

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ЕНДОКРИННОЇ
ПАТОЛОГІЇ
ІМ. В. Я. ДАНИЛЕВСЬКОГО НАМН УКРАЇНИ»

Затверджено Вченою радою
ДУ «Інститут проблем ендокринної
патології ім. В.Я.Данилевського
НАМН України»
20__ р., протокол № .

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ДУ «ІПЕП НАМН»
_____Ю.І.Караченцев
20__р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Державній установі «Інститут проблем ендокринної патології
ім. В. Я. Данилевського НАМН України»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Державній установі «Інститут проблем ендокринної патології ім. В. Я. Данилевського НАМН України» (далі - Положення) визначає основні засади організації та планування освітнього процесу в Державній установі «Інститут проблем ендокринної патології ім. В. Я. Данилевського НАМН України» (далі ДУ «ІПЕП»/Інститут).

1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів у сферах вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, міжнародних договорів України, укладених у встановленому законом порядку та Статуту Інституту.

1.3. Провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів від 23.03.2016 р. № 261 на підставі відповідної ліцензії, виданої МОН України згідно з наказом МОН України № 83-л від 09.07.2021.

1.4. Положення визначає основні засади й принципи освітньої діяльності в Інституті на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, права та обов'язки учасників освітнього процесу і спрямоване на забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті відповідно до загально визнаних європейських та світових стандартів.

1.5. Координацію та контроль за діяльністю структурних відділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі та поза аспірантурою Інституту, здійснює директор, заступник директора з наукової роботи та відділ аспірантури Інституту.

1.6. Положення враховує стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішній інститутській нормативній базі.

1.7. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

Автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору та розстановки кадрів у межах, встановлених нормативними актами України.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Зміна тривалості академічної години не припускається; у разі проведення пари без перерви її тривалість може бути зменшена до 80 хв.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Академічна заборгованість – це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

1) на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента, здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;

2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

Академічна мобільність – процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі/науковій установі на території України чи поза її межами.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

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.

Академічний текст – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових і навчально-методичних праць.

Атестація (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, для яких Інститут є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

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 в кредитах ЄКТС.

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

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

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти освітньої програми та дисципліни, що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Навчальні заняття – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, індивідуальні завдання, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній і/або неформальній освіті.

Освітня програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

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

Перезарахування/трансфер кредитів – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

Присудження ступеня/освітньої кваліфікації – акт надання аспіранту/здобувачу певного ступеня вищої освіти/освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми.

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті – сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до

законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню національної рамки кваліфікацій.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

Ступенева програма – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу освіти присвоюється відповідний ступінь.

Ступінь – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному циклі/рівні вищої освіти.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором на надання освітніх послуг.

1.8. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовує відділ аспірантури з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Аспіранти та здобувачі беруть активну участь у формуванні індивідуальних освітніх траєкторій, індивідуальних навчальних планів аспірантів/здобувачів, у виборі

навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.9. Інститут надає аспірантам/здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання на умовах визначених Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

1.10. Мовою навчання в Інституті є українська.

2. НОРМАТИВНА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ АСПІРАНТІВ/ЗДОБУВАЧІВ В ІНСТИТУТІ

2.1. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи. Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

2.2. 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 змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої (освітньо-професійної, освітньо-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).

2.3. Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому 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.

2.4. Здобуття вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження ступеня доктора філософії.

2.5. Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста). Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

2.6. Освітньо-наукова програма – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, котрі можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти

Освітню програму використовують при:

- проведенні акредитаційної експертизи освітньої програми , інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю;
- розробленні навчального плану та програм навчальних дисциплін;
- розробленні засобів перевірки якості вищої освіти;
- визначенні змісту навчання в системі перепідготовки та підвищенні кваліфікації;
- професійній орієнтації здобувачів вищої освіти.

До опису освітньої програми входить:

- профіль програми (опис мети програми, програми компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою тощо);
- перелік освітніх компонентів освітньої програми;
- структурно-логічна схема освітньої програми;
- опис форм атестації здобувачів освіти;
- матриці забезпечення компонентами освітньої програми програмних компетентностей і результатів навчання.

2.7. Освітньо-наукова програма здобувача ступеня доктора філософії складається з освітньої та наукової складових. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки здобувачів ступеня доктора філософії становить 60 кредитів ЄКТС. Наукова складова освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертаційної роботи. Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим науковим дослідженням, яке пропонує розв'язання актуального наукового питання в певній галузі знань або на межі галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у обсяг знань відповідної галузі/галузей та оприлюднені у відповідних публікаціях.

2.8. Зміст освіти в ДУ «ШПЕП» визначається забезпеченістю закладу освіти документацією, передбаченою стандартами вищої освіти, фаховими освітньо-кваліфікаційними характеристиками, освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами, структурно-логічною схемою підготовки, робочими навчальними планами та програмами, індивідуальними навчальними планами здобувачів вищої освіти, програмами з навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та ДУ «ШПЕП», і відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах, підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах тощо.

2.9. Освітній процес у ДУ «ШПЕП» організується на засадах:

- автономності: самостійності, незалежності і відповідальності у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів;
- забезпечення якісної освіти за усіма програмами підготовки;

- функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- формування довіри до Інституту з боку споживачів освітніх послуг та працедавців, медичних/медико-біологічних та інших наукових установ, а також профільних асоціацій;
- застосування сучасних інформаційних технологій навчання для забезпечення формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях системи охорони здоров'я та організації праці в умовах ринкової економіки тощо;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- залучення всіх категорій працівників Інституту, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

2.10. Освітній процес у ДУ «ШЕП» спрямований на забезпечення належної організації підготовки згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахівців з вищою освітою, у т. ч. іноземців, за відповідними освітніми чи науковими програмами відповідно до стандартів вищої освіти.

2.11. ДУ «ШЕП» на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план є нормативним документом Інституту, що визначає організацію освітнього процесу за напрямом підготовки (спеціальністю).

Навчальні плани складаються на основі відповідної освітньої програми й графіка навчального процесу окремо для кожного рівня вищої освіти та форми здобуття вищої освіти на весь термін навчання.

Робочі навчальні плани складаються на основі відповідних навчальних планів на кожен рік підготовки за відповідною освітньою програмою з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу й закріплення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) за певними відділами Інституту на наступний навчальний рік.

