

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ  
ІМЕНІ В.К. МАМУТОВА НАН УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУ «ІЕПД імені В.К. Мамутова НАНУ»

від 28 вересня 2020 р. протокол № 10



Голова вченої ради

В.А. Устименко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОКТОРА НАУК  
В ДУ «ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ  
ІМЕНІ В.К. МАМУТОВА НАН УКРАЇНИ

Київ

2020

## **Зміст**

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ФОРМИ НАВЧАННЯ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....</b>	<b>10</b>
<b>6. ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ.....</b>	<b>13</b>
<b>7. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ.....</b>	<b>16</b>
<b>8. ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ТА НОРМИ ЗДОБУВАЧІВ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ (ЧЛЕНІВ АКАДЕМІЧНОЇ СПІЛЬНОТИ) ІНСТИТУТУ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ.....</b>	<b>17</b>
<b>9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....</b>	<b>18</b>

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Інституті економіко-правових досліджень НАН України (далі - Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу в Інституті економіко-правових досліджень НАН України (далі - Інститут).

1.2. Освітній процес в Інституті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться Інститутом через систему науково-методичних та педагогічних заходів і спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Інституті є: Конституція України, Закон України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Постанови Кабінету міністрів України «Про Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», інші нормативно-правові акти з питань освіти, Статут Інституту, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес в Інституті.

## 2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.

2.1. Мета освітнього процесу в Інституті в умовах Європейського простору вищої освіти – підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для особистого розвитку.

2.2. Освітній процес в Інституті базується на принципах активізації мобільності здобувачів і науково-педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основи для їх професійної кар'єри й особистого розвитку.

2.3. Підготовка здобувачів вищої освіти доктора філософії та доктора наук в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджується вченою радою Інституту для кожної спеціальності. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових.

2.4. 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 ступенів доктор філософії та доктор наук.

2.5. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення в Інституті, є навчальний план.

Навчальний план містить відомості про:

- спеціальність;

- освітній або освітньо-науковий рівень;
- кваліфікацію;
- нормативний термін навчання;
- графік освітнього процесу;
- розділи теоретичної, практичної підготовки;
- обов'язкові та вибіркові компоненти Освітньої програми (із фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять);
- спеціалізацію (за наявності);
- кількість і форми семестрового контролю;
- підсумкову атестацію;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять і час, що відведений на самостійну навчальну роботу;
- поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять із кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план є частиною документації Освітньої програми та в її складі затверджується Вченою радою Інституту.

У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибіркову складові.

Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

Вибіркова складова навчального плану, що призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної Освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно.

2.6. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у навчальному відділі. Копія навчального плану передається до відділу аспірантури.

2.7. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктор філософії та доктор наук повинен мати інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (30 - 60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю.

2.8. **Індивідуальний навчальний план здобувача ступенів вищої освіти доктора філософії та доктора наук** формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури, погоджуються з науковим керівником та затверджуються Вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні

дисципліни, що пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та начальником відділу.

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

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

2.8.3. 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.

2.9. **Навчальні дисципліни.** Нормативний зміст підготовки здобувачів ступеня вищої освіти доктор філософії та доктор наук сформований в навчальному плані і становить *обов'язкову частину* вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

Навчальні дисципліни *за вибором* здобувача вищої освіти включають до індивідуального навчального плану. Їх вибір здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії та доктора наук здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності. Процедура забезпечення здобувачем вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти, здійснюється за безпосереднім вибором навчальних дисциплін, у тому числі з інших рівнів вищої освіти.

**2.10. Складання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.**

2.10.1. Індивідуальний навчальний план здобувача формується за відповідною освітньо-науковою програмою і складається здобувачем у двох примірниках. Один зберігається у здобувача, другий - у відділі аспірантури.

2.10.2. Відділ аспірантури на початку навчального року доводить до відома здобувачів перелік дисциплін за вільним вибором в межах років навчання.

2.10.3. Здобувачі, ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором, до 15 листопада вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального плану.

2.10.4. Відділ аспірантури узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін, формують списки груп для вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін та до 01 грудня передають інформацію до відділів Інституту. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження викладачів на навчальний рік.

