

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДУ «ІНСТИТУТ РИНКУ І ЕКОНОМІКО-ЕКОЛОГІЧНИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ НАН УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту,
Академік НАН України

Борис Буркинський
Борис БУРКИНСЬКИЙ
«01» січня 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ АСПІРАНТІВ ТА
ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ВИЩУ ОСВІТУ СТУПЕНЯ ДОКТОРА
ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ В ДУ «ІНСТИТУТІ РИНКУ ТА
ЕКОНОМІКО-ЕКОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ НАН УКРАЇНИ»**

УХВАЛЕНО

Вченою Радою

ДУ «ІРЕЕД НАН України»

Протокол № 1

від «16» січня 2023 р.

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.	3
2.	Основні терміни, поняття та їх визначення.	3
3.	Академічний регламент аспірантури інституту.	5
4.	Учасники освітнього процесу.	6
5.	Форми навчання в аспірантурі.	7
6.	Рівні та ступені вищої освіти.	7
7.	Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	8
8.	Організація освітнього процесу.	11
9.	Порядок обрання аспірантами та особами, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, вибіркового дисциплін.	14
10.	Атестація здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні.	15
11.	Оцінювання результатів навчання аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою.	15
12.	Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів.	17
13.	Документальне оформлення результатів семестрового контролю аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою.	18
14.	Системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.	19
	Додатки.	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Державній установі «Інститут ринку і економіко-екологічних досліджень НАН України» (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу в Державній установі «Інститут ринку і економіко-екологічних досліджень НАН України» (далі – Інститут).

Освітній процес в Інституті – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Положення розроблене на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», Статуту Інституту, Колективного договору та інших локальних нормативно-правових актів.

Інститут провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні відповідно до отриманих ліцензій.

Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовує відділ аспірантури за погодженням з гарантами освітніх програм, заступником директора з наукової роботи Інституту, з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Здобувачі беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів здобувачів, у виборі навчальних дисциплін, у вдосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи. Особисто-центровий підхід надає здобувачеві право активної участі у формуванні та удосконаленні освітньо-наукових програм: щодо наповнення компонентами циклу вибіркового дисциплін для визначення індивідуальної траєкторії навчання, індивідуальних навчальних планів, щодо надання пропозицій по вдосконаленню практичної підготовки та підвищення ролі самостійної наукової роботи.

Інститут надає аспірантам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням, безоплатним доступом до електронних журналів й іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

- академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу

освіту» та іншими законами України правил, 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;

- 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;

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

- акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

1) відповідності стандарту вищої освіти;

2) спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

3) досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

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

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

- індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

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

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

- кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

- освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі 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 суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

- освітньо-наукова програма – система освітніх компонентів на третьому рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

- 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 або окремих освітніх компонентів;

- рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

- якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

- якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

3. АКАДЕМІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ АСПРАНТУРИ ІНСТИТУТУ

Зарахування на навчання до аспірантури Інституту здійснюють на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до аспірантури та докторантури.

Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година (40 хвилин), кредит ЄКТС (30 годин).

Навчальні заняття для аспірантів в Інституті проводяться за розкладом.

Розкладом передбачено виконання в повному обсязі індивідуального навчального плану аспіранта.

Графік навчального процесу аспірантів вищої освіти ступеня доктора філософії визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційні, залікові тижні), дисертаційного дослідження, атестації, оформлення дисертації та канікули.

Графік навчального процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік триває 12 місяців і розпочинається з 1 листопада;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується заліково-екзаменаційними та заліковими сесіями (весняний (1 тиждень) та осінній (1 тиждень));
- тривалість теоретичного навчання в семестрі зазвичай становить 16 тижнів;
- атестація аспіранта проводиться 2 рази на рік відділом, за яким він закріплений аспірант: у червні-липні – за осінній семестр, у жовтні місяці – за весняний семестр (1 тиждень).