Навчальні й робочі навчальні плани розробляються робочими групами. Координацію діяльності робочої групи здійснює гарант відповідної освітньої програми.

Навчальні плани затверджуються вченою радою ДУ «ШЕП», підписуються головою вченої ради.

3. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ

3.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі Інституту за очною (денною) або заочною формами навчання;
- поза аспірантурою (для осіб, які професійно здійснюють наукову або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Інституті).

3.2. Зарахування до аспірантури в ДУ «ШЕП» здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання закладів вищої освіти, затверджених МОН, та Правил прийому до аспірантури в ДУ «ШЕП» на поточний рік.

3.3. Нормативний строк підготовки здобувачів ступеня доктора філософії в аспірантурі ДУ «ШЕП» становить 4 роки.

3.4. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, кредит ЄКТС.

3.5. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється:

- за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням);
- за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту/договору, за кошти грантів, що отримав Інститут на проведення наукових робіт, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється виключно за очною (денною) формою навчання. Кількість аспірантів, підготовка яких здійснюється за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, визначається з урахуванням ліцензійного обсягу, зазначеного у Відомостях щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти,

можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва та задоволення освітніх потреб аспірантів за відповідною спеціальністю.

3.6. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджується Вченою радою ДУ «ІПЕП». Здобувач ступеня доктора філософії повинен виконати всі вимоги розробленої освітньо-наукової програми, тобто здобути заплановані компетентності, знання та уміння, необхідні для розв'язання комплексних завдань у галузі професійної та/або науково-дослідницької діяльності, продукування нових ідей, а також провести власне наукове дослідження та захистити дисертацію.

3.7. Підготовка докторів філософії може проводитись за освітньо-науковою програмою, узгодженою між ДУ «ІПЕП» та іншою науковою установою/вищим навчальним закладом. Виконання навчального плану може здійснюватися в іншій науковій установі/вищому навчальному закладі якщо це узгоджено договором з Інститутом, а забезпечення проведення наукової діяльності згідно з індивідуальним планом наукової роботи відбувається в ДУ «ІПЕП».

3.8. На основі освітньо-наукової програми здобувача ступеня доктора філософії аспірант має набути:

1) глибинних знань зі спеціальності, за якою здобувач проводить дослідження, засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних та практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану знань за обраною спеціальністю, засвоєння термінології з досліджуваного напрямку;

2) загальнонаукових компетентностей, що сприяють формуванню системного наукового світогляду, професійної етики та загального кругозору;

3) універсальних умінь дослідника – усної та письмової презентації результатів власних наукових досліджень українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій роботі, управління науковими проектами та складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності.

4) мовних навичок, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською та/або іншою) в усній та письмовій формі, а також для більшого розуміння іноземних наукових робіт з відповідної спеціальності.

3.9. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти доктора філософії визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю та канікул. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти доктора філософії формують на навчальний рік з урахуванням

перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у порядку та терміни, встановлені ДУ «ШПЕП».

3.10. Здобувачу ступеня доктора філософії одночасно з його зарахуванням відповідним наказом директора призначається науковий керівник (керівники) з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем. Науковий керівник здійснює наукове керівництво, консультує щодо змісту та методів наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану роботи і відповідає перед Вченою радою Інституту за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника. Тема дисертаційної роботи здобувача обговорюється та ухвалюється на засіданні наукового відділу, а потім затверджується на Вченій раді Інституту не пізніше двох місяців після його зарахування до аспірантури.

3.11. Права аспірантів/здобувачів визначені Законом України «Про вищу освіту». Для належного проведення наукових досліджень аспіранти та здобувачі мають право на:

- вільний до доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, яка є у вищих навчальних закладах/наукових установах, бібліотеках та державних архівах України;
- отримання методичних і змістовних наукових консультацій за своїм дослідженням від свого наукового керівника;
- безпечні та прийнятні умови для проведення власних наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним робочим місцем для наукової роботи;
- академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність.
- зарахування кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури для вивчення іноземної мови, у разі наявності відповідного сертифікату;
- внесення змін до індивідуального плану роботи з дозволу наукового керівника та затвердженням Вченою радою Інституту;
- участь у конкурсах на отримання грантів для наукових досліджень та спеціальних стипендій (стипендій на честь видатних діячів України, заснованих Президентом України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями);
- академічну відпустку: за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною відповідно до чинного законодавства.

3.12. За законом України «Про вищу освіту» для належного виконання наукових досліджень аспіранти/здобувачі зобов'язані:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених Інститутом;
- виконувати індивідуальний план роботи та систематично і своєчасно надавати звіти про хід його виконання;
- незалежно від форми навчання відвідувати всі види занять та проходити всі форми контролю, передбачені освітньо-науковою програмою аспірантури та індивідуальним навчальним планом аспіранта/здобувача;
- захистити свою наукову роботу у встановлений строк у спеціалізованій Вченій раді.

3.13. Стан готовності дисертації аспіранта/здобувача до захисту визначається науковим керівником. Обов'язковим допуском до захисту є повне виконання здобувачем ступеня доктора філософії його індивідуального навчального плану.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В АСПІРАНТУРІ

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

4.2. Освітня діяльність в Інституті спрямована на підготовку висококваліфікованих і конкурентноздатних на ринку праці фахівців для підприємств всіх форм власності, наукових та освітніх установ, органів державної влади й управління за всіма рівнями вищої освіти, утвердження національних і загальнолюдських цінностей, створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський та світовий простір, забезпечення соціального захисту здобувачів на науково-педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища, створення сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

4.3. Зміст освіти для третього (освітньо-наукового) рівня визначають стандарти вищої освіти, освітньо-наукові програми спеціальності, навчальні плани спеціальності, робочі програми навчальних дисциплін.

4.4. До навчально-методичного забезпечення освітнього процесу входить:

- Освітньо-наукові програми спеціальностей;
- Навчальні плани та програми циклів;
- Навчально-методичні комплекси (методичні матеріали для підготовки та проведення занять, засоби контролю якості отриманих знань).

