

**Інститут соціальної та політичної психології НАПН України**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Вченою радою ІСПП

від 26 січня 2017 року

(протокол № 1/17)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В  
ІНСТИТУТІ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПОЛІТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ  
НАПН УКРАЇНИ**

**КИЇВ 2017**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – положення) є нормативним документом який регулює організацію освітнього процесу в Інституті соціальної та політичної психології (далі – Інститут). Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу.
- 1.2. Освітній процес в Інституті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань та набутих компетентностей.
- 1.3. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті є: Закон України «Про вищу освіту», Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікації», Статут Інституту.
- 1.4. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті здійснюється:
  - заочною (денною);
  - заочною формою навчання;
  - поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову, або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Інституті).
- 1.5. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти з відривом від виробництва.
- 1.6. Заочна форма – здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва, яка, зазвичай, передбачає дві екзаменаційні сесії,

тривалість яких регламентовано Законом України «Про відпустки» терміном 30-40 календарних днів. Організація освітнього процесу у міжсесійний період регламентується індивідуальними можливостями та здатністю здобувача вищої освіти самостійно опрацювати індивідуальний план. На здобувачів вищої освіти ступеню доктора філософії, які навчаються за заочною формою поширюються права та обов'язки, що визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

*Обсяги загального навчального навантаження з кожної навчальної дисципліни за денною та заочною формами навчання є однаковими.*

- 1.7. Екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні та семінарські заняття, заліки, екзамени). Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача.
- 1.8. До заліків та екзаменів не допускаються здобувачі, які не з'явилися на сесію або були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає директор Інституту. Здобувачі вищої освіти які навчаються за заочною формою навчання прибувають на сесію згідно з графіком навчального процесу, отримавши довідку-виклик встановленого зразка. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки, документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням прізвища здобувача, номера та дати її видачі.
- 1.9. Підготовка здобувачів в аспірантурі та докторантурі здійснюється:
  - за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням);
  - за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту).

*Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється в аспірантурі Інституту виключно за денною (очною) формою навчання.*

## **2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

- 2.1. В Інституті соціальної та політичної психології навчання здобувачів вищої освіти здійснюється на третьому (освітньо-науковому рівні), який відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій. Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей для розв'язання комплексних проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.
- 2.2. Метою освітнього процесу в Інституті є підготовка конкуренто спроможних фахівців, забезпечення розвитку і набуття ними загальних та фахових компетентностей, підготовки кадрів вищої кваліфікації для здійснення науково-дослідницької діяльності, аналітичної роботи, наукового консультування в сфері соціальної та політичної психології, а також викладацької роботи.
- 2.3. Освітній процес в Інституті базується на принципах активізації творчої активності, мобільності здобувачів і науково-педагогічних кадрів; формування активної життєвої позиції молоді, закладення основи для їх професійної кар'єри й особистого розвитку.
- 2.4. Здобуття вищої освіти на освітньо-науковому рівні передбачає успішне виконання здобувачем 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 (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. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі не перевищує чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в Інституті соціальної та політичної психології НАПН України становить 30 кредитів ЄКТС (освітня складова).

- 2.6. 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 володіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії.
- 2.7. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення є навчальний план.
- 2.8. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю.
- 2.9. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у відділі аспірантури та докторантури.

### **3. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА**

- 3.1. Індивідуальний навчальний план здобувача формується за відповідною світньо-науковою програмою і складається у двох примірниках, (один з яких зберігається у здобувача, інший – у відділі аспірантури та докторантури), погоджується з науковим керівником та затверджується заступником директора Інституту з науково-методичної роботи не пізніше 2-х місяців з дня зарахування особи до аспірантури.
- 3.2. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. Відділ аспірантури та докторантури на початку навчального року доводить до відома здобувачів перелік дисциплін за вільним вибором в межах років навчання.
- 3.3. Здобувачі до першого жовтня вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального плану.
- 3.4. Відділ аспірантури та докторантури узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін, формує списки груп для вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін для навчального навантаження викладачів.
- 3.5. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний план за погодженням зі своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою.
- 3.6. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших наукових установ або вищих навчальних закладів (у тому числі закордонних).