Графік навчального процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щорічно розробляється завідувачем аспірантури та докторантури, погоджується з гарантом, з заступником директора з наукової роботи та затверджується директором Інституту.

Канікули встановлюються, як правило, один раз на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 8 тижнів.

Навчально-викладацька (дослідницька) практика аспірантів очної (денної) форми навчання проходить на другому курсі й триває 16 тижнів.

Оформлення дисертації відбувається на четвертому курсі й триває у здобувачів очної (денної) форми навчання 16 тижнів.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Категорії учасників освітнього процесу:

- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі ступеня доктора філософії та інші особи, які навчаються в аспірантурі Інституту;
- до освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Здобувачами вищої освіти є аспіранти. Аспірант – особа, зарахована до наукової установи для здобуття ступеня доктора філософії.

Інші особи, які навчаються у закладі вищої освіти – особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи та за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми і публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою.

Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначені чинним законодавством України.

5. ФОРМИ НАВЧАННЯ В АСПІРАНТУРІ

Навчання в аспірантурі Інституту здійснюється за такими формами:

- очною (денною) за рахунок видатків державного бюджету (державне замовлення);
- заочною формою навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту).

6. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

В аспірантурі Інституту здійснюється підготовка здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні за такими освітньонауковими програмами: 051 Економіка та 073 Менеджмент.

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

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

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра.

Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі.

Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в аспірантурі Інституту становить 60 кредитів ЄКТС.

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі 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.

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою Інституту для кожної спеціальності.

Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових. Освітньо-наукова програма – система освітніх компонентів на третьому рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктор філософії.

Освітньо-наукова програма аспірантури Інституту включає не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

- здобуття глибинних знань із спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку (не менше 12 кредитів ЄКТС);

- оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (4 – 6 кредитів ЄКТС);

- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності (не менш як 6 кредитів ЄКТС);

- набуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності (6 – 8 кредитів ЄКТС).

Аспірант, який підтвердив рівень свого знання з іноземної мови, зокрема англійської, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право:

- на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо- науковою програмою аспірантури, як таких, що виконані у повному обсязі;
- на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником).

Навчальний план – нормативний документ, який складається на підставі освітньо-наукової програми і містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (30 – 60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, обсяг і форми проведення навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Порядок укладання навчальних планів здобувачів доктора філософії визначає Положення про навчальний план підготовки здобувача вищої.

План навчального процесу включає обов'язкові навчальні дисципліни і дисципліни вільного вибору аспіранта.

Обов'язкові навчальні дисципліни – не більше 75% від загального обсягу навчального навантаження аспіранта (їх перелік, обсяги визначаються стандартами вищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідної спеціальності та включається у план навчального процесу підготовки здобувачів у повному обсязі).

До обов'язкових навчальних дисциплін відносяться дисципліни циклу загальної підготовки (які забезпечують мовні, загальнонаукові компетентності та які забезпечують універсальні навички дослідника), професійної підготовки (дисципліни з набуття глибинних знань зі спеціальності), практичної підготовки (виробнича практика).

Блок обов'язкових навчальних дисциплін містить інформацію про навчальні курси з вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами, дані про кількість і форми семестрового контролю, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час, час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Обсяг дисциплін за вибором аспіранта повинен становити не менше як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником та завідувачем відділу (гарантом освітньої програми).

Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у відділі аспірантури.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджує заступник директора з наукової роботи Інституту, гарант освітньої програми. Робочий навчальний план складається на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням пропозицій аспірантів щодо вибіркового навчальних дисциплін. Робочі навчальні плани складаються та уточнюються до 1 жовтня поточного року.

Індивідуальний навчальний план здобувача ступеня вищої освіти доктора філософії формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджується з керівником освітньо-наукової програми та затверджуються Вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Індивідуальний навчальний план аспіранта містить перелік обов'язкових та вибіркового дисциплін відповідно до навчального плану підготовки доктора філософії за обраною спеціальністю. Вибіркові дисципліни обираються аспірантом з альтернативного списку предметів до 1 жовтня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін, за відповідною заявою, яка подається до відділу аспірантури (Додаток 1). Ці дисципліни включаються до робочого навчального плану підготовки здобувачів ступеня доктора філософії залежно від вибору аспірантів.