4.5. Освітня складова освітньо-наукової програми формується з обов'язкової та вибіркової складових. Обов'язкова частина освітньої складової освітньо-наукової програми містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та педагогічного практикуму. Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності та спеціалізації, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги працедавців тощо, та дисципліни за вибором аспірантів/здобувачів, які обираються з урахуванням напрямку наукового дослідження аспіранта/здобувача, його індивідуальних професійних та наукових потреб. В ДУ «ІПЕП» зміст освітніх компонентів освітньо-наукових програм підлягає регулярному перегляду та оновленню в установленому порядку.

4.6. Навчальний план є складовою освітньо-наукової програми. Його розробляє проєктна група, яка утворена представниками відділів Інституту, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з відповідної спеціальності, відповідно до освітньо-наукової програми. Навчальний план аспіранта/здобувача містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного та підсумкового контролю. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради ДУ «ІПЕП» та вводиться в дію наказом директора.

4.7. Освітньо-наукова програма та навчальний план є основою для формування аспірантом/здобувачем індивідуального плану роботи, який погоджується з науковим керівником та затверджуються директором Інституту не пізніше двох місяців з дня зарахування до аспірантури.

4.8. Індивідуальний навчальний план аспіранта/здобувача – це документ, за яким навчається аспірант/здобувач упродовж усього терміну навчання. Індивідуальний план містить дві складові: індивідуальний навчальний план та індивідуальний план науково-дослідницької роботи

аспіранта/здобувача. Індивідуальний навчальний план здобувача ступеня доктора філософії повинен містити перелік навчальних дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС. В індивідуальному плані науково-дослідницької роботи визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертаційної роботи. Індивідуальний план роботи аспіранта/здобувача є обов'язковим до виконання. Порушення строків виконання індивідуального плану без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для відрахування здобувача ступеня доктора філософії з аспірантури.

4.9. Порядок затвердження індивідуального плану аспіранта/здобувача визначається «Положенням про порядок затвердження індивідуального плану наукової роботи здобувача наукового ступеня доктора філософії/доктора наук» ДУ «ШПЕП».

4.10. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану аспіранта здійснює науковий керівник та відділ аспірантури.

4.11. Засвоєння аспірантами/здобувачами обов'язкових навчальних дисциплін відбувається на базі ДУ «ШПЕП». Засвоєння аспірантами вибіркових навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту або в межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти/наукових установ в Україні та поза її межами.

4.12. Навчально-методичні комплекси з усіх обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін охоплюють навчальні плани і програми навчальних дисциплін, плани лекційних, семінарських і практичних занять, інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання для самостійної роботи аспірантів/здобувачів з навчальних дисциплін, контрольні завдання до семінарських, практичних та лабораторних занять, контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, критерії оцінювання знань та умінь аспірантів/здобувачів, підручники та навчальні посібники, інші науково-методичні матеріали з урахування спеціальності.

4.13. Навчально-методичний комплекс кожної навчальної дисципліни розміщується на сервері ДУ «ШПЕП» із забезпеченням доступу всіх зацікавлених осіб.

5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЮ АСПІРАНТІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

5.1. Навчання в аспірантурі ДУ «ШПЕП» здійснюється за такими формами:

- очна (денна) – форма здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі з відривом від виробництва. Освітній процес в даній формі навчання передбачає постійний особистий контакт науково-педагогічного працівника і аспіранта, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь та інших компетентностей;
- заочна – форма здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі без відриву від виробництва, що передбачає 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.

Сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої проводяться всі види навчальних занять, передбачених робочим навчальним планом (лекції, практичні, лабораторні та семінарські заняття, консультації) та заходи контролю. Лекції на заочній формі навчання, зазвичай, мають постановочний, концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Кількість сесій та терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком освітнього процесу з урахуванням особливостей освітньо-наукової програми певної спеціальності. На сесію здобувачі ступеня доктора філософії заочної форми прибувають згідно графіку освітнього процесу, одержавши довідку-виклик встановленого зразка. Міжсесійний період для аспірантів/здобувачів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під наглядом наукового керівника.

5.2. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) науковий семінар;
- 4) практична робота;
- 5) контрольні заходи.

5.3. Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, індивідуальне заняття; консультація. Інші види навчальних занять можуть бути введені в освітній процес рішенням Вченої ради Інституту.

5.3.1. **Лекція** – основна форма проведення навчальних занять у ДУ «ШПЕП», призначена для засвоєння теоретичного матеріалу, методично скеровує та визначає основний зміст усіх інших видів навчальних занять.

Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем. Тематика курсу лекцій визначається програмою навчальної дисципліни.

Лекції читають лектори – професори, доктори та кандидати наук, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – лекційних аудиторіях. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до слухачів.

Лектор у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє слухачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, активно його сприймають. За способом проведення лекції розрізняють: інформаційні, проблемні, лекції-провокації, лекції-дискусії, лекції-консультації тощо.

План і організаційна структура кожної лекції мають обговорюватись на методичній нараді відділу. На інформаційному стенді Інституту мають розміщуватись тематичні плани лекцій. Лекція як вид навчального заняття може проводитись очно або дистанційно.

Комунікації між науково-педагогічними працівниками і слухачами під час лекції здійснюється у синхронному режимі і забезпечується передачею відео, аудіо, графічної та текстової інформації.

5.3.2. **Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, під час якого аспірант/здобувач під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, вимірною апаратурою, обчислювальною технікою, методиками експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. Виконання лабораторної роботи передбачає проведення поточного контролю підготовленості аспірантів/здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи,

виконання завдань теми лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту/протоколу з виконаної роботи та його захист.

Перелік тем лабораторних занять визначається навчальною програмою дисципліни. Перед допуском здобувачів до лабораторних занять проводиться інструктаж охорони паці та техніки безпеки.

Отримані оцінки за окремі лабораторні заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.3.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організує докладний розгляд аспірантами/здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів/здобувачів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю аспірантів/здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

5.3.4. Науковий семінар – колективне, публічне обговорення наукової інформації, визначених проблем теорії та практики, певних наукових та науково-технічних результатів для формування компетентностей здобувачів вищої освіти в обсязі нових знань та методів для оптимізації взаємодії з проєктами і програмами, що забезпечує умови для розвитку мислення через дискусію. Керує науковим семінаром провідний вчений, який обізнаний в тематиці та веде активні дослідження у відповідній галузі науки.