2.11.6. Для складання індивідуального навчального плану здобувача, який реалізує своє право щодо академічної мобільності, як правило, на рік (у тому числі з зарубіжних ВНЗ), завідувач аспірантурою, за погодженням із директором Інституту, аналізує інформацію щодо переліку вивчених здобувачем дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та навчального плану з відповідної спеціальності, доводить до відома здобувача перелік нормативних навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального року.

2.11.7. Здобувачу вищої освіти, який виїжджає на навчання до іншого вищого навчального закладу (у тому числі за кордон) видається довідка про навчальні досягнення та, за його вимогою, каталог курсу за спеціальністю.

2.11.8. У разі поновлення або 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 - дисципліни, не передбачені навчальним планом цього семестру. Це 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 позанавчальний час відповідно до визначеного терміну.

2.11.9. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.

Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, є науково-педагогічний працівник.

Протягом усього терміну навчання здобувача в Інституті, після завершення кожного навчального року, відповідальна особа відділу аспірантури заносить результати засвоєння дисциплін, зазначених в індивідуальному плані аспіранта, до Журналу обліку успішності.

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

## **2.11. Керівництво освітньо-науковими програмами.**

2.11.1. Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітньо-наукових програм в Інституті здійснюється директором.

2.11.2. Склад проектної групи, відповідальної за підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-науковими програмами, призначається наказом директора Інституту за поданням завідуючого аспірантурою.

Керівник проектної групи (гарант освітньо-наукової програми) - науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньо-наукової програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Керівник проектної групи може бути гарантом лише однієї освітньої програми.

Члени проектної групи мають бути працівниками Інституту. Дозволяється внутрішнє сумісництво для стимулювання спільних програм між відділами.

2.12.3. На проектні групи, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, покладається виконання таких основних завдань:

- формування та розробка: освітньо-наукової програми; навчального плану; пояснювальної записки до навчального плану; напрямів наукових досліджень; визначення змісту блоку дисциплін вибіркової частини;
- 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, здійснення координації і контролю діяльності наукових керівників вищезазначених робіт;
- консультування науково-педагогічних працівників з питань виконання освітньо-наукової програми;
- консультування здобувачів щодо вибіркового навчальних дисциплін освітньо-наукової програми;
- спрямування і контроль організації самостійної роботи;
- контроль організації та проведення проміжних та річних звітів аспірантів;
- сприяння популяризації та апробації результатів наукових досліджень здобувачів (участь у конференціях, олімпіадах, круглих столах, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

2.12.4. Члени проектних груп, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинних освітньо-наукових програм з урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних та світових досягнень у галузях освіти і науки;
- відвідувати всі види занять здобувачів згідно з навчальним планом відповідної освітньо-наукової програми;
- брати участь у засіданнях вченої ради Інституту при розгляді відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо заохочення аспірантів.

### **3. ФОРМИ НАВЧАННЯ**

3.1. Навчання в аспірантурі Інституту здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна, вечірня);
- 2) заочна (дистанційна).

**Денна** - форма навчання, яка є основною формою здобуття певного рівня освіти з відривом від виробництва.

**Заочна (дистанційна)** - форма здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва, що передбачає, зазвичай, дві екзаменаційні сесії, тривалість яких регламентована Законом України «Про відпустки» терміном 30-40 календарних днів. Організація освітнього процесу в міжсесійний період регламентується індивідуальними

можливостями та здатністю здобувача вищої освіти самостійно опрацьовувати індивідуальний план.

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

Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з дисциплін за денною і заочною формами навчання є однаковими.

3.2. До заліків та екзаменів не допускаються здобувачі вищої освіти, 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.

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 та екзамени).

На сесію здобувачі вищої освіти заочної форми навчання прибувають згідно з графіком навчального процесу, одержавши довідку-виклик встановленого зразка. Довідка-виклик надсилається за основним місцем роботи здобувача на підставі подачі ним у поточному навчальному році довідки з місця роботи. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням прізвища здобувача, номера та дати її видачі.

3.3. Міжсесійний період для заочної форми навчання - це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача.

Основною формою роботи здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

Технології дистанційного навчання допускається застосовувати в освітньому процесі як метод проведення занять за будь-якою формою навчання за умов наявності відповідного технічного забезпечення та якщо це передбачено робочою програмою дисципліни.