- 3.7. Для складання індивідуального плану здобувача, який реалізує своє право на академічну мобільність (у тому числі зарубіжних ВНЗ/наукових установ) заступник директора з науково-методичної роботи аналізує інформацію щодо переліку вивчених здобувачем дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо).
- 3.8. Здобувачеві вищої освіти, який виїжджає на навчання до іншого навчального закладу, наукової установи (у тому числі за кордон) видається довідка про навчальні досягнення та, на його вимогу, каталог курсу зі спеціальності.
- 3.9. У разі поновлення (переведення) здобувача формується індивідуальний навчальний план, який складається кожного семестру. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану на певний семестр, на який поновлюється здобувач вищої освіти. До другого – обов'язкові дисципліни, змістом яких здобувач повинен був оволодіти відповідно до освітньо-наукової програми відповідної спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС не збігається з фактично перерахованими, до другого розділу включають дисципліни за вибором. Здобувач повинен опанувати їх в поза навчальний час відповідно до визначеного терміну.
- 3.10. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, який не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.
- 3.11. Після завершення кожного навчального року завідувач аспірантури і докторантури заносить результати засвоєння дисциплін, зазначених в індивідуальному плані здобувача, до журналу обліку успішності.
- 3.12. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснюють: науковий керівник та відділ аспірантури і докторантури.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО ОСВІТНЬО-НАУКОВОЮ ПРОГРАМОЮ

- 4.1. Загальне керівництво і контроль за реалізацією освітньо-наукової програми в Інституті здійснюється заступником директора з науково-методичної роботи та гарантом освітньої програми.
- 4.2. За розробку освітньо-наукової програми та підготовку здобувачів вищої освіти відповідає проектна група. Склад проектної групи, відповідальної за підготовку здобувачів вищої освіти призначається наказом директора Інституту за поданням гаранта освітньої програми. Гарант освітньо-наукової програми – науковий працівник Інституту, який має науковий ступінь доктора наук з відповідної або спорідненої до освітньо-наукової програми спеціальності, стаж наукової та/або науково-педагогічної роботи не менше 10 років. Членами проектної групи можуть бути лише працівники Інституту.
- 4.3. На проектні групи покладається виконання таких основних завдань:
- формування та розробка освітньо-наукової програми, навчального плану, пояснювальної записки до навчального плану, напрямів наукового дослідження, визначення змісту дисциплін вибіркової частини навчального плану;
  - аналіз якості забезпечення освітньо-наукової програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
  - контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньо-науковою програмою в цілому;
  - проведення експертної оцінки і уточнення тематики дисертаційних робіт здобувачів;
  - консультування науково-педагогічних працівників з питань виконання освітньо-наукової програми;
  - консультування здобувачів щодо вибірових навчальних дисциплін освітньо-наукової програми;



- спрямування і контроль організації самостійної роботи здобувачів;
- сприяння апробації результатів наукових досліджень здобувачів.

4.4. Члени проектної групи, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинних освітньо-наукових програм з урахуванням вітчизняних та світових досягнень у галузі освіти та науки, інноваційних технологій;
- відвідувати всі види занять здобувачів згідно з навчальним планом освітньо-наукової програми;
- брати участь у засіданнях вченої ради Інституту при розгляді питань, які стосуються підготовки здобувачів вищої освіти ступеню доктора філософії;
- вносити пропозиції.

## 5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- педагогічна практика;
- контрольні заходи.

5.2. Форми навчальних занять

- **Науковий семінар** – форма колективного, публічного обговорення наукової інформації. Метою наукового семінару є оволодіння здобувачами фундаментальними знаннями, формування компетенцій в об'ємі нових знань та методів, розвиток логічного та критичного мислення, оволодіння культурою ведення наукової дискусії, активізація

соціального становлення особистості майбутнього науковця. На розгляд учасників наукового семінару виносять декілька доповідей, для чого заздалегідь призначають доповідачів та опонентів. У роботі наукового семінару можуть брати участь здобувачі різних років навчання. Керує науковим семінаром провідний вчений Інституту.