У роботі наукових семінарів можуть брати участь здобувачі різних ступенів вищої освіти, різних років навчання, які мають бажання поглибити опрацьований теоретичний матеріал, активізувати самостійність суджень, навчитись відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Метою наукового семінару є оволодіння фундаментальними знаннями, систематизацію знань, розвиток логічного мислення, оволодіння культурою толерантності, формування оціночних суджень.

До семінарських занять здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, доповідей, есе тощо). Таким чином, вони набувають навичок письмового і усного оформлення матеріалів, написання рефератів, вміння висувати і захищати наукові положення та висновки.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та

відстоювати свою позицію тощо. Методику проведення семінарського заняття (семінару-бесіди, семінару-заслуховування, семінару-диспуту тощо) розробляють ті викладачі, що його проводять.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни чи планом циклу.

Семінарське заняття може відбуватись як заочно (дистанційно), так і очно (визначається планом циклу або за пропозицією науково-педагогічного працівника чи слухачів).

Комунікації між науково-педагогічними працівниками і слухачами під час семінарського заняття, у разі неможливості провести його очно, здійснюються у синхронному режимі і забезпечуються передачею відео, аудіо, графічної та текстової інформації.

5.3.5. Індивідуальне заняття проводять з окремим аспірантом/здобувачем та групами аспірантів/здобувачів для підвищення рівня їхньої підготовки, роз'яснення фрагментів змісту навчальної дисципліни та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організовують за окремим робочим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи контролю визначаються індивідуальним навчальним планом.

5.3.6. Консультація – вид навчального заняття, під час якого аспірант/здобувач отримує від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з навчальної дисципліни загалом чи її частини. Консультація може бути індивідуальною або колективною.

Консультація є формою індивідуального навчання для аспірантів/здобувачів заочної форми навчання в період, вільний від сесії та в робочі години поза розкладом. Консультація може проводитись як дистанційне індивідуальне заняття з зарахуванням навчальних годин аспіранту/здобувачу та науково-педагогічному працівнику.

Час, відведений для проведення консультацій, визначається навчальним планом. Відповідно до навчальної програми має бути графік консультацій.

Консультація, яка проводиться заочно (дистанційно), може відбуватись в асинхронному режимі (електронною поштою, у форумі) або у синхронному режимі (чат, аудіо, відеоконференція).

5.4. Самостійна робота здобувачів вищої освіти є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Вона включає опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних

завдань, науково-дослідну роботу тощо. Навчальний час, відведений на самостійну роботу аспірантів/здобувачів регламентується навчальним планом. Зміст самостійної роботи з вивчення конкретної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Обсяг самостійної роботи аспіранта/здобувача з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити від третини до двох третіх загального обсягу навчального часу аспіранта/здобувача, відведеного на вивчення навчальної дисципліни. Основними видами самостійної роботи аспіранта/здобувача є:

- опрацювання навчального матеріалу, пошук інформації в бібліотеках, використання інформаційно-пошукових та довідникових баз даних, ресурсів Інтернет-простору;
- підготовка до виконання лабораторних, практичних занять опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій;
- підготовка звітів, доповідей, рефератів;
- виконання індивідуальних завдань;
- самооцінювання умінь і знань з навчальних дисциплін;
- інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни, галузі чи спеціальності (робота з іншомовними науковими виданнями, їх переклад).

Самостійну роботу аспірант/здобувач може виконувати у бібліотеці ДУ «ШПЕП», навчальних кабінетах, лабораторіях тощо. Виконання аспірантом/здобувачем самостійної роботи передбачає, якщо потрібно, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.

Обсяг самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни затверджується на засіданні відділу, де, у разі необхідності, можуть вноситись зміни з урахуванням рівня складності та обсягу навчальної дисципліни. Види завдань для самостійної роботи аспірантів/здобувачів, їх зміст і характер повинні бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку спеціальності, навчальної дисципліни, індивідуальні особливості аспіранта/здобувача. Видача завдань аспірантам/здобувачам на самостійне опрацювання повинна супроводжуватись методичними рекомендаціями щодо мети завдання, його змісту, термінів виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи та звіту, а також критеріями оцінювання виконаної роботи. Завдання для самостійної роботи аспіранта/здобувача можуть бути індивідуальними або колективними (для групи аспірантів/здобувачів).

5.5. Контрольні заходи є обов'язковою формою організації освітнього процесу, необхідним елементом зворотного зв'язку під час навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами програмних результатів навчання стандартам вищої освіти. Контрольні заходи мають бути спрямовані на забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу.

До основних завдань контролю знань належать:

- підвищення мотивації здобувачів освіти до систематичної активної роботи впродовж навчання, переорієнтація їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь і навичок;
- систематизація знань;
- недопущення розриву між завданнями, що виносяться для контролю, і програмою дисципліни;
- відкритість контролю: ознайомлення здобувачів освіти на початку вивчення дисципліни з формами контрольних заходів і критеріями їх оцінювання;
- подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань, що забезпечується комплексним підходом до складання контрольних завдань та підсумкових контролів;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності роботи викладацького складу.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, та є метою перевірки рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Присвоєння здобувачу освіти кредитів ЄКТС і присудження кваліфікації здійснюються винятково за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку або заліку із конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, що визначений її навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Здобувач освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо у встановлені графіком освітнього

процесу терміни він не підтвердить опанування на мінімальному рівні результатами навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися під час семестру.

Іспити проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за місяць до початку семестрового контролю. Порядок і методика проведення заліків та іспитів визначені у Положенні про оцінювання здобувачів вищої освіти у ДУ «ШПЕП».

Атестація здобувачів вищої освіти відповідно до статті 6 Закону України «Про вищу освіту» – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Заклад вищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Атестація здобувачів вищої освіти у ДУ «ШПЕП» здійснюється відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у ДУ «ШПЕП».

Під час навчання аспірантів/здобувачів в аспірантурі ДУ «ШПЕП» проводяться такі види контролю: базисний (співбесіда, тестування); поточний (контрольні роботи, реферати, співбесіди, перевірки професійної практичної підготовки, заліки); підсумковий (іспити, заліки).

6. ОБРАННЯ АСПІРАНТАМИ ТА ЗДОБУВАЧАМИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ВИБІРКОВИХ ДИСЦИПЛІН

6.1. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану, яка складає не менше 25 % навчальних годин.