#### **4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) контрольні заходи.

4.2 *Науково-педагогічна практика* є частиною навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії та доктора наук і видом практичної діяльності здобувачів із здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності аспірантів, науково-методичну роботу, здобуття вмінь і навиків практичної викладацької діяльності.



У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти основами наукової та навчально-методичної роботи: навиками структурування та психологічно грамотного перетворення наукових знань в навчальний матеріал, систематизації навчальних та виховних задач; методами та засобами складання задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу, різноманітними освітніми технологіями.

Проходження науково-педагогічної практики передбачається на четвертому році навчання для аспірантів очної форми і включає навчально-методичну роботу (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, відвідування консультацій) та аудиторне навантаження (проведення семінарів, практичних занять).

Під час відвідування занять викладачів відповідних дисциплін, аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності.

Місце проходження практики, строки, її зміст та форма планується начальником відділу та науковим керівником і відображається в індивідуальному навчальному плані. Аспіранти проходять педагогічну практику в Інституті та/або у відокремлених структурних підрозділах Інституту (філіалі), з наступним поданням звіту про проходження практики та розгорнутої характеристики від відповідального керівника з місця проходження практики.

Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача відділу, за яким закріплений аспірант.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики (в індивідуальному навчальному плані зазначаються дати проведення занять, академічна група, тема, вид занять);
- затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування роботи аспіранта;
- визначає дисципліни, навчальні групи для проведення педагогічної практики на освітньо-кваліфікаційному рівні;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта;
- контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи із здобувачами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- готує відгук про проходження практики.

Звіт за результатами проходження педагогічної практики аспірантом заслуховується на засіданні відповідного відділу. Звіт та протокол засідання відповідного відділу про його затвердження подаються аспірантом до відділу аспірантури і докторантури. Зазначена документація зберігається в особовій справі аспіранта і розглядається під час його звіту за навчальний рік.

## **5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

5.1. Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти - це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок аспірантів, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу та забезпечення якості освітньої діяльності Інституту відповідно до встановлених вимог.

Система оцінювання включає вхідний, поточний, модульний та підсумковий контроль. Результати навчання здобувачів вищої освіти в Інституті оцінюються за шкалою Інституту, чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), шкалою ЄКТС (A, B, C, D, E, Fx, F). Відповідність шкал оцінювання наведено в таблиці.

Таблиця

Таблиця відповідності шкал оцінювання

Оцінка за шкалою Інституту (бали)	Оцінка за чотирибальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	«відмінно»	A
82-89	«добре»	B
75-81		C
69-74	«задовільно»	D
60-68		E
35-59	«незадовільно»	Fx
1-34		F

**Вхідний контроль** застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань здобувачів вищої освіти і слугує орієнтиром для реалізації індивідуального підходу в процесі викладання дисципліни та визначенні форм і методів організації освітнього процесу.

**Поточний контроль** проводиться на кожному семінарському, занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях.

Бали, отримані аспірантами за результатами контролю з дисципліни, викладач занотує у Журнал обліку роботи викладача.

**Підсумковий модульний контроль** проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання у межах годин, відведених на семінарські заняття.

**Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

**Підсумковий семестровий контроль** - це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за семестр, що здійснюється в Інституті у формі заліку та екзамену.

**Залік** - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на семінарських заняттях, самостійної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Результати заліку оцінюються за 100-бальною шкалою Інституту, яка переводиться відповідно в інші шкали оцінювання.

**Екзамен** - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за навчальний період (семестр), що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної (денна, вечірня) форми навчання.

Складові екзамену:

- диференційований підхід до оцінювання успішності здобувача вищої освіти шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь;
- питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певного напряму підготовки.

Екзамен оцінюється за 100-бальною шкалою Інституту, яка переводиться відповідно в інші шкали оцінювання.

**Екзаменаційні матеріали** - сукупність екзаменаційних завдань, теоретичного та практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих знань здобувачем вищої освіти та умінь, а також матеріалів довідкового характеру (доцільність їх наявності на екзамені та ступінь використання визначає відділ за участю проектної групи освітньої програми, що затверджується відповідним протоколом).

Екзаменаційні матеріали складаються на основі програми та робочої програми навчальної дисципліни і охоплюють її зміст. Повинні цілісно відобразити обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються, відповідно до змісту дисципліни та освітнього ступеня.

