

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ФТИЗІАТРІЇ І ПУЛЬМОНОЛОГІЇ
ІМ. Ф.Г. ЯНОВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»**

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу для аспірантів та осіб, які
здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у
ДУ «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім.
Ф.Г.Яновського НАМН України»**

Розглянуто та затверджено на засіданні
Вченої ради ДУ «Національний інститут
фтизіатрії і пульмонології
ім. Ф.Г. Яновського НАМН України»,
протокол № 1 від 19.01.2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) для аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (далі - здобувачів), у ДУ «Національний інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф.Г.Яновського НАМН України» (далі – НІФП НАМНУ) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в НІФП НАМНУ на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.2. Положення розроблене відповідно до:

1.2.1. Законів України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556- VII, «Про освіту» від 05.09.2017 N 2145-УІІІ; «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-УІІІ. «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР;

1.2.2. постанов Кабінету Міністрів України:

- «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016р. №261;

- «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 року № 579;

- «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 року № 796;

- «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах» від 28 грудня 2016 р. № 1047;

1.2.3. наказів МОН України:

- «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16 жовтня 2009 року № 943;

«Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти», від 16.02.2018 року №160, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 березня 2018 року за №299/31751;

«Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266» від 06 листопада 2015 року № 1151;

1.2.4. Статуту НІФП НАМНУ та інших локальних нормативно-правових актів.

1.3. Положення ґрунтується на засадах НІФП НАМНУ як самостійного і відповідального закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку організації освітнього процесу, внутрішнього управління, академічних свобод, економічної та іншої діяльності, самостійного підбору кадрів у межах Закону України «Про вищу освіту».

1.4. Положення визначає систему організаційних, управлінських та методичних заходів, які реалізуються у НІФП НАМНУ для забезпечення здобуття якісної вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні та інших осіб.

1.5. Положення регламентує діяльність структурних підрозділів Інституту, інших навчальних підрозділів, їх керівників та осіб, що здійснюють організацію освітнього процесу.

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 внутрішньо-академічній нормативній базі.

Це Положення спрямоване на реалізацію таких завдань:

орієнтація цілей здобувачів на формування стійких знань, умінь та навичок;
мотивація здобувачів вищої освіти до активної роботи з систематизації знань та їх засвоєння впродовж навчання;

забезпечення відкритого контролю знань;

недопущення невідповідностей між завданнями, що виносяться на контроль, та програмою навчальної дисципліни;

забезпечення умов вивчення програмного матеріалу та підготовки до контрольних заходів;

подолання елементів суб'єктивізму науково-педагогічних працівників під час оцінювання знань здобувачів, що забезпечується виконанням контрольних завдань у єдиній формі;

розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів та розвитку творчого мислення.

1.7. Основні визначення з нормативних актів для організації освітнього процесу.

1.7.1. 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 і розстановки кадрів у межах, встановлених нормативними актами України.

1.7.2. 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.

1.7.3. 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.

1.7.4. Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

1.7.5. Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

1.7.6. Державний стандарт освіти - це сукупність норм, які визначають вимоги до

освітнього (кваліфікаційного) рівня. Складові державного стандарту освіти: освітня (кваліфікаційна) характеристика; нормативна частина змісту освіти; тести. Освітня характеристика - це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень. Кваліфікаційна характеристика - це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків.

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

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

1.7.9. 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 в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

1.7.10. 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.

1.7.11. 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.

1.7.12. Ліцензування - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

1.7.14. Навчально-методичний комплекс дисципліни - це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів необхідних для ефективного виконання аспірантами/здобувачами робочої програми навчальної дисципліни.

1.7.15. Освітня діяльність - діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення

інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

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

1.7.17. Особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

1.7.18. Результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-науковою програмою.