- **Лекція** – основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лектор, якому доручено читати курс лекцій з певної дисципліни, керується матеріалами навчально-методичного комплексу дисципліни. Він зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів.
- **Семінарське заняття** – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких аспіранти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Отримані аспірантами оцінки (кількість балів) на семінарських заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.
- **Практичне заняття** – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд аспірантами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. В якості елементів практичного заняття можуть виступати: поточний контроль

знань, умінь і навичок аспірантів; постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю аспірантів; розв'язування завдань з їх обговоренням, перевіркою та оцінюванням.

- **Консультація** – форма навчального заняття, при якій аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи аспірантів. Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом. Графік консультацій складається на семестр і оприлюднюється на веб-сайті Інституту( сторінка аспіранта).
- **Самостійна робота** – є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи, регламентується робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи рекомендується відповідна література. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння аспірантами в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.
- **Педагогічна практика** (практична підготовка) є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми, частиною навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії. Терміни проведення практики визначаються навчальним планом, а її зміст – навчальною програмою практики. Згідно з навчальним планом

педагогічна практика в Інституті проводиться у третьому семестрі в обсязі 90 год. (3 кредити). Проходження педагогічної практики передбачає виконання аспірантом наступних видів робіт:

- підготовку та проведення семінарських (практичних) занять;
- підготовку навчально-методичного забезпечення проведення семінарських (практичних) занять;
- розробку завдань та організацію самостійної роботи аспірантів з дисциплін, що викладаються;
- підготовку навчально-методичного забезпечення проведення модульних контрольних робіт з дисциплін, що викладаються;
- підготовку навчально-методичного забезпечення проведення залікових робіт та іспитів з дисциплін, що викладаються тощо.

*Підсумки педагогічної практики обговорюються на засіданнях лабораторій під час проміжної атестації аспірантів. Захист звіту з педагогічної практики відбувається перед членами комісії, яка створюється за розпорядженням директору Інституту.*

## **6. ЗАХОДИ КОНТРОЛЮ**

6.1. Контрольні заходи – необхідний елемент зворотнього зв'язку у процесі навчання, який визначає рівень набутих компетентностей. Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти.

6.2. У навчальному процесі використовуються наступні види контролю:

- поточний;
- модульний ;
- підсумковий,
- державна атестація.

- 6.3. Поточний контроль проводиться під час усіх видів аудиторних занять для визначення рівня засвоєння навчального матеріалу. Поточний контроль реалізується у формі усного опитування або письмового/електронного експрес-контролю (тести, контрольні роботи тощо). Результати поточного контролю є частиною навчального процесу і не призначені для виставлення оцінок.
- 6.4. Модульний контроль є складовою кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Завданням модульного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок аспірантів, набутих під час засвоєння окремого модуля дисципліни. Модуль – це логічно завершена частина теоретичного та практичного навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни. Кожен окремий модуль може включати лекційні, семінарські, практичні, завдання для самостійної роботи, письмові контрольні роботи тощо.
- 6.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Метою підсумкового контролю є оцінювання аспіранта за результатами протягом відповідного освітнього періоду.

На початку семестру викладач повинен ознайомити аспірантів з формою підсумкового контролю, змістом завдань, а також з критеріями оцінювання. Сумарна оцінка підсумкового контролю виставляється за розширеною шкалою:

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90 – 100</b> балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82 – 89</b> балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>75 – 81</b> балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69 – 74</b> балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60 – 68</b> балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35 – 59</b> балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1 – 35</b> балів	<b>Незадовільно з обов'язковим повторними вивчення курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

#### 6.6. Порядок повторного проходження контрольних заходів.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену (заліку) з дисципліни допускається не більше двох разів. При другому перескладанні екзамен (залік) у аспіранта може приймати комісія, яка створюється директором Інституту. Оцінка комісії є остаточною.

