

ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою ДТЕУ
від 25 січня 2024 р.
(протокол № 6, п. 7)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ДТЕУ
від «25» січня 2024 р. № 277

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В ДЕРЖАВНОМУ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів ступеня доктора філософії в Державному торговельно-економічному університеті (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу в Державному торговельно-економічному університеті (далі – ДТЕУ, Університет).

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

У процесі підготовки доктора філософії освітній процес доповнюється науковим, в межах якого здобувач ступеня доктора філософії проводить наукове дослідження за обраною темою та здійснює апробацію його результатів, здобуваючи тим самим дослідницькі компетентності передбачені освітньо-науковою програмою.

Цим Положенням регламентується виключно освітня складова освітньо-наукового процесу.

1.3. Освітній процес у ДТЕУ базується на принципах академічної свободи, академічної доброчесності, академічної мобільності, формування індивідуальної освітньої траєкторії. Його мета – підготовка конкурентоспроможних фахівців шляхом формування в них сукупності систематизованих знань, умінь і практичних навичок (hard skills та soft skills), способів мислення, морально-етичних цінностей, професійних, інших компетентностей, необхідних для ефективної професійної діяльності та особистісного розвитку.

1.4. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ДТЕУ є: Конