

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою Інституту  
вищої освіти НАПН України  
від 26 вересня 2016 р., рішення № 9/7  
(зі змінами та уточненнями від  
29 серпня 2019 р., рішення № 8/16)**

**Директор С.А. Калашнікова**



**ПОЛОЖЕННЯ  
про організацію освітнього процесу  
Інституту вищої освіти НАПН України**

**Київ – 2019**

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. 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.

## Розділ I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Положення розроблено з урахуванням відповідних нормативно-правових документів, зокрема законів України «Про освіту», «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, визначені в Законі України «Про вищу освіту», Довіднику користувача ЄКТС, Національному освітньому глосарії: вища освіта та інших нормативних документах :

**академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (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 (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворенню опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

**акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

**визнання кредитів** – процес, за допомогою якого заклад вищої освіти (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 закладі вищої освіти (наукова установа).

**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** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

**дистанційне (електронне) навчання** – навчання з використанням комп'ютерних і телекомунікаційних технологій, що забезпечують інтерактивну взаємодію викладачів і

здобувачів вищої освіти на різних етапах освітнього процесу та самостійну роботу з матеріалами електронних ресурсів;

**дистанційна форма здобуття освіти** – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

**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;

**заочна форма здобуття вищої освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними, тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць;

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

**інформальна освіта (самоосвіта)** – освіта, яка передбачає само організоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям;

**інформаційний пакет** – один з ключових елементів ЄКТС, що вміщує дані про заклад вищої освіти, 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** – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

**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 відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

**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;

**неформальна освіта** – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

**освітній процес** – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться

у заклад вищої освіти (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 закладів вищої освіти (наукових установ), спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

**освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

**особа з особливими освітніми потребами** – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

**очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року;

**результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів (у т. ч. за неформальною та інформальною освітою);

**спеціалізація** – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

**спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

**стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та 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 вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- 3) перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- 4) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 5) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 6) вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);

- 7) вимоги професійних стандартів (за їх наявності);

**студентоцентроване навчання** – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

**якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

### Розділ III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

#### 1. Категорії учасників освітнього процесу:

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

#### 2. Наукові працівники.

Науковий працівник – учений, 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, докторанти та особи, які професійно здійснюють наукову діяльність за основним місцем роботи в Інституті та здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою, виконуючи відповідну освітньо-наукову програму. Аспірант – особа, зарахована до Інституту для здобуття ступеня доктора філософії. Докторант – особа, зарахована або прикріплена до Інституту 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 науковим програмами на науковому рівні.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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 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 постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою Інституту в результаті успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у постійно діючій або разовій спеціалізованій вченій раді Інституту. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в Інституті становить 37 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;
- індивідуальні навчальні плани;
- опис навчальних дисциплін.

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

Навчальний план визначає перелік навчальних дисциплін та їх обсяг у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Перелік навчальних дисциплін за навчальним планом складається з двох частин – програмних і вибіркового навчальних дисциплін. Навчальний план для кожної освітньої програми затверджується Вченою радою Інституту.

Робочий навчальний план складається на наступний навчальний рік на підставі навчального плану з урахуванням пропозицій аспірантів щодо вивчення вибіркового навчальних дисциплін та затверджується директором Інституту. Робочі навчальні плани складаються та уточнюються до 1 вересня поточного року.

Опис навчальної дисципліни складається з визначення місця і значення (програмна або вибіркова) навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі освітньої програми, з

опису модулів, де зазначено перелік запланованих результати навчання, тематика за видами навчальних занять, форми та засоби проміжного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, рекомендовані джерела. Опис навчальної дисципліни розробляється відповідно до структури, затвердженої Вченою радою Інституту.

Описи навчальних дисциплін узгоджуються та затверджуються проектною групою за участю гарантів освітньо-наукових програм із залученням наукових відділів Інституту.

Усі змістовні 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 підготовки, форм, методів і технологій викладання і навчання;
- варіативність і гнучкість в реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Системи забезпечення якості поєднує, впорядковує і спрямовує діяльність усіх 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;
- опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу;
- опитування випускників і роботодавців щодо якості підготовки докторів філософії.
- залучення роботодавців до роботи в атестаційній та екзаменаційній комісіях.