Вивчення аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою Інституту.

Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою аспірантури Інституту.

Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує нормативний термін навчання.

Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти.

Результати виконання аспірантом освітньої складової навчального плану затверджуються вченою радою Інституту.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює науковий керівник, гарант освітньо-наукової програми та відділ аспірантури і докторантури.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Мовою викладання в аспірантурі Інституту є державна мова – українська.

Обсяги загального запланованого часу та кількість годин і форми аудиторної роботи вивчення кожної дисципліни за очною (денною) і заочною формами навчання можуть бути однаковими.

Очна (денна) та заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

На здобувачів третього рівня вищої освіти, які навчаються за заочною формою поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку в Інституті.

Аспіранти, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, можуть змінювати форму навчання шляхом переведення. Форму навчання можна змінити по завершенню навчального року.

Формами організації освітнього процесу з підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- навчально-дослідницька (педагогічна) практика;
- контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять є:

Лекція – логічно-завершений, науково-обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Лекційні заняття проводяться лекторами – професорами, кандидатами і доцентами;

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань;

Консультація – вид навчального заняття, на якому аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні питання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування;

Час, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається нормами часу для планування і обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників.

Самостійна робота аспіранта є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи спіранта, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи аспіранта щодо вивчення конкретної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота аспіранта забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій викладача тощо.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни, для засвоєння аспірантом у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний чи підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Окремим видом самостійної роботи аспірантів є індивідуальні завдання.

Навчально-викладацька (дослідницька) практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності та являє собою вид практичної діяльності аспірантів щодо здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності аспірантів, науково-методичну роботу.

Терміни проходження практики визначаються графіком навчального процесу. Загальний обсяг годин практики становить 90 годин, що відповідає 3 кредитам ЄКТС.

Робоча програма навчально-викладацької, (дослідницької) практики зі спеціальності узгоджується з науковим керівником та затверджується заступником директора з наукової роботи Інституту.

Мета, завдання і зміст навчально-викладацької (дослідницької) практики визначається робочою програмою практики.

Організатором практики аспіранта є відділ, за яким закріплений аспірант.

Базою для проходження практики є відділ, за яким закріплений аспірант.

Крім того, аспірант може пройти практику на кафедрах закладів вищої освіти з якими підписані договори та угоди про співпрацю.

Загальне керівництво практикою (викладацькою або дослідницькою) та науково-методичне консультування здійснює науковий керівник аспіранта, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- визначає дисципліни, навчальні групи для проведення педагогічної практики;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької (дослідницької) діяльності аспіранта;
- контролює роботу аспіранта (відвідування занять та інші види його роботи зі здобувачами);
- готує відгук про проходження практики.

Інформація про вид практики, її терміни, кількість кредитів ЄКТС, місце проходження заноситься до індивідуального навчального плану аспіранта.

За підсумками проходження виробничої практики аспірант подає до відділу аспірантури:

- загальний звіт про проходження практики (Додаток 2);
- відгук наукового керівника встановленого зразка.

Зазначена документація зберігається в особовій справі аспіранта і розглядається під час його звіту за навчальний рік.

Підведення підсумків за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість.

Аспіранти, які працюють у ЗВО, а саме проводять заняття, звільняються від педагогічної практики та атестуються відділом на основі наданої звітної документації.

Аспіранти мають право проходити навчально-педагогічну (дослідницьку) практику в інших закладах вищої освіти України та за кордоном, з наступним поданням звітної документації, визначеною робочою програмою практики та відгуком керівника практики.

Контрольні заходи включають поточний, підсумковий і семестровий контроль.