1.7.18. Силабус - навчальна програма дисципліни, яка включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, тривалість кожного заняття, завдання до самостійної роботи, час консультацій, вимоги викладача, критерії оцінки. список використаної літератури. Силабус - це персоніфікована програма викладача для навчання здобувачів з кожного предмета, що оновлюється на початок кожного навчального року. Розробляється силабус на засадах ОНП підготовки здобувача вищої освіти, відповідного навчального і робочого планів, з врахуванням логічної моделі викладання дисципліни.

1.7.19. Спеціалізація - складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

1.7.20. Спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

1.7.21. Якість вищої освіти - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

1.7.22. Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.8. НІФП НАМНУ проводить освітню діяльність на третьому освітньо-науковому рівні у відповідності до отриманих ліцензій. Організація освітнього процесу в НІФП НАМНУ за третім (освітньо-науковим) рівнем здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

1.9. Освітній процес за третім освітньо-науковим рівнем організований з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Аспіранти та здобувачі долучаються до формування індивідуальних освітніх траєкторій, індивідуальних навчальних планів здобувачів, у виборі навчальних

дисциплін.

1.10. НІФП НАМНУ надає здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчально-методичною, науковою літературою, обладнанням й іншими засобами навчання.

1.11. Формами навчання є очна денна та заочна. В НІФП НАМНУ українська та англійська мова є мовами навчання.

2. Академічний регламент аспірантури НІФП НАМНУ

2.1. Зарахування на навчання в аспірантурі НІФП НАМНУ здійснюються на конкурсній основі відповідно до Правил прийому на навчання до НІФП НАМНУ на поточний рік.

2.2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації освітньо-наукової програми (кредити ЄКТС).

2.3. Розкладом має бути передбачено виконання в повному обсязі індивідуального навчального плану здобувача. Проект розкладу готує завідувач відділу аспірантури та докторантури.

2.4. Графік освітнього процесу НІФП НАМНУ здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю та канікул, що формуються на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у порядку та терміни, встановлені НІФП НАМНУ».

2.5. Канікули встановлюються, як правило, один раз на рік. Сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить не менше 8 тижнів.

2.6. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснюється відповідно до розділу 12 цього Положення.

3. Зміст освіти та нормативна база організації освітнього процесу для аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою

3.1. Зміст освіти визначають стандарти вищої освіти, освітньо-наукові програми за спеціальністю, навчальні плани за спеціальністю, робочі програми навчальних дисциплін.

3.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

= освітньо-наукові програми спеціальностей;

- навчальні плани;

- навчально-методичні матеріали для підготовки до проведення заняття,

- проведення заняття та контролю якості знань та оволодіння компетентностями.

3.3. Освітньо-наукова програма (далі - ОНП) визначає вимоги до рівня освіти осіб, перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї ОНП, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач ступеня доктора філософії в межах спеціальності.

3.4 Освітня складова освітньо-наукової програми формується з обов'язкової та вибіркової складових. Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та педагогічного практикуму. Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни відповідно спеціалізації, перелік вибірових дисциплін ґрунтується на потребах ринку праці фахівцях певної спеціальності, вимог працедавців, з урахуванням напрямків дисертаційних досліджень здобувачів, професійних та наукових потреб. Перегляд та оновлення змісту освітніх компонентів ОНП відбувається у встановленому НІФП НАМНУ.

3.5 Засвоєння аспірантами обов'язкових навчальних дисциплін частково відбувається на базі Національного університету охорони здоров'я імені П.Л. Шупика. Засвоєння аспірантами вибірових навчальних дисциплін може відбуватися на базі Національного університету охорони здоров'я імені П. Л. Шупика, а також в межах реалізації права на академічну мобільність - на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ) в Україні та за її межами.

3.7. Навчальний план - це нормативний документ НІФП НАМНУ, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні за певною спеціальністю, який затверджується рішенням вченої ради НІФП НАМНУ та вводиться у дію наказом директора.