6.2. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури Інституту аспірант/здобувач за консультації з науковим керівником обирає дисципліни для вибору з навчального плану відповідної спеціальності та має право на вибір дисципліни вільного вибору аспіранта з переліку навчальних дисциплін, які пропонуються для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, та які пов'язані з тематикою дисертаційної роботи аспіранта/здобувача, в установленому в Інституті порядку. Обрані дисципліни мають бути відображені в індивідуальному навчальному плані аспіранта/здобувача.

6.3. Інформацію про кількість аспірантів/здобувачів, що записалися на певні вибіркові дисципліни, узагальнює відділ аспірантури, здійснює підрахунок навчального навантаження та передає для розрахунку штатів науково-педагогічного персоналу у планово-фінансовий відділ. Після отримання розрахунку штатів науково-педагогічного складу відділ аспірантури забезпечує складання розкладу та уточнення індивідуальних траєкторій навчання аспірантів/здобувачів.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ АСПІРАНТА/ЗДОБУВАЧА ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

7.1. Індивідуальний графік навчання – це документ, який встановлює часові особливості реалізації індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача загалом або його частини впродовж певного семестру. В Додатку А наведена форма індивідуального графіка навчання аспіранта/здобувача.

7.2. Індивідуальний графік навчання може бути використаний аспірантами всіх форм навчання та здобувачів ступеня доктора філософії.

7.3. Аспірант/здобувач, що був переведений на індивідуальний графік навчання, може самостійно вивчати навчальні дисципліни та до термінів проведення заходів контролю повинен виконати всі передбачені види робіт.

7.4. На навчання за індивідуальним графіком можуть отримати дозвіл аспіранти/здобувачі, які:

- неспроможні відвідувати навчальний заклад за станом здоров'я, що підтверджується відповідним документом (висновком лікарської комісії тощо);
- є вагітними жінками або матерями дітей віком до 3 років, що підтверджено відповідними довідками;
- беруть участь у програмах академічної мобільності, що має бути підтверджено академічною довідкою або запрошенням/договором/контрактом установи чи організації, яка приймає аспіранта/здобувача;
- поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування, що підтверджено відповідними документами;

7.5. Якщо аспірант/здобувач виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком (має документально підтверджені підстави для цього рішення), то за два тижні до початку навчального періоду повинен подати заяву заступнику директора з наукової роботи (Додаток Б) та

відповідні документи. Заява про надання індивідуального графіку навчання розглядається комісією, яка створюється Наказом Директора. Впродовж місяця після свого створення, комісія надає на розгляд Вченої Ради звіт, про можливість надання індивідуального графіку даному аспіранту, докторанту (здобувачу). Рішення про надання індивідуального графіку приймає Вчена рада Інституту ДУ «ІПЕП». При отриманні дозволу аспірантом/здобувачем формується індивідуальний графік навчання (Додаток А) та подається на узгодження заступнику директора з наукової роботи. Індивідуальний графік навчання аспіранта/здобувача набуває чинності після його затвердження відповідним наказом ДУ «ІПЕП» (проект подає завідувач відділу аспірантури).

7.6. Якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання аспіранту була призначена стипендія, то право на її отримання зберігається до кінця терміну реалізації індивідуального графіка.

7.7. Консультування аспірантів/здобувачів, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідних відділів за графіком консультування.

7.8. Відповідальність за своєчасне виконання індивідуального графіку навчання несе особисто аспірант/здобувач та його науковий керівник.

8. АТЕСТАЦІЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ АСПІРАНТІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

8.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів/здобувачів є однією з важливих складових навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами/здобувачами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Згідно Національної рамки кваліфікацій, здобувачі ступеня доктора філософії на третьому рівні вищої освіти мають оволодіти концептуальними та методологічними знаннями в галузі чи на межі галузей знань, спеціалізованими вміннями/навичками, необхідними для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки, розширення та переоцінки вже існуючих знань і професійної практики, мати здатність проведення критичного аналізу, оцінки і синтезу нових ідей. Результатом навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні є здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

8.2. Результати навчання аспірантів/здобувачів у вигляді семестрових екзаменів оцінюються за шкалою ЄКТС, національною диференційованою

шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); семестрових заліків – за шкалою ЄКТС, національною диференційованою шкалою («зараховано», «не зараховано»).

8.3. Результати складання екзаменів та заліків вносять у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план аспіранта/здобувача.

8.4. Оцінювання результатів навчання аспірантів/здобувачів передбачає послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил і процедур. Здобувачі мають бути поінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми (які методи та критерії оцінювання будуть використані).

8.5. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання. Процедури оцінювання дозволяють продемонструвати, наскільки аспірант/здобувач досяг запланованих результатів.

Критерії та процедури оцінювання результатів навчання з конкретної навчальної дисципліни визначаються відповідною робочою програмою.

8.6. Заходи з оцінювання результатів навчання аспірантів/здобувачів передбачають:

- вхідний контроль (перевірка наявного рівня знань аспірантів/здобувачів) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Проведення вхідного контролю дозволяє викладачу більш комплексно підійти до вибору форм та методів проведення занять. Вхідний контроль знань проводять за рішенням викладача. Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує відділ;
- поточний контроль проводиться під час семінарських, лабораторних, практичних занять аспірантів/здобувачів, який дає змогу перевірити рівень засвоєння отриманих знань. Поточний контроль може проводитись за різними формами: усний, письмовий або письмово-усний контроль, тестування, оцінювання виступів на семінарських заняттях тощо. Форми поточного контролю аспірантів/здобувачів з навчальної дисципліни та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни.

8.7. У разі виявлення плагіату або встановлення несамостійного виконання обов'язкових робіт, такі роботи не зараховуються.

8.8. Підсумкова оцінка для навчальної дисципліни, з якої складається залік, виставляється за результатами поточного контролю.

8.9. Складання аспірантом/здобувачем заліків з навчальної дисципліни може здійснюватися не більше двох разів.

8.10. У випадку наявності у аспіранта/здобувача академічної заборгованості чи академічної різниці формується спеціальна комісія. Комісію з ліквідування академічних заборгованостей призначає директор/заступник директора з наукової роботи разом з відділом аспірантури на підставі пропозицій викладачів відповідних дисциплін і затверджує склад та графік ліквідування заборгованостей своїм розпорядженням. У разі наявності академічної заборгованості з дисципліни за спеціальністю аспірантури, до складу комісії вводять науково-педагогічних працівників профільних відділів (спеціальностей). Копії розпоряджень надаються до відділу аспірантури.