Перелік питань/завдань (далі - Перелік) за темами згідно з програмою дисципліни формує викладач, та пропонує для обговорення і ухвалення на засіданні відділу за участю членів проектної групи освітньої програми.

5.3. На основі сформованого Переліку складаються екзаменаційні білети, які затверджуються рішенням відділу і підписуються викладачем-розробником екзаменаційних білетів та завідувачем відділу.

**Екзаменаційний білет** - документ на паперовому носії, заповнений з лицьового боку завданнями та затверджений у встановленому порядку.

Кількість завдань кожного білета з навчальної дисципліни визначає викладач-розробник екзаменаційних білетів та завідувач відділу (від 3 до 5) із зазначенням критеріїв оцінювання (балів) за кожне виконане завдання.

Загальна оцінка визначається як сума балів за всі виконані завдання (максимальна оцінка - 100 балів).

Можливі види завдань:

- теоретичне, що потребує повної ґрунтовної відповіді на питання;

- теоретичне / практичне, що потребує стислої відповіді / розрахунку (питання / завдання; задача / приклад; визначення поняття / формули та ін.);
- тести;
- творче / ситуаційне / комплексне;
- інші залежно від специфіки навчальної дисципліни та рішення відділу про перелік завдань екзаменаційних білетів.

Теоретичні та практичні завдання у різних екзаменаційних білетах мають бути рівноцінними та орієнтованими на регламент проведення екзамену; питання - чіткі, зрозумілі, без подвійного тлумачення; для кожного тестового завдання передбачено одну правильну відповідь.

Кількість екзаменаційних білетів повинна перевищувати кількість аспірантів групи (не менш як на один).

Теоретичні питання і практичні завдання, що мають бути включені до екзаменаційного білета з дисципліни, надаються аспірантам на початку вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час занять. Зміст білетів не доводиться до відома здобувачів.

Оновлюються екзаменаційні білети з навчальної дисципліни щороку.

У разі незгоди з оцінкою за контрольний захід здобувач вищої освіти має право не пізніше 24 години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату іспиту, подати апеляцію на ім'я директора. У разі надходження апеляції розпорядженням директора (заступника директора з наукової роботи) створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

**Повторне** складання здобувачами підсумкового контролю з кожної дисципліни при незадовільній оцінці допускається не більше двох разів: перший раз - викладачу з даної дисципліни; другий раз - комісії, яка створена директором Інституту.

**Академічною заборгованістю** вважається заборгованість, що виникла у здобувача у разі його неявки на підсумковий контроль або одержанні незадовільної оцінки (F<sub>x</sub> або F) за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі, які не з'явилися на екзамені, заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Здобувачі вищої освіти, які отримали під час підсумкового семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з аспірантури.

Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним завідувачами відділів та узгодженим із відділом аспірантури не пізніше наступного тижня після сесії.

В окремих випадках, за рішенням директора Інституту, може бути надане право перескласти не більше трьох екзаменів (заліків) з дисциплін для підвищення оцінки.

5.4. Навчальний час, графік навчального процесу, розклад аудиторних занять, залікових та екзаменаційних сесій визначається викладачем за погодженням з завідувачим аспірантурою та директором Інституту.

## 6. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Права та обов'язки здобувачів освіти визначено Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту" та іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Інституті, мають рівні права та обов'язки. Правове регулювання відносин здобувачів освіти в освітньому процесі забезпечується законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Інституту, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами Інституту, а також договором (угодою) про навчання.

6.2. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування Освітньої програми відповідного рівня. Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 листопада та для здобувачів освіти складається із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

6.3. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, підсумкової атестації і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, становить не менше 8 тижнів.

Умовою переведення здобувача на наступний курс є виконання передбаченого Освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження. Тривалість навчального семестру (триместру) визначається графіком навчального процесу та робочим навчальним планом Освітньої програми на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру у цілому пропорційний його тривалості (з урахуванням віднесених до нього практик) і звичайно становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу.

6.4. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні через обставини, які унеможливають виконання Освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, за сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Таких осіб не відраховують зі складу здобувачів вищої освіти. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчанні без стягнення плати за перерву в навчанні.

Види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання.