Поточний контроль здійснюється викладачами за всіма видами аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки аспірантів до виконання конкретної роботи. Його основна мета – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та аспірантами у процесі навчання, здійснення управління навчальною мотивацією аспірантів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем для коригування методів і засобів навчання, так і аспірантом – для планування самостійної роботи.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються викладачами.

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

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться у формі семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом або індивідуальним навчальним планом аспіранта.

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

Виконання аспірантом усіх видів навчальної діяльності, що зазначені в навчальній програмі є обов'язковим.

Наукова складова освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових

керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі та оприлюднені у відповідних публікаціях.

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану аспірантури.

Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначається зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом часу підготовки в аспірантурі.

Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником та затверджується вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до аспірантури.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання аспірантом і використовується для оцінювання успішності запланованої роботи.

Невиконання освітньої та/або наукової складових є підставою для відрахування аспіранта.

9. ПОРЯДОК ОБРАННЯ АСПІРАНТАМИ ТА ОСОБАМИ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ВИЩОСВІТУ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ, ВИБІРКОВИХ ДИСЦИПЛІН

Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану та поділяються на «цикл професійної підготовки» та «цикл вибіркового дисциплін».

Після зарахування аспіранта на навчання та презентації вибіркового дисциплін аспірант до 1 жовтня у відділі аспірантури та докторантури пише заяву щодо обраних вибіркового дисциплін.

Обрані дисципліни аспірант відображає в індивідуальному навчальному плані. Аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником.

Інформацію про чисельність аспірантів, які записалися на певні вибіркові дисципліни, завідувач відділу аспірантури та докторантури враховує при розрахунку навчального навантаження, формування штату науково-педагогічного персоналу та складання розкладу.

Відповідності потребам та інтересам аспірантів забезпечена не тільки можливість вільного вибору дисциплін і формування індивідуальної траєкторії навчання через інші рівні вищої освіти, але й зокрема через меморандуми з іншими закладами чи науковими установами.

10. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ТРЕТЬОМУ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ) РІВНІ

За весь термін навчання аспірант два рази на рік звітує про виконання індивідуального плану навчальної та наукової роботи на засіданні відділу, а потім на Звітній конференції аспірантів і щорічно атестується Вченою радою Інституту.

Позитивна оцінка звіту аспіранта є підставою для переведення його на наступний рік навчання рішенням вченої ради Інституту.

Ступінь доктора філософії присуджується на підставі виконання освітньої та наукової складових програми.

Порядок попереднього розгляду дисертації на засіданні відділу, у якому виконувалася дисертація, або, у разі потреби, на розширеному засіданні цього ж відділу із залученням фахівців (за профілем виконаної дисертації) з інших відділів Інституту, інших закладів вищої освіти чи наукових установ.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, 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.

11. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ АСПІРАНТІВ ТА ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ВИЩУ ОСВІТУ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

Оцінювання результатів навчання аспірантів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять, система оцінювання рівня знань, виявлення рівня якості самостійної роботи здобувача визначаються викладачами.

Критерії поточного оцінювання навчальних досягнень здобувачів при вивченні навчальних дисциплін, розподілення балів за темами, терміни проведення контрольних заходів висвітлюються в робочій навчальній програмі та в силабусі.

Визначення кількості балів за видами роботи при вивченні кожної теми здійснює викладач та доводить до відома здобувачів перед початком роботи за навчальною дисципліною. При виставленні балів з теми викладач ураховує види навчальної та навчально-дослідної роботи, такі як: участь у вивченні та

обговоренні питань теми під час навчальних занять, виконання індивідуальних, науково-дослідницьких завдань, а також завдань самостійної роботи.

За всі види робіт із конкретної дисципліни протягом семестру здобувач може одержати від 0 до 100 балів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача.

Основною *формою семестрового контролю* є заліки, диференційовані заліки й екзамени. Усі екзамени й заліки здобувачі повинні складати в повній відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджуються документально, здобувачам можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ.