8.10.1. Ліквідування академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією аспіранти здійснюють в усній формі як перевірку їхнього рівня знань з певної дисципліни. Під час перевірки знань здобувач записує запитання викладача, а викладач виставляє оцінки та дату проведення контрольного заходу на заліковій роботі аспіранта.

8.10.2. Комісія у разі отримання аспірантом/здобувачем недостатньої кількості балів не атестує його та виставляє оцінку «незадовільно». Оцінка, виставлена комісією є остаточною.

8.10.3. Аспірант/здобувач, який після завершення роботи комісій не був атестований або з трьох і більше дисциплін або при ліквідації академічної заборгованості отримав «незадовільно», або пропустив з неповажних причин більше половини навчальних годин відраховується з аспірантури ДУ «ІПЕП» за невиконання індивідуального навчального плану.

8.10.4. Аспірант, який не підлягає умовам відрахування, за результатами семестрового контролю отримав незадовільні оцінки або не з'явився на контрольні заходи без поважних причин, може ліквідувати академічні заборгованості перед комісією за умови, що їхня кількість не перевищує 50 % від загальної кількості заліків, позначених в індивідуальному навчальному плані за семестр.

8.10.5. Аспіранту/здобувачу може бути оформлений індивідуальний графік ліквідування академічних заборгованостей за наявності поважних, документально зафіксованих підстав відсутності на семестрових контрольних заходах.

8.11. Аспірант/здобувач має право повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, з яких він був не атестований.

8.12. Академічна різниця – це сукупність навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності, яких немає в

академічній довідці чи навчальній картці особи, що поновлюється або переводиться на навчання до ДУ «ІПЕП».

8.12.1. Академічну різницю визначає відділ аспірантури шляхом порівняння академічної довідки чи навчальної картки здобувача з навчальним планом.

8.12.2. Ліквідація академічної різниці може бути здійснена перезарахуванням або зарахуванням навчальних дисциплін, які здобувач вивчив до моменту поновлення чи переведення.

8.12.3. Вивчення та складання навчальних дисциплін в ДУ «ІПЕП» відбувається до початку навчання. Вивчення або складання навчальних дисциплін впродовж першого семестру/року навчання після переведення/поновлення проводиться їх включенням до індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача.

8.12.4. Ліквідування академічної різниці здійснюється впродовж першого семестру після її виявлення.

8.13. Атестація – це встановлення відповідності засвоєного рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей аспірантами/здобувачами вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

8.14. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою Вченою радою Інституту, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої Вченої ради.

8.15. До захисту допускаються дисертації, які виконані здобувачем ступеня доктора філософії самостійно. Виявлення академічного плагіату у поданій до захисту дисертації є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

8.16. Дисертації та відгуки опонентів всіх аспірантів/здобувачів розміщуються на офіційному сайті Інституту відповідно до законодавства.

9. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ ТА ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ/ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН АСПІРАНТАМ ТА ЗДОБУВАЧАМ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

9.1. Науково-педагогічний працівник, який викладає навчальні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні зобов'язаний вносити

інформацію до: журналу обліку поточної успішності та відвідування аспірантів/здобувачів; електронної екзаменаційної відомості; електронної залікової відомості; залікової книжки аспіранта.

9.2. Журнал обліку поточної успішності та відвідування занять аспірантами/здобувачами зберігається у відповідному відділі.

9.3. Результати семестрового контролю вносяться викладачем у залікову книжку аспіранта/здобувача.

9.4. Після проведення контрольного заходу науково-педагогічний працівник подає один заповнений примірник екзаменаційної відомості до відділу аспірантури не пізніше двох робочих днів після дати проведення екзамену. Другий примірник екзаменаційної відомості зберігається у відповідному відділі.

9.5. Один із заповнених примірників залікової відомості викладач подає до відділу аспірантури не пізніше, ніж через три робочі дні після завершення першого тижня семестрового контролю.

9.6. Письмові відповіді аспірантів/здобувачів на екзаменаційні завдання зберігаються у відповідному відділі.

9.7. Perezарухування/зарухування навчальних дисциплін може відбутися при:

- переведенні аспіранта/здобувача з іншого закладу вищої освіти до ДУ «ШПЕП»;
- зарухуванні аспіранта/здобувача на посаду в Інституті і переведення його у зв'язку з цим на підготовку здобуття ступеня доктор філософії поза аспірантурою;
- поновленні або продовженні навчання після відрахування або академічної відпустки;
- зарухуванні аспіранта/здобувача на іншу форму навчання;
- участі аспіранта/здобувача у програмі академічної мобільності;

9.8. Навчальні дисципліни заруховуються або Perezаруховуються за заявою аспіранта/здобувача на підставі академічної довідки, виданої закладом вищої освіти України/іноземним закладом вищої освіти, який приймав аспіранта/здобувача в межах програми академічної мобільності.

9.9. Заяву щодо зарухування/Perezарухування навчальних дисциплін аспірант/здобувач подає заступнику директора з наукової роботи не пізніше 10 днів після його зарухування до аспірантури, до початку формування індивідуального навчального плану.

9.10. Розгляд документів та прийняття рішення з приводу зарухування/Perezарухування навчальних дисциплін триває не більше 10 днів від дати подання заяви.

9.11. Рішення про перезарахування приймає комісія Вченої ради з наукової роботи. Рішення приймається на підставі висновків експертної проблемної комісії:

- назви навчальних дисциплін не співпадають;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) навчальної дисципліни, яку аспірант/здобувач вивчав раніше, відрізняється від загального обсягу годин відповідної дисципліни, яка є в навчальному плані спеціальності в ДУ «ІПЕП» і становить не менше 80 % її обсягу;
- декілька навчальних дисциплін, які аспірант/здобувач вивчав раніше, в сукупності відповідають одній навчальній дисципліні, передбаченій навчальним планом спеціальності;
- одна навчальна дисципліна, вивчена аспірантом/здобувачем раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам, що передбачені навчальним планом спеціальності.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

10.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів/здобувачів, надання аспірантам/здобувачам академічної відпустки та залишення на повторне навчання, а також зміни форми навчання та фінансування регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти.