3.8. Навчальний план є складовою освітньо-наукової програми. Його розробляє проектна група, яка утворена у складі відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з відповідної спеціальності (надалі - проектна група), відповідно до ОНП. В навчальному плані визначається перелік та обсяг обов'язкових і вибірових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

3.9. На кожен навчальний рік проектна група розробляє робочий навчальний план спеціальності.

3.10. Індивідуальний навчальний план аспіранта - це документ, за яким навчається аспірант упродовж усього терміну навчання. Формування індивідуального навчального плану аспіранта (здобувача) за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та робочим навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС).

3.11. Навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін охоплюють навчальні плани і програми навчальних дисциплін та педагогічного практикуму, плани семінарських і практичних занять, лекцій, лабораторних занять, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи аспірантів (здобувачів) з навчальних дисциплін, контрольні завдання контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, критерії оцінювання знань і вмінь аспірантів (здобувачів).

4. Навчальний план і програма кожної дисципліни містить виклад її змісту, послідовність, обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, результати навчання. Робочі програми (та силабуси) навчальних дисциплін затверджує

вчена рада НІФП НАМНУ.

5. Форми навчання в аспірантурі.

5.1. Навчання в аспірантурі НІФП НАМНУ:

очна денна - за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням) або за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб;

заочна - за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб.

5.2. Незалежно від форми навчання усі аспіранти зобов'язані відвідувати аудиторні заняття, проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та ОНП.

6. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять для аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою

6.1. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в НІФП НАМНУ здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні); виконання індивідуальних завдань, самостійна робота аспірантів (здобувачів) (позааудиторні); практична підготовка (педагогічний практикум); контрольні заходи.

6.2. Види навчальних занять: лекція; семінарське заняття; лабораторне заняття; практичне заняття; індивідуальне заняття; консультація. Інші види навчальних занять можуть бути введені рішеннями вченої ради НІФП НАМНУ.

Перелік тем лекційних, лабораторних, практичних та семінарських занять передбачено робочою програмою навчальної дисципліни.

6.2.1. Семінарське заняття - вид навчального заняття, під час організовується дискусія між викладачем та здобувачами, які готують тези доповідей на попередньо визначені теми. На кожному семінарському занятті викладач оцінює активність дискусії, уміння формулювати та відстоювати свою позицію, реферати аспірантів, виступи. Підсумкові оцінки вносять у відповідний журнал.

6.2.2. Лекція - вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях, має прогностичний характер. Лекції проводять лектори - професори та наукові співробітники НІФП НАМНУ, у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організації роботи аспірантів на лекційному занятті. Лекцію може бути проведено через засоби мережі Інтернет у формі вебінару із спеціально обладнаних приміщень. Лектор, як правило, дотримується робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не є обмеженим в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

6.2.3. Лабораторне заняття - вид навчального заняття, під час якого під керівництвом викладача аспірант особисто проводить експерименти або досліди, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі, що

проводиться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням спеціального устаткування або в умовах реального професійного середовища (наприклад, в наукових лабораторіях тощо).

6.2.4. Практичне заняття - вид навчального заняття, під час якого викладачем організовується розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, шляхом індивідуального виконання формуються навички та вміння їх практичного застосування відповідно до сформульованих завдань. Практичне заняття проводять з академічною групою аспірантів або за індивідуальною освітньою траєкторією. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь, постановку та обговорення певної проблеми за участю аспірантів (здобувачів), розв'язування контрольних завдань. їх перевірку, оцінювання.

6.2.5. Індивідуальне заняття - проводять з окремим аспірантом та групами аспірантів з метою підвищення рівня їхньої підготовки, роз'яснення певних фрагментів змісту навчальної дисципліни, розкриття індивідуальних здібностей. У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії аспіранта/здобувача семінарські, практичні та лабораторні заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

6.2.6. 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 або її частини. Консультація може бути індивідуальною або для групи аспірантів (здобувачів), може проводитись як дистанційне індивідуальне заняття з зарахуванням навчальних годин аспіранту.