#### 6.7. Порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів:

- З метою захисту прав аспіранта щодо оскарження оцінки з дисципліни і у випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою аспіранта чи науково-педагогічного працівника, директором Інституту створюється апеляційна комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять: провідні наукові співробітники Інституту, науково-педагогічні працівники, представник Ради молодих учених, науковий керівник аспіранта.
- Головою апеляційної комісії є заступник директора з науково-методичної роботи, який несе персональну відповідальність за організацію роботи комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд заяви.
- При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально аналізують письмові матеріали. *Повторне або додаткове опитування забороняється.*
- При усному – аспірантові надається можливість повторно здати екзамен (залік) за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни.
- Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей аспіранта підписується усіма членами комісії. *Результати апеляції оголошуються здобувачеві одразу.*
- Результатом розгляду апеляції є прийняття одного з двох рішень:
  - а) попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку) відповідає якості знань здобувача з даної дисципліни і не змінюється;
  - б) попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку) не відповідає якості знань здобувача і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка, яка не може бути нижчою за отриману раніше).

- Нова оцінка у відомості обліку успішності засвідчується підписом голови апеляційної комісії.
- 6.8. Державна атестація аспірантів проводиться після закінчення навчання та повного виконання освітньо-наукової програми.

## **7. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

- 7.1. Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Інститутом та певним вищим навчальним закладом (науковою установою), а також з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Інституту, на основі індивідуальних запрошень.
- 7.2. Академічна мобільність в Інституті реалізується з метою:
- підвищення якості вищої освіти;
  - підвищення ефективності наукових досліджень;
  - підвищення конкурентоздатності випускників аспірантури на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
  - збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей створення та поширення знань;
  - залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами-партнерами;
  - встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків.



7.3. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу в Інституті є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

7.4. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії.

*Порядок реалізації програм академічної мобільності в Інституті забезпечується відповідно до Постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 № 579.*

## **8. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ**

8.1. Підставами для відрахування аспірантів є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу (наукової установи);
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

- 8.2. Особа, відрахована з аспірантури до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.
- 8.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами.

*Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Інституті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначає положення, затверджене центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.*

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

- 9.1. Внутрішнє забезпечення якості освіти – цілісна система об'єктивних та обґрунтованих діагностичних й оціночних процедур, сукупність організаційних, методичних і нормативних документів, що регламентують ефективне управління якістю.
- 9.2. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті передбачає:
- А) Здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм з метою забезпечення їх якості завдяки:
- послідовному дотриманню визначених процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду;

- залученню здобувачів вищої освіти як партнерів до процесу періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення їх якості та урахуванню їх позиції під час перегляду освітніх програм;
- залученню роботодавців до процесу періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення їх якості;
- вчасному реагуванню на виявлені недоліки в освітніх програм та освітньої діяльності з їх реалізації;
- формуванню культури якості, що сприяє постійному розвитку освітніх програм та освітньої діяльності за цими програмами.

Б) Оцінювання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників шляхом:

- використання прозорих, чітких, зрозумілих форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання;
- чітких та зрозумілих правил проведення контрольних заходів, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу, які забезпечують об'єктивність екзаменаторів, охоплюють процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, визначають порядок оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження, та яких послідовно дотримуються під час реалізації програм;

В) Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників з метою забезпечення:

- розвитку викладацької майстерності;
- відповідності академічної та професійної кваліфікації викладачів, необхідної для реалізації цілей та програмних результатів навчання освітньої програми.

Г) Забезпечення необхідними ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи:

- формування достатніх фінансових та матеріально-технічних, методичних ресурсів для досягнення визначених освітньою-науковою програмою цілей та програмних результатів навчання;
- вільного доступу викладачів і здобувачів вищої освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності в межах освітньої програми;
- освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти;
- створення умов для безпеки життя і здоров'я учасників освітнього процесу.