10.2. Підставами для відрахування аспірантів/здобувачів є: завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою; власне бажання; переведення до іншого вищого навчального закладу; невиконання індивідуального навчального плану; порушення умов договору/контракту, укладеного між ДУ «ІПЕП» та особою, яка навчається, або фізичною/юридичною особою, яка фінансує таке навчання; порушення правил внутрішнього розпорядку ДУ «ІПЕП»; інших випадків, передбачених законодавством.

10.3. Аспіранти/здобувачі можуть переривати навчання (з наданням академічної відпустки) у зв'язку з обставинами, які роблять неможливим виконання індивідуального плану навчання: стан здоров'я; перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю, доглядом за дитиною до трирічного віку; сімейними обставинами; інші поважні причини згідно з законодавством.

10.4. Термін переривання у навчанні у зв'язку з хворобою не може перевищувати один рік.

10.5. Для оформлення академічної відпустки аспірант/здобувач подає на ім'я директора Інституту заяву, погоджену з науковим керівником. До заяви додаються відповідні документи, які підтверджують обґрунтованість причин переривання.

10.6. Переривання та продовження навчання в аспірантурі оформлюється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну навчання в аспірантурі. Стипендія на період переривання навчання не виплачується.

10.7. Якщо аспірант після закінчення терміну академічної відпустки не поновив свій статус, то він відраховується з аспірантури з останнього дня переривання навчання в аспірантурі, зазначеного у відповідному наказі.

10.8. Аспіранту, що був відрахований з аспірантури ДУ «ШПЕП», видається академічна довідка встановленого взірця. До неї вноситься інформація про зараховані навчальні дисципліни (обсяг у кредитах та оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС за кожен семестр окремо). Навчальні дисципліни з незадовільними оцінками в академічну довідку не вносяться. Аспірантам, які вибули з першого року навчання в аспірантурі ДУ «ШПЕП» та не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

10.9. Особа, яка навчалася в аспірантурі за державним замовленням і не захистилася або була відрахована з аспірантури достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів порядку.

10.10. Поновлення осіб до аспірантури здійснюється наказом директора, зазвичай, під час канікул з урахуванням форми навчання. Наказ про поновлення в аспірантурі видається за умови відсутності академічної різниці або, якщо вона ліквідована. Перелік документів та терміни їх подання до відділу аспірантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює відділ аспірантури за поданням заяви завідувача відділу або директора навчально-наукового інституту про поновлення.

10.11. Переведення аспірантів/здобувачів на наступний навчальний рік здійснюється наказом директора Інституту. На наступний навчальний рік переводяться аспіранти/здобувачі які повністю виконали індивідуальний план роботи відповідного курсу, успішно склали всі екзамени та заліки. У випадках тривалої хвороби в період сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим аспірантам/здобувачам може бути встановлений індивідуальний графік сесії, терміном не більше місяця після початку наступного семестру.

10.12. Переведення аспірантів/здобувачів здійснюється під час канікул.

11. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

11.1. Робочий час науково-педагогічних та педагогічних працівників ДУ «ШПЕП» регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України. Відповідно до статті 56 Закону України «Про вищу освіту» робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Інститутом. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються закладом вищої освіти за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

11.2. ДУ «ШПЕП» самостійно визначає (ст.ст. 29, 56 Закону України «Про вищу освіту») у наказі, який затверджується щороку, норми часу для планування і обліку навчальної роботи з проведення науково-педагогічної роботи з аспірантами та здобувачами та перелік основних видів методичної, наукової, організаційної та лікувально-консультативної роботи науково-педагогічних працівників.

11.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження науково-педагогічного/педагогічного працівника. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального

навантаження науково-педагогічного/педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються відділом.

11.4. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому ДУ «ІПЕП», з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково-педагогічного працівника вносяться до його індивідуального плану роботи.

11.5. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються ДУ «ІПЕП» за погодженням з виборним органом первинної організації профспілки.

11.6. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

11.7. Облік навчального часу викладача у ДУ «ІПЕП» регламентується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», трудовим законодавством України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, МОН України, що стосуються планування та обліку науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників.

11.8. Мінімальний та максимальний обов'язкові обсяги навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюються з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) у порядку, передбаченому Статутом ДУ «ІПЕП» та Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом ДУ «ІПЕП».

12. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу є обов'язковою складовою Технологічних вимог щодо забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою відповідно до Ліцензійних

умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (із змінами та доповненнями).

12.2. Обов'язковою складовою технологічних вимог провадження освітньої діяльності є навчально-методичне забезпечення, що передбачає наявність:

- усіх затверджених в установленому порядку освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу, інформаційні Інтернет-ресурси;
- програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

Інформаційне забезпечення передбачає наявність:

- вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного профілю у бібліотеці закладу освіти (у тому числі в електронному вигляді) залежно від найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить не менше двох для кожної спеціальності (предметної спеціальності, сфери забезпечення і виду діяльності, виду), шести – для ступеня доктора філософії;
- доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного профілю;
- офіційного сайту закладу освіти, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня/освітньо-наукова/видавнича/атестаційна діяльність, зразки документів про освіту, умови для доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація);
- сторінки на офіційному сайті закладу освіти англійською мовою, на якому розміщена основна інформація про діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітні/освітньо-наукові програми, зразки документів про освіту), правила прийому іноземців

та осіб без громадянства, умови навчання та проживання іноземців та осіб без громадянства, контактна інформація (у разі започаткування або провадження підготовки іноземців та осіб без громадянства).

12.3. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу ДУ «ІПЕП» здійснюється з метою:

- формування високоефективної системи підготовки медичних/наукових кадрів, які забезпечать збереження та відновлення здоров'я населення шляхом надання гарантованого рівня медичної допомоги відповідно до державних стандартів;
- узгодження термінів підготовки, переліку спеціальностей та спеціалізації лікарів з вимогами ринку праці;
- забезпечення безперервного професійного розвитку лікарів та підтвердження їхньої професійної компетентності.