6.2.7. Індивідуальні завдання (реферати, навчально-дослідні завдання, розрахункові, курсові тощо) видають аспірантам (здобувачам) у терміни, передбачені НІФП НАМНУ. Індивідуальні завдання аспірант (здобувач) виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Курсові проекти (роботи) виконують з метою формування, закріплення, поглиблення знань та набуття практичних навичок і умінь, тематика яких має бути тісно пов'язана з конкретною спеціальністю. захист курсового проекту аспірант здійснює перед комісією.

6.2.8. Самостійна робота аспіранта (здобувача) є одним із способів цілеспрямованого, активного набуття нових знань та умінь. Самостійна робота є основою його підготовки як фахівця, забезпечує інтерес до творчої роботи, набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

6.2.9. Позааудиторна самостійна робота аспіранта (здобувача) - це форма організації навчального процесу, що виконуються у вільний від обов'язкових навчальних занять час за завданням і під методичним керівництвом викладача, проте без його безпосередньої участі. Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача, а обсяг регламентується навчальним планом і повинен становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її.

Основні види самостійної роботи аспіранта (здобувача):

- опрацювання навчального матеріалу,

- пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем;
- підготовка до виконання практичних, лабораторних занять;
- підготовка доповідей, рефератів, звітів;
- виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;
- творча робота аспірантів (здобувачів) (написання статті, тез, доповідей на конференціях тощо);
- виконання завдань під час проходження педагогічного практикуму;
- інші види самостійної роботи (наприклад, переклад та доопрацювання іншомовних наукових видань).

Самостійну роботу аспірант (здобувач) може виконувати у бібліотеці НІФП НАМНУ, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах тощо. Виконання аспірантом (здобувачем) самостійної роботи передбачає отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.

Організація самостійної роботи аспірантів (здобувачів) передбачає:

- планування змісту, обсягу, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи;
- виконання аспірантом самостійної роботи;
- контролювання та оцінювання результатів, оцінювання ефективності виконання аспірантом (здобувачем) самостійної роботи.

Координацію планування, організації та контролю самостійної роботи аспірантів в НІФП НАМНУ виконує завідувач відділу аспірантури та докторантури. Планування самостійної роботи аспірантів (здобувачів) здійснюють відповідно до ОНП, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни. Викладач навчальної дисципліни здійснює планування обсягу часу на різні види самостійної роботи аспіранта. Види завдань для самостійної роботи аспіранта (здобувача), їх зміст і характер повинні бути диференційованими, враховувати індивідуальні особливості аспіранта та специфіку спеціальності, навчальної дисципліни. Видача завдань аспірантам (здобувачам) на самостійне опрацювання повинна супроводжуватись настановами та рекомендаціями щодо мети завдання, його змісту, термінів виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи та звіту, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.

6.3. Педагогічний практикум

Педагогічний практикум має на меті набуття аспірантом викладацьких компетентностей (підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, організація позааудиторної роботи) та є обов'язковим компонентом освітньої складової ОНП для здобуття ступеня доктора філософії. Педагогічний практикум проводять, як правило, у науковому відділенні, де працює науковий керівник аспіранта (здобувача). Тривалість педагогічного практикуму, його обсяг та терміни проведення та визначаються навчальним планом та програмою циклу нормативної дисципліни за спеціальністю. Зміст проведення педагогічного практикуму визначається робочою програмою, яка розробляється проектною групою, та затверджується комісією

вченої радою, відповідальність за проведення та контролювання якості педагогічного практикуму покладається на завідувачів наукових відділів НІФП НАМНУ.

7. Порядок обрання аспірантами вибіркового дисциплін:

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

7.2. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури НІФП НАМНУ аспірант (здобувач) за погодженням з науковим керівником обирає з навчального плану відповідної спеціальності та має право вибрати вибірккову дисципліну з переліку навчальних дисциплін, що пропонуються для третього (освітньо-наукового) та інших рівнів вищої освіти, і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження аспіранта (здобувача). у встановленому в НІФП НАМНУ порядку. Обрані дисципліни аспірант (здобувач) відображає в індивідуальному навчальному плані.