Екзаменаційні білети повинні затверджуватися на Вченій раді за місяць до початку екзаменаційної сесії. Допускається перезатвердження білетів (не більше двох разів). Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати програмі курсу. У білетах не допускається дублювання питань. Екзаменатор має право ставити здобувачам додаткові питання, а також, крім теоретичних питань, давати задачі та приклади для розв'язання за програмою курсу.

Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість здобувачів у навчальній групі не менше ніж на 5. Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння здобувачами матеріалу, передбаченого робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

При проведенні семестрових екзаменів викладачі мають дотримуватись єдиних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів з метою створення умов для опанування дисциплін навчального плану як системи професійної підготовки фахівців.

Під час екзамену здобувачі можуть користуватися з дозволу екзаменатора довідковою літературою, посібниками тощо.

12. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ АСПІРАНТІВ

Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, які навчаються в Інституті, порядок надання їм академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентуються відповідними нормативними документами у сфері освіти.

Аспірант може бути відрахованим із аспірантури на таких підставах:

- завершення навчання за відповідною освітньою-науковою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального плану навчальної та наукової роботи;

- порушення умов договору, укладеного між Інститутом та аспірантом (докторантом);

- інші випадки, передбачені законодавством.

Рішення про відрахування аспіранта за невиконання індивідуального плану навчальної та наукової роботи, порушення умов договору та з інших обґрунтованих причин з ініціативи Інституту приймається Вченою радою Інституту. Підставою для розгляду цього питання Вченою радою є:

- службова записка наукового керівника (консультанта) або завідувача відділу, у якій зроблено аналіз діяльності аспіранта;

- витяг із протоколу засідання відділу, до якої прикріплено аспіранта, з відповідною ухвалою.

Аспірант, якого відраховано до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Інституту.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Інституту або яким надано академічну відпустку, а також переведення здійснюються, як правило, під час канікул.

Рішення щодо поновлення аспірантів на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Інституті за державним замовленням, на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Інституті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням приймають за погодженням із Вченою радою Інституту.

Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом директора, як правило, під час канікул із урахуванням форми навчання. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або в разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до завідувача відділу аспірантури та докторантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює завідувач відділу аспірантури та докторантури за поданням про поновлення.

Переведення аспірантів здійснюється під час канікул.

13. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ АСПІРАНТІВ ТА ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ВИЩУ ОСВІТУ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

Викладач, який викладає дисципліни на третьому (освітньо- науковому) рівні, зобов'язаний ретельно вносити відомості до:

- екзаменаційної відомості;
- залікової відомості;
- індивідуального плану навчальної частини аспіранта.

До початку терміну семестрового контролю завідувач відділу аспірантури та докторантури забезпечує формування бланків відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня.

Екзаменаційна відомість має бути повернута в день проведення екзамену, оформлена згідно з вимогами.

Залікова відомість повертається завідувачеві відділу аспірантури та докторантури в останній день теоретичного навчання (до початку екзаменаційного періоду), для заочної форми навчання – до завершення сесії.

Оцінку, яку аспірант одержав на екзамені, виставляється у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план аспіранта.

Якщо аспірант одержав під час заліково-екзаменаційного періоду більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з Інституту.

Аспірантам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії.

Перескладання екзаменів із метою підвищення оцінки не допускається.

Незадовільні оцінки в індивідуальний навчальний план не вносяться.

Відповідальність за правильність оформлення документів заліково-екзаменаційного періоду несе викладач, відомостей обліку успішності – завідувач відділу аспірантури та докторантури.

Якщо здобувач не з'явився на екзамен, у відомість успішності викладач робить помітку «не з'явився». Якщо здобувач не з'явився на екзамен без поважних причин (до наступного екзамену не подав відповідних виправдних документів), його оцінка вважається незадовільною.

Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб не дозволяється.

В індивідуальному навчальному плані аспіранта ведеться фіксування результатів екзаменів, заліків, практики. Підписує індивідуального плану науковий керівник під час проходження проміжної, річної атестації.

