дослідницької роботи та за її презентацію і захист, тест додаються.

Загальна (сумарна) кількість балів з навчальної дисципліни є основою для прийняття рішення щодо отримання аспірантом оцінки з дисципліни:

Таблиця 3

Шкала оцінювання результатів навчання

Бали	Оцінка	Характеристика
90-100	A	відмінно
75-89	B	добре
60-74	D	задовільно
0-59	F	незадовільно

Таблиця 4

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

досягнень аспірантів у межах навчальної дисципліни за формами контролю

Характеристика	Бальна шкала оцінювання досягнень			
	91-100 «відмінно»	75-89 «добре»	60-74 «задовільно»	до 59 «незадовільно»
I. УСНЕ ОПИТУВАННЯ (обов'язкові (типові) й вибіркові (ініціативні) завдання)				
Повнота відповіді	повна з елементами творчості	повна	неповна	часткова, відсутня
Системність та логіка викладання інформації	систематизоване логічне	логічне	фрагментовано, відсутня	відсутня
Ступінь знання основних нормативно-правових актів і вміння їх використовувати	високий, використовується	достатній, використовується	недостатній, використовується	відсутній
Уміння узагальнювати інформацію	обґрунтовані висновки	недостатньо обґрунтовані висновки	частково обґрунтовані висновки	відсутні висновки
Ступінь ознайомлення з зарубіжним досвідом	високий, використовується	достатній, використовується	недостатній, не використовується	відсутній

II. АНАЛІЗ І ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМ, СИТУАЦІЙНИХ ВПРАВ (обов'язкові (типів) й вибіркові (ініціативні) завдання)				
Уміння презентувати результати	самостійно, послідовно, логічно	недостатньо самостійно, послідовно, логічно	частково самостійно, непослідовно	відсутнє
Правильність і обґрунтування результатів	правильні та повні	правильні та неповні	частково правильні та неповні	неправильні, неповні
Наявність ілюстрацій (таблиці, рисунки, схеми)	наявні	наявні	відсутні	відсутні
Оформлення і посилання на використані джерела	правильне оформлення та наявні повні посилання	правильне оформлення та наявні не повні посилання	неправильне оформлення та наявні не повні посилання	неправильне оформлення та немає посилань
Узагальнення і формування висновків	наявні й обґрунтовані	наявні, недостатньо обґрунтовані	наявні й необґрунтовані	відсутні
III. ПІДГОТОВКА І ЗАХИСТ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ				
Самостійність у пошуку і підготовці завдання	самостійність	самостійність	несамостійність	несамостійність
Уміння презентувати і захищати положення роботи	самостійно, послідовно, логічно, обґрунтовано	недостатньо самостійно, послідовно, логічно, достатньо обґрунтовано	частково самостійно, недостатньо послідовно і логічно	відсутнє
Логічність і послідовність викладу матеріалу	логічний і послідовний виклад	логічний виклад, послідовність відсутня	частково логічний виклад, послідовність відсутня	відсутні
Використання нових джерел інформації	достатньо	частково	відсутнє	відсутнє
Відповідність змісту матеріалу темі навчальної дисципліни	відповідає	відповідає	частково відповідає	не відповідає
Використання статистичних даних	достатньо	частково	відсутнє	відсутнє
Підготовка електронної презентації (PowerPoint)	наявна і повна	наявна і неповна	відсутня	відсутня