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом, відповідно до законодавства;

- академічна відпустка на термін, що залишився до завершення нормативного терміну підготовки в аспірантурі/ад'юнктурі або докторантурі – це перерва у навчанні, яка може бути надана аспіранту/ад'юнкту або докторанту, що захистився до закінчення терміну підготовки в аспірантурі/ад'юнктурі або докторантурі, відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах);

- академічна відпустка за сімейними та іншими обставинами – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви. Рішення щодо її надання приймає Вчена рада Інституту.

Відпустки із вагітності та пологів, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, надають в порядку та на підставах, що визначені Кодексом законів про працю України. Надання академічної відпустки (відпустки з вагітності та пологів, догляду за дитиною) оформлюють відповідним наказом директора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими обставинами (крім відпусток із вагітності та пологів, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, якщо дитина потребує домашнього догляду) – до одного року. За необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути подовжена ще на рік.

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви здобувача, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК. Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюються зазвичай під час канікул. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з Інституту.

6.5. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності здобувачами освіти є: академічний плагіат; фальсифікація; списування; обман; хабарництво.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента Освітньої програми; позбавлення академічної стипендії; позбавлення наданих Інститутом пільг з оплати навчання; інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та погоджує Вчена Рада Інституту.

Виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності відбувається у порядку, спосіб та на підставах, визначених актами чинного законодавства України.

Здобувач освіти, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право: ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них зауваження; особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності; знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення його до академічної відповідальності; оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.

6.6. Заохочення за успіхи в навчанні. За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Інституту можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом: призначення стипендій, які засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у т. ч. іменних), а також стипендій за особливі успіхи у навчанні; оголошення подяки; надання грошової премії; інших видів заохочення, що визначені рішеннями Вченої Ради Інституту. Підставою для застосування заохочень до здобувача освіти є вагомі персональні досягнення та/або високе місце в академічному рейтингу. Порядок призначення стипендій регулюють положення про відповідні стипендії.

6.7. Відповідальність здобувачів освіти. Здобувачі освіти несуть відповідальність за: недотримання вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Інституту; невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами та інструкціями; невиконання вимог Освітньої програми (індивідуального навчального плану), порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору/угоди про навчання.

Види відповідальності здобувачів освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначають закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, регуляторні акти Міністерства освіти і науки України, Статут та інші нормативно-правові акти Інституту, а також договір про навчання. Зокрема: зауваження; попередження; догана; скасування результатів оцінювання; позбавлення академічної стипендії; позбавлення наданих Інститутом пільг з оплати навчання; позбавлення права на проживання у гуртожитку; відрахування з Інституту (за невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору, академічної доброчесності та в інших випадках, що передбачені законодавством); інші види відповідальності, що затверджені Вченою Радою Інституту.

6.8. Процедура відрахування, поновлення та переведення здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук здійснюється згідно вимог діючого законодавства.

6.9. Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України "Про вищу освіту", у тому числі - на академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

## **7. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ**

7.1. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" та іншими нормативно-правовими актами

України у сфері освіти. Науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством України, Статутом Інституту, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку й трудовим договором (контрактом).

7.2. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Інституту, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначають законодавство України, Статут Інституту і Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників у державній установі «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Макутова НАН України».

7.3. Робочий час науково-педагогічного працівника Інституту регламентується Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.4. Оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників Інституту здійснюється щорічно, відповідно до оприлюднених показників, правил і процедур за окремим Положенням, що схвалене Вченою радою Інституту. Система оцінювання включає кількісні та якісні показники всіх видів роботи науково-педагогічних працівників.

Основними індикаторами ефективності участі в освітньому процесі є: якість проведення навчальних занять; рівень прогресу здобувачів; якість оцінювання успішності здобувачів рівень навчально-методичних розробок; підвищення кваліфікації; участь у методичній роботі відділів, Інституту, МОН України, НАЗЯВО України та АК України; участь у роботі з організації освітнього процесу; участь у профорієнтаційній роботі; участь в інших заходах/роботах/проектах, що спрямовані на підвищення рівня якості освіти в Інституті, ефективності його діяльності тощо.