Перегляд освітньо-наукової програми відбувається один раз на рік на основі рішення проєктної групи з урахуванням: періоду акредитації освітньо-наукової програми; висновків та пропозицій викладачів, роботодавців та здобувачів вищої освіти тощо. Внесення змін в опис освітньо-наукової програми, навчальний план відбувається за рішенням проєктної групи та погоджується Вченою радою Інституту. Внесення змін до навчальних дисциплін відбувається за рішенням проєктної групи.

Перегляд освітньо-наукової програми здійснюється у т.ч. на основі пропозицій, зауважень та рекомендацій, висловлених здобувачами вищої освіти у процесі:

- on-line опитування за результатами сесії;
- обговорення під час організаційної сесії;
- спілкування з адміністрацією Інституту та гарантом освітньо-наукової програми.

Постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення змісту освітньої програми та навчальних дисциплін, що обговорюється на засіданнях проєктної групи та наукових відділів;
- оновлення і розроблення засобів діагностики та методів оцінювання результатів навчання;
- забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Підвищення кваліфікації наукових працівників забезпечується Інститутом шляхом участі у наукових заходах, міжнародних проєктах, стажування під час мобільності, а також шляхом сприяння підготовці та захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів.

Інститут забезпечує публічність інформації та розміщує на офіційному сайті інформаційний пакет, що вміщує дані про Інститут, профілі працівників, описи освітніх програм, перелік та опис навчальних дисциплін, навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, іншу інформацію для вступників, здобувачів вищої освіти 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 закладів вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України. Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти 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 закладах вищої освіти (наукових установах).

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

*Особи, які навчаються в Інституті, мають право на:*

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, сексуального домагання, дискримінації та/або корупції;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- вибір форми здобуття вищої освіти під час вступу до Інституту;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

– обрання вибірових навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою;

– академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

– визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти, зокрема під час академічної мобільності, та отриманих у процесі неформальної та/або інформальної освіти;

– участь у формуванні індивідуального навчального плану;

– навчання за індивідуальним графіком;

– участь в обговоренні та вирішенні питань щодо удосконалення освітнього процесу;

– безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою базами Інституту в межах опанування обраної освітньої програми;

– безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що враховують обмеження, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами) або іншими обставинами;

– безоплатне проходження практики в установах, закладах та організаціях;

– внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

– участь у діяльності органів громадського самоврядування, Вченої ради, Ради молодих вчених Інституту;

– участь у громадських об'єднаннях;

– трудову діяльність у поза навчальний час;

– зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти 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;

– канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

– оскарження дій органів управління Інституту та їх посадових осіб і наукових працівників;

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідницькій і громадській роботі;

– особи, які навчаються в Інституті за денною формою здобуття освіти, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку;

– особи, які навчаються в Інституті за денною формою здобуття освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами;

– забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід і 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;

– дотримуватися норм академічної доброчесності, етики, моралі;

– 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 відділ науково-організаційної та кадрової роботи 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 і 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 відшкодовувати;
- отримати дозвіл відповідальних осіб для виносу речей та 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, дотримуватися правил етики.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту керівник відділу науково-організаційної та кадрової роботи може здійснити подання директору Інституту на 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 підготовки за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 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 аспірант 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 Інституту);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує підготовку аспіранта;
- інші випадки, передбачені законом.

Відрахування аспірантів проводиться наказом директора Інституту за поданням керівника відділу науково-організаційної та кадрової роботи та погодженням із гарантом освітньо-наукової програми і органом самоврядування 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 організаціях (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову

службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

### 3.3. Поновлення студентів.

Особа, відрхована 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, відрхованих 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 екзамينів, 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 закладі вищої освіти (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 відрховуються із складу здобувачів вищої освіти.

## Розділ VIII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ – ВИКЛАДАЧІВ

### 1. Права наукових працівників Інституту.

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 Вченої ради Інституту;
- обирати методи та засоби викладання і навчання, що забезпечують якість освітнього процесу;
- на забезпечення 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 підрозділів Інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

Наукові працівники Інституту мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Інституту.

### 2.OBOB'язки наукових працівників Інституту.

Наукові працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати якість викладання навчальних дисциплін відповідної освітньо-наукової програми на основі результатів власної наукової діяльності;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм академічної доброчесності, педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті;
- розвивати в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативу, творчі та дослідницькі здібності;
- дотримуватися Статуту Інституту, законів, інших нормативно-правових актів.