7.3. Інформацію про кількість аспірантів, які записалися на певні вибірккові дисципліни, узагальнює завідувач аспірантури та докторантури, здійснює підрахунок навчального навантаження, забезпечує складання розкладу та уточнення індивідуальних траєкторій навчання аспірантів (здобувачів).

8. Оцінювання результатів навчання аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою

8.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) є складовою навчального процесу, що проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Здобувачі ступеня доктора філософії на третьому рівні вищої освіти, відповідно до Національної рамки кваліфікації, мають оволодіти концептуальними та методологічними знаннями в галузі, спеціалізованими вміннями/навичками, необхідними для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, мати здатність проведення критичного аналізу, оцінки та синтезу нових та комплексних ідей. Здобувачі ступеня доктора філософії на третьому рівні вищої освіти мають оволодіти здатністю до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

8.2. Критерії оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) затверджує зав. відділом аспірантури і доводить до відома аспірантів (здобувачів) упродовж перших двох тижнів семестру.

8.3. Методи оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) передбачають вхідний, поточний, семестровий контроль результатів навчання, діагностику щодо набуття відповідних компетентностей.

8.4. Вхідний контроль - діагностика вхідного рівня знань аспірантів дає змогу викладачеві визначити початковий рівень знань аспірантів (здобувачів) і використати його для вибору форм і методів проведення занять.

8.5. Поточний контроль здійснюють з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних і практичних знань під час практичних, лабораторних, семінарських та

занять аспірантів, що може проводитись у формі: усного, письмового чи комп'ютерного тестування, оцінювання виступів на семінарських заняттях. Форми поточного контролю аспірантів та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни.

8.6. У разі виявлення плагіату чи встановлення факту несамостійного виконання обов'язкових робіт, ці види робіт аспіранту не зараховуються.

8.7. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами поточного контролю. Складання здобувачем заліків з навчальної дисципліни може здійснюватися не більше двох разів.

9. Ліквідування академічних заборгованостей осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії

9.1. Комісію з ліквідування академічних заборгованостей формує завідувач відділу аспірантури та докторантури на підставі пропозицій і затверджує склад, а також графік ліквідування заборгованостей.

9.2. Ліквідування академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією аспіранти здійснюють в усній формі, а викладач фіксує оцінки за відповіді, дату проведення контрольного заходу на заліковій роботі аспіранта.

9.3. У випадку отримання аспірантом (здобувачем) недостатньої кількості балів комісія не атестує аспіранта (здобувача) та виставляє оцінку «незадовільно». Оцінка, що виставлена комісією, є остаточною.

9.4. Аспірант (здобувач), який не атестований на позитивну оцінку з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку «незадовільно» після завершення роботи комісії, відраховується з НІФП НАМНУ за невиконання індивідуального начального плану.

9.5. Аспірант, який пропустив з неповажних причин 2/3 навчальних годин з трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану відраховується з аспірантури за невиконання індивідуального навчального плану.

9.6. Аспірант, який за результатами семестрового контролю отримав та незадовільні оцінки або не з'явився без поважних причин на контрольні заходи, може ліквідувати академічні заборгованості перед комісією за умови, що їхня кількість не перевищує 50% від загальної кількості заліків, передбачених індивідуальним навчальним планом на семестр.

За наявності документально підтверджених поважних підстав відсутності на семестрових контрольних заходах аспіранту може бути встановлений індивідуальний графік ліквідування академічних заборгованостей.