Завідувач відділу аспірантури та докторантури веде журнал обліку оцінок аспірантів.

14. СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення закладом вищої освіти якості освіти складається з процедур і заходів, передбачених нормами чинного законодавства, локальними нормативно-правовими актами та включає:

- визначення системи принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм, навчальних планів, оновлення й удосконалення навчально-методичного забезпечення;

- щорічне оцінювання здобувачів освітнього рівня доктора філософії, науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів третього рівня вищої освіти за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;
- забезпечення контролю за дотриманням здобувачами ступеня доктора філософії принципів академічної доброчесності;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- впровадження інноваційних технологій і підходів.

ДОДАТОК 1

Завідувачу відділом аспірантури і
докторантури ДУ «ІРЕЕД НАНУ»
Гейко Л.М.
аспіранта(ки) _____ року навчання
спеціальності 073 Менеджмент
відділу _____
П.І.П.

Заява

Прошу внести до робочого навчального плану __-го року підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю **Економіка/Менеджмент** у __-му семестрі ____/____ навчального року вибіркову навчальну дисципліну «_____».

Дата

Підпис

*Примітка: заява має бути написана аспірантом власноруч

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДУ «ІНСТИТУТ РИНКУ І ЕКОНОМІКО-ЕКОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
НАН УКРАЇНИ»

Відділ _____

ЗВІТ

з навчально-викладацької (науково-дослідної) практики аспіранта

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Термін проходження практики: _____

Загальний обсяг годин: 90 год.

ЗМІСТ

Звіт складається згідно завдань навчально-педагогічної (науково-дослідної) практики.

Планування роботи аспіранта.

Участь в діяльності відділу. Обговорення питань на засіданні відділу (конкретний вид участі на вибір аспіранта).

Відвідування і аналіз навчальних занять викладачів ЗВО/інших аспірантів.

Розробка конспектів навчальних занять аспіранта.

Проведення власних навчальних занять, їх самоаналіз.

Аналіз робочої програми з навчальної дисципліни.

Складання плану власного професійного і особистісного розвитку.

Підготовка звітної документації і звіту за результатами практики.

Дата

Аспірант Прізвище, ініціали

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДУ «ІНСТИТУТ РИНКУ І ЕКОНОМІКО-ЕКОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
НАН УКРАЇНИ»

ЗВІТ

аспіранта _____

про виконання освітньо-наукової програми доктора філософії
за 20__ - 20__ навчальний рік

Спеціальність _____

Науковий керівник _____

Рік навчання _____

Форма навчання _____

Тема дисертації _____

1. Виконання освітньої складової підготовки доктора філософії:

№	Назва дисципліни	Дата складання	Оцінка
1			
2			
3			

2. Виконання наукової складової підготовки доктора філософії:

2.1. Кількість наукових праць за темою дисертації (всього) _____

з них за звітний період: _____

№	Наукові праці	Видання та посилання на наукові праці
1	Колективні монографії	
2	Статті, опубліковані у журналах, що реферуються у наукометричних базах даних (Scopus, Web of science та інші)	
3	Статті у фахових виданнях	
4	Тези доповідей та участь у конференціях	
5	Статті в іноземних виданнях	

2.2. Наукова робота (стан виконання дослідження, написання тексту дисертації).

Дослідження літературних джерел (за звітний період): _____

Експериментальна робота /збір фактичного матеріалу (за звітний період): _____

2.3. Написання тексту дисертації: розділи, підрозділи (за звітний період) _____

2.4. Впровадження результатів дослідження _____

3. Атестація аспіранта науковим керівником (оцінюється виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану за звітний період, робиться висновок щодо атестації та надаються рекомендації для подальшої роботи) _____

Науковий керівник _____ (підпис, ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

4. Рішення вченої ради:

Аспірант

атестований /не атестований за (I / II семестр за 20__ /20__ навчальний рік.

(№ ____ протоколу засідання вченої ради від " ____ " _____ 20__ р.)