## Розділ IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Мова викладання. Мовою викладання в Інституті є державна мова – українська. В Інституті здійснюється викладання навчальних дисциплін / модулів англійською мовою, що формує іншомовну компетентність і створює умови для міжнародної академічної мобільності, забезпечуючи при цьому знання аспірантами відповідної дисципліни / модулю державною мовою.

2. Здобуття освіти в Інституті здійснюється за такими формами: очна (денна), заочна, дистанційна. Форми здобуття освіти можуть поєднуватися: денно-дистанційна, заочно-дистанційна. Аспірант може змінювати форму здобуття освіти 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 в Інституті є:

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

– семінар (вивчення попередньо визначених тем шляхом реалізації різних видів навчальної діяльності аспірантів);

– практичне заняття (детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та їх практичного застосування шляхом реалізації різних видів навчальної діяльності аспірантів);

– 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 аспірантом 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 результати навчання, структуру освітнього процесу, форми освітньої діяльності, види навчальних занять у поєднанні з графіком освітнього процесу із зазначенням кількості балів за кожний вид навчальної діяльності.

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.

Оцінювання досягнень програмних результатів навчання здійснюється через реалізацію проміжного та підсумкового контролю. Проміжний контроль здійснюється у формі заліку через перевірку виконання практичних завдань. Під час проведення заліку аспіранти презентують та захищають результати виконання завдань самостійної роботи.

Підсумковий контроль здійснюється у формі екзамену та включає:

- тест (для оцінювання набутих знань з навчальної дисципліни);
- форму контролю, що обумовлена специфікою (зміст, результати навчання) конкретної навчальної дисципліни (наприклад, план-проспект та опис етапів дисертаційного дослідження, проект статті, есе, реферат та ін.).

Проміжний контроль здійснюється 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 з кожної навчальної дисципліни.

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується за відповідними складовими (Додаток, таблиця 1-3).

Результати навчання аспірантів щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (Додаток, таблиця 4).

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.

До складання екзамену допускаються аспіранти, які виконали усі види навчальної діяльності, передбачені навчальним планом та навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни.

Аспіранти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік, підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю. 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.

*Процедура вирішення конфліктних ситуацій під час проміжного та підсумкового контролю.*

Якщо аспірант вважає, що під час заліку / екзамену викладач оцінив відповідь неправильно і це спричинило заниження оцінки, то у день оголошення оцінки він / вона 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 залік/екзамен, іншого викладача відповідного профілю, гаранта програми 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 та інтересів аспірантів. Якщо залік/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 та апеляції не підлягає.

### 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 Інституту.

3.6. Правила визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та інформальної освіти.

Визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти, здійснюється для навчальних дисциплін, які починають викладатися з другого семестру. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передуює семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми передбачено вивчення компонента, що пере зараховується.

Здійснюється визнання результатів навчання, які здобуті у неформальній/інформальній освіті під час навчання на освітньо-науковій програмі відповідного рівня вищої освіти.

Інститут може визнати результати навчання, здобуті у процесі неформальної/інформальної освіти в обсязі не більше 10 % від загального обсягу освітнього компонента за освітньо-науковою програмою

Визнання результатів навчання здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти передбачає такі обов'язкові етапи:

3.6.1. Аспірант звертається із заявою до директора Інституту з проханням про визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти. До заяви додаються документи, що підтверджують отримання результатів навчання (сертифікати, свідоцтва, академічні довідки тощо) за неформальною освітою.

3.6.2. Наказом директора створюється комісія, яка визначає можливість визнання результатів навчання здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти. До складу комісії входить заступник директора з наукової роботи, завідувач відділу науково-організаційної та кадрової роботи, гарант освітньо-наукової програми, на якій навчається здобувач, наукові працівники, які викладають відповідну дисципліну/модуль, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти.

3.6.3. Процедура визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти.

Для визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної освіти комісія розглядає надані аспірантом документи, проводить співбесіду, визначає можливість визнання результатів навчання та перезарахування відповідної дисципліни/модуля.

Для визнання результатів навчання, здобутих у процесі інформальної освіти комісія проводить атестацію. Аспіранта ознайомлюють з робочою програмою (силабусом) навчальної дисципліни і переліком питань, які виносяться на атестацію, повідомляють про методи і засоби діагностики результатів навчання, критерії оцінювання та правила оскарження результатів оцінювання. Для підготовки до атестації аспіранту дається 10 робочих днів. Атестація проводиться у формі екзамену. Оцінювання результатів навчання здійснюється на основі унормованої Інститутом шкали і критеріїв оцінювання (Додаток, таблиця 5).