Уся інформація, що необхідна для оцінювання, генерується із внутрішньоінститутської звітності та інформаційних систем. При оцінюванні роботи викладачів ураховують результати моніторингових опитувань (здобувачів освіти, випускників, викладачів).

Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників є основною підставою для прийняття рішень про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

7.5. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками передбачає: посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про методики та результати досліджень, джерела використаної інформації і власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Порушеннями академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками є: академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання.



За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні працівники можуть бути притягнені до академічної відповідальності згідно діючого законодавства.

7.6. Виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності відбувається у порядку, спосіб та на підставах, визначених актами чинного законодавства України. Педагогічний і науково-педагогічний працівник, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право: ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження; особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від їх надання, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності; знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності; оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.

## **8. ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ТА НОРМИ ЗДОБУВАЧІВ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ (ЧЛЕНІВ АКАДЕМІЧНОЇ СПІЛЬНОТИ) ІНСТИТУТУ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ**

8.1. При організації освітнього процесу неприпустимими є: наклеп, зловмисне завдання шкоди репутації членів академічної спільноти; свідоме невиконання посадових обов'язків, прихована протидія виконанню посадових обов'язків іншими членами академічної спільноти; невинуваті дії, які завдають шкоди іншим членам академічної спільноти чи майну Інституту та перешкоджають здійсненню навчального процесу, проведенню наукових досліджень; дискримінація членів академічної спільноти за віком, громадянством, місцем проживання, статтю, кольором шкіри, соціальним і майновим станом, національністю, мовою, походженням, фаховою належністю, станом здоров'я, віровизнанням та іншими особливостями; насильство, агресія, сексуальні домагання.

8.2. Порушення етичних принципів і норм передбачає відповідальність члена академічної спільноти, залежно від характеру і змісту порушень, а також ступеня їх умисності.

8.3. Розгляд порушень забезпечує керівник відповідного підрозділу Інституту, до штатного складу якого належить звинувачена в порушенні особа чи група осіб. Будь-який член академічної спільноти може поскаржитися на порушення етичних норм, зокрема письмово звернутися до керівника відповідного підрозділу, навівши докази фактів, викладених у скарзі. Керівник у встановленому порядку організовує розгляд справи по суті. Незначні порушення – це порушення, які не завдають значних репутаційних втрат іншим членам академічної спільноти та Інституту загалом і спричинені браком досвіду чи недостатнім розумінням принципів та норм академічної доброчесності.

До грубих порушень належать повторно вчинені незначні порушення, а також порушення, що завдають значної шкоди іншим членам академічної спільноти та/чи репутації Інституту. У випадку грубого порушення етичних норм, зафіксованих у положенні, керівник відповідного підрозділу уповноважений ініціювати розгляд справи на засіданні Вченої ради.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

9.1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Інституті регламентують норми Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту" й вимоги стандартів вищої освіти.

9.2. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності. До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать: 1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Інституту та способів їх оцінювання; 2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу; 3) збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу; 4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

9.3. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті є: універсальність; прозорість; об'єктивність; уникнення конфлікту інтересів; мінімальна необхідність (документів, процедур); системність і систематичність; залучення всіх зацікавлених осіб; субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

9.4. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням Інституту та забезпечуються директором Інституту, Вченою радою, Відділом аспірантури та докторантури, іншими структурними підрозділами, що залучені до процедур забезпечення якості; гарантом та членами проектної групи освітньої програми, науково-педагогічними працівниками. До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються здобувачі, рада молодих вчених Інституту та роботодавці.

9.5. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення Освітніх програм в Інституті здійснюються прозоро, відповідно до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Стратегії розвитку Інституту.

9.6. Здобувачі освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні Освітніх програм, оцінці їх компонентів та якості викладання.

9.7. Процедури доступу до навчання за Освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів попереднього формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установлення відповідності/невідповідності демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної Освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

9.8. Інститут забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних працівників шляхом: формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника; організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у т. ч. здобувачами освіти); стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і/або інноваційної діяльності; сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних працівників; створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

9.9. Інститут забезпечує учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним громадянам і здобувачам освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних,

надання їм фахової консультаційної підтримки, тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

9.10. Інститут забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

9.11. Інститут забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, програм навчальних дисциплін, навантаження та оцінювання, умов навчання.