9.7. Аспірант має право на повторне вивчення не більше двох навчальних дисциплін, з яких він отримав оцінку «незадовільно» під час семестрового контролю або був недопущений до семестрового контролю через те, що без поважних, документально підтверджених підстав до початку семестрового контролю виконав менше 50 % обов'язкових індивідуальних робіт з однієї або двох навчальних дисциплін (на підставі заяви).

10. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

10.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни форми навчання та джерела фінансування регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти.

10.2. Підставами для відрахування аспіранта є:
завершення навчання за відповідною ОНП;
переведення до іншого закладу освіти;
власне бажання;
невиконання індивідуального навчального плану;
порушення умов договору, укладеного між НІФП НАМНУ та аспірантом, та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання аспіранта;
порушення правил внутрішнього розпорядку НІФП НАМНУ;
інші випадки, передбачені чинним законодавством.

10.3. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ОНП (станом здоров'я, сімейними обставинами тощо). Аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку.

10.4. Аспірант, відрахований з НІФП НАМНУ до завершення навчання за відповідною ОНП, має право на поновлення навчання в межах ліцензованого обсягу.

10.5. Відрахування аспірантів за порушення правил внутрішнього розпорядку погоджується з Радою молодих вчених.

10.6. Аспіранту, який відрахований з аспірантури НІФП НАМНУ, видається академічна довідка встановленого зрізця, в яку вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни - обсяг у кредитах, оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС окремо за кожен семестр.

10.7. Рішення щодо відрахування аспірантів, їхнього поновлення на навчання та переведення осіб, які навчаються в НІФП НАМНУ за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в НІФП НАМНУ за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням приймають за погодженням з Радою молодих вчених.

10.8. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом директора, як правило, під час канікул з урахуванням форми навчання. Переведення аспірантів здійснюється під час канікул. Поновлення чи переведення аспірантів на перший курс навчання не проводиться.

11. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) аспірантам/здобувачам

11.1. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін може здійснюватися у разі:
переведення аспіранта до НІФП НАМНУ з іншого закладу вищої освіти;
продовження підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою НІФП НАМНУ у зв'язку із зарахуванням на посаду наукового працівника

НІФП НАМНУ;

продовження терміну навчання аспіранту/здобувачеві після академічної відпустки;

поновлення аспіранта на навчання після відрахування;

зарахування аспіранта/здобувача на іншу форму навчання;

участі аспіранта/здобувача у програмі академічної мобільності;

11.2. Вивчення дисциплін аспірантами/здобувачами у інших закладах вищої освіти на підставі відповідних угод між НІФП НАМНУ та іншими ЗВО, що передбачають співпрацю щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

11.3. Навчальні дисципліни перезараховуються або зараховуються за заявою аспіранта на підставі академічної довідки, виданої закладом вищої освіти України та/або іноземним закладом вищої освіти, який приймав здобувача в межах програми академічної мобільності.

11.4. Заяву щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірант/здобувач подає директору протягом 10 днів після його зарахування на навчання (підготовку) та до початку формування його індивідуального навчального плану.

11.5. Термін розгляду документів та прийняття рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін не має перевищувати 10 днів від дати подання аспірантом заяви.

11.6. Рішення про перезарахування приймає Вчена рада НІФП НАМНУ. Рішення приймається на підставі висновків експертної проблемної у комісії у разі, якщо:

- назви навчальних дисциплін (модулів) не співпадають;
- загальний обсяг годин навчальної дисципліни, яку здобувач вивчав раніше, відрізняється від загального обсягу годин відповідної дисципліни, що передбачена навчальним планом спеціальності в НІФП НАМНУ та становить не менше 80% її обсягу;
- декілька навчальних дисциплін в сукупності відповідають одній навчальній дисципліні, які аспірант вивчав раніше, передбаченій навчальним планом спеціальності;
- одна навчальна дисципліна, яку аспірант вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам, що передбачені навчальним планом спеціальності.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення затверджується вченою радою НІФП НАМНУ і вводиться в дію наказом директора НІФП НАМНУ

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.