Підсумки засідання комісії оформлюються протоколом, у якому міститься висновок про визнання результатів навчання та зарахування / не зарахування відповідної навчальної дисципліни/модулю.

3.6.4. У випадку визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної / інформальної освіти, на підставі протоколу комісії наказом директора Інституту затверджується рішення щодо перезарахування навчальної дисципліни/модулю.

3.6.5. При негативному висновку комісії щодо визнання результатів аспірант має право оскаржити його, подавши апеляцію директору, який наказом створює апеляційну

комісію у складі першого заступника директора, наукових працівників, які не входили до комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи залишення поданої скарги без задоволення.

3.7. Процедура вирішення конфліктних ситуацій, зокрема пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та/або корупцією під час реалізації освітнього процесу в Інституті.

Будь-які прояви дискримінації, сексуальних домагань та /або корупції є неприпустимими в Інституті.

Учасник освітнього процесу у випадку сексуального домагання, дискримінації та/або корупції може звернутися на ім'я директора Інституту, в тому числі анонімно із застосуванням засобів електронної комунікації.

Після отримання скарги про сексуальне домагання, дискримінацію та/або корупцію наказом директора створюється комісія для розгляду інциденту, склад якої формується залежно від конкретної ситуації. За потреби комісія залучає до свого складу інших експертів (уповноваженого представника трудового колективу, представника Ради молодих вчених, психолога, юриста тощо) і приймає рішення протягом десяти робочих днів з моменту створення.

Комісія на основі отриманої інформації приймає відповідні рішення, готує пропозиції директору Інституту та, за потреби, сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

3.8. Звітування аспірантів.

Звітування аспірантів щодо виконання індивідуальних планів (за освітньою та науковою компонентами) здійснюється на засіданнях наукових відділів, звіти аспірантів затверджуються рішеннями Вченої ради Інституту.

3.9. Атестація аспірантів.

Атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

## Розділ X. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ

Академічна мобільність передбачає навчання, проходження практики, стажування, проведення наукових досліджень аспірантами протягом певного періоду в іншій науковій установі/закладі вищої освіти (міжнародна – закордоном, 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 в інших закладах вищої освіти / наукових установах.

Переважаючим способом здійснення академічної мобільності аспірантів є направлення їх до наукових установ/закладі вищої освіти для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між науковими установами/закладами вищої освіти – партнерами за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

Умови навчання і перебування аспірантів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Інститутом і науковими установами/закладами вищої освіти – партнерами. Академічна мобільність аспірантів в межах Інституту забезпечується можливістю:

- формування індивідуального навчального плану, узгодженого між Інститутом і партнером, де визначаються програмні/вибіркові навчальні дисципліни/модулі в межах освітньої програми, які має опанувати аспірант під час академічної мобільності;
- формування індивідуального плану / програми стажування.

Академічна мобільність, визнання результатів навчання та перезарахування відповідних кредитів ЄКТС, отриманих в межах академічної мобільності, регулюється Положенням про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Інституту вищої освіти НАПН України права на академічну мобільність, затвердженого рішенням Вченої ради Інституту.

## Розділ XI. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Кредити ЄКТС та їх встановлення. Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, де зазначається час, зазвичай потрібний аспіранту для завершення усіх видів навчальної діяльності (в межах різних форм організації освітнього процесу), необхідних для досягнення запланованих результатів навчання. 37 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню за освітньою компонентою (два навчальних роки) та пов'язаним результатам навчання освітньо-наукової програми. Один кредит навчального навантаження аспіранта відповідає 30 годинам роботи. При розробленні навчального плану кредити ЄКТС встановлюються навчальним дисциплінам і практиці. 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).

Набуття кредитів аспірантами здійснюється після повного виконання освітньої компоненти (у т. ч. 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, семінар, 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 спільно з науковим керівником, обговорюється у науковому відділі за участі гаранта програми та затверджується директором Інституту.

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, семінарських, практичних 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. 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. Програмні та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Інституті, так і в інших закладах вищої освіти (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. Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи викладачів 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 викладачів, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження. Облік навчальної роботи викладачів 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. Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік визначається у травні місяці поточного навчального року. Уточнення показників проводиться за результатами вступної компанії. Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості викладачів затверджується директором Інституту. Розрахункові норми навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників є підставою для розрахунків Інституту.

6. Реалізація вибору аспірантами навчальних дисциплін.

Для ознайомлення аспірантів із переліком і процедурою вибору навчальних дисциплін відділ науково-організаційної та кадрової роботи спільно з гарантом освітньо-наукової програми та залученими науковими відділами забезпечують:

- інформування аспірантів про порядок і процедуру вибору навчальних дисциплін із переліку, що визначений у навчальному плані;
- ознайомлення з описами вибірових навчальних дисциплін;

- консультування щодо вибору відповідних навчальних дисциплін.

Вивчення вибірових навчальних дисциплін розпочинається у четвертому семестрі відповідно до навчального плану. Аспіранти до 25 серпня поточного року подають до відділу науково-організаційної та кадрової роботи заяви щодо вивчення вибірових дисциплін у наступному навчальному році. На підставі поданих заяв гарант програми разом з завідувачем науково-організаційної та кадрової роботи формують академічні групи за обраними дисциплінами. Мінімальна кількість аспірантів у збірній групі для вивчення вибірових навчальних дисциплін складає не менше 3-х осіб.

Після остаточного формування і погодження академічних груп з вивчення вибірових дисциплін, обрані навчальні дисципліни вносяться до індивідуального плану аспіранта, який затверджується директором Інституту.

## Розділ XII. 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 та проведення наукових досліджень як основного статутного виду діяльності. Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися Інститутом, затверджується окремим наказом Інституту.

3. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття наукового ступеня, 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 наукового ступеня, 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

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується за такими складовими:

Таблиця 1

### Структура підсумкової оцінки з навчальної дисципліни (2 кредити ЄКТС)

| <i>Вид діяльності</i>                  | <i>Бали</i> |
|----------------------------------------|-------------|
| Лекції – обговорення, семінари (2 x 5) | 10          |
| Практичні заняття (2 x 10)             | 20          |
| Самостійна робота (2 x 15)             | 30          |
| Залік (очно) (2 x 5)                   | 10          |
| Тест                                   | 10          |
| Захист                                 | 20          |
| Усього                                 | 100         |

Таблиця 2

### Структура підсумкової оцінки з навчальної дисципліни (4 кредити ЄКТС)

| <i>Вид діяльності</i>                      | <i>Бали</i> |
|--------------------------------------------|-------------|
| Лекція-презентація, семінар (очно) (4 x 5) | 20          |
| Практичне заняття (4 x 3)                  | 12          |
| Самостійна робота (4 x 7)                  | 28          |
| Залік (очно) (4 x 5)                       | 20          |
| Тест                                       | 5           |
| Захист                                     | 15          |
| Усього                                     | 100         |

Таблиця 3

### Структура підсумкової оцінки з навчальної дисципліни (6 кредитів ЄКТС)

| <i>Вид діяльності</i>      | <i>Бали</i> |
|----------------------------|-------------|
| Лекції-обговорення (6 x 2) | 12          |
| Семінари (6 x 2)           | 12          |
| Практичні заняття (6 x 2)  | 12          |
| Самостійна робота (6 x 4)  | 24          |
| Залік (очно) (6 x 4)       | 24          |
| Тест                       | 8           |
| Захист                     | 8           |
| Усього                     | 100         |

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

Таблиця 4

### Шкала оцінювання результатів навчання

| <i>Бали</i> | <i>Оцінка</i> | <i>Характеристика</i> |
|-------------|---------------|-----------------------|
| 90-100      | A             | Відмінно              |
| 75-89       | B             | Добре                 |
| 60-74       | D             | Задовільно            |
| 0-59        | F             | Незадовільно          |

**Критерії оцінювання  
досягнень аспірантів у межах навчальної дисципліни за формами контролю**

| Характеристика                                                                                                     | Бальна шкала оцінювання досягнень              |                                                                     |                                                       |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                    | 90-100<br>«відмінно»                           | 75-89<br>«добре»                                                    | 60-74<br>«задовільно»                                 | до 59<br>«незадовільно»                  |
| <b>I. Усне опитування (обов'язкові (типові) й вибіркові (ініціативні) завдання)</b>                                |                                                |                                                                     |                                                       |                                          |
| 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                                |
| <b>II. Аналіз і вирішення проблем, ситуаційних вправ (обов'язкові (типові) й вибіркові (ініціативні) завдання)</b> |                                                |                                                                     |                                                       |                                          |
| 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                                 |
| <b>III. Підготовка і захист індивідуального завдання</b>                                                           |                                                |                                                                     |                                                       |                                          |
| 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                                 |