12.4. Діяльність із науково-методичного забезпечення потребує:

- розроблення пропозицій щодо засад освітньої політики, прогнозів, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій з вдосконалення освітньої сфери;
- розроблення методів навчання, стандартів освіти, освітніх програм, навчальних планів, програм і робочих програм навчальних дисциплін, підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів і їх експертизу;
- організацію видання підручників (посібників), у тому числі електронних;
- пов'язане зі здійсненням освітньої політики підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- науково-методичне забезпечення оцінювання та моніторингу якості освіти, також за міжнародними програмами;
- соціологічні дослідження, пов'язані з освітньою діяльністю.

Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного забезпечення в Інституті здійснюють: науково-педагогічні та наукові працівники, відділи, Вчена рада ДУ «ІПЕП».

12.5. Науково-методичне забезпечення навчання в ДУ «ІПЕП» включає:

- стандарти вищої освіти за спеціальностями;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- робочі програми всіх обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти;
- положення та рекомендації щодо оцінювання здобувачів освіти, поточного й підсумкового контролю, критерії оцінювання;

- програми практик;
- навчально-методичні комплекси: а) методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять (у тому числі в електронній формі); б) методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи аспірантів, самостійного опрацювання фахової літератури; в) засоби діагностики для поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань оцінювання результатів навчання за межами університету (підручники та навчальні посібники, в тому числі в електронній формі, електронні навчальні курси та конспекти лекцій навчальних дисциплін та інші матеріали, визначені рішенням Вченої ради ДУ «ШПЕП»; дидактичні засоби (демонстраційний матеріал, технічні засоби навчання, демонстраційне обладнання, програмне забезпечення тощо); методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, написання наукових робіт та інші матеріали.

13. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

13.1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Інституті ґрунтується на нормах законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», вимогах стандартів вищої освіти, Національної рамки кваліфікації, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Положення про акредитацію освітніх програм, стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

Згідно зі статтею 41 Закону України «Про освіту» система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати: стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

13.2. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних та висококваліфікованих фахівців відповідного рівня на ринку праці, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать: а) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Інституті та способів їх оцінювання; б) формування системи критеріїв, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу; в) збирання, аналіз та тлумачення інформації про якість освітнього процесу; г) виділення основних умов, що впливають на якість освітньої діяльності, передбачення та упередження негативних змін в якості освіти.

Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти Інституту, розроблені відповідно до законодавства України та Статуту ДУ «ШПЕП», з урахуванням інших нормативно-правових документів.

13.3. Відповідно до статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення у ДУ «ШПЕП» таких заходів: 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх Вченою радою ДУ «ШПЕП»; 2) здійснення періодичного перегляду освітніх програм; 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному сайті ДУ «ШПЕП», на інформаційних стендах Інституту або в будь-який інший спосіб; 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; 5) забезпечення наявності всіх необхідних ресурсів для організації освітнього процесу (для усіх видів робіт слухачів), за кожною освітньою програмою; 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; 7) забезпечення доступності 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 та інших заходів.

13.4. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Інституті за його

поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

13.5. Якість навчання забезпечується:

- систематичним підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- проведенням науково-методичної експертизи дидактичного і методичного наповнення ресурсів навчальної програми (дисципліни);
- здійсненням контрольних заходів щодо рівня знань, умінь та навичок, набутих слухачами під час навчання;
- анкетуванням всіх слухачів щодо оцінювання ними якості отриманої освітньої послуги та висвітленням результатів анкетування на сайті Інституту.

14. ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

14.1. Особи, які професійно займаються науковою діяльністю за основним місцем роботи в ДУ «ШПЕП», мають право на здобуття ступеня доктора філософії в Інституті поза аспірантурою без переривання трудової діяльності. Такі особи прикріплюються до Інституту строком до трьох років, у разі наявності відповідної ліцензії за відповідною спеціальністю.

14.2. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми згідно з індивідуальним навчальним та робочим планом прикріпленої особи та публічний захист дисертації у спеціалізованій Вченій раді. Правила та процедури прикріплення визначаються Вченою радою ДУ «ШПЕП».

14.3. Особи, які здобувають ступень доктора філософії поза аспірантурою, мають всі права і обов'язки здобувачів вищої освіти.

14.4. У разі звільнення з роботи, особа втрачає право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою в ДУ «ШПЕП» та має право:

- продовжити підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в іншому вищому навчальному закладі/науковій установі, до якого особа прийнята на посаду наукового чи науково-

педагогічного працівника (за умови згоди вищим навчальним закладом/науковою установою);

- вступити до аспірантури ДУ «ШПЕП» для здобуття ступеня доктора філософії за очною або заочною формою навчання та зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих а навчанні поза аспірантурою.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення затверджується Вченою радою ДУ «ШПЕП» і вводиться в дію наказом директора ДУ «ШПЕП».

15.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

15.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з наукової роботи

Мирослава МИКИТЮК

Учений секретар

Катерина МІСЮРА

Провідний юрисконсульт

Валерія ТОЛСТОПЯТЕНКО

Додаток А
до Положення про організацію
освітнього процесу для здобувачів
ступеня доктора філософії у
ДУ «Інститут проблем ендокринної патології
ім. В.Я. Данилевського НАМН України»

ПОГОДЖЕНО
Завідувач відділу/директор
навчально-наукового інституту

« _____ » _____ 20__

**Індивідуальний графік навчання аспіранта(ки) _____ групи
на __ семестр _____ навчального року**

№ з / п	Назва навчаль- ної дис- ципліни	Форма контро- лю	Кількість годин/ кредитів	Виконання лабораторних, практичних, семінарських занять		Дата склада ння семест рового контро лю	Погод жено лектор ом, ПІБ, підпис
				Термін виконання	Погодже но з виклада чем, ПІБ, підпис		

_____ (дата)

_____ (підпис)

Віза наукового керівника

Віза завідувача відділу аспірантури

Додаток Б
до Положення про організацію
освітнього процесу для здобувачів
ступеня доктора філософії у
ДУ «Інститут проблем ендокринної патології
ім. В.Я. Данилевського НАМН України»

Заступнику директора
з наукової роботи
ДУ «Інститут проблем ендокринної патології
ім. В.Я. Данилевського НАМН України»
професору Микитюк М.Р.

ПІБ аспіранта/здобувача,
року та форми навчання
відділу _____

Заява

Прошу дозволити навчання за індивідуальним графіком у зв'язку з
_____ (причина).

Додаток: _____ (підтверджуючий документ).

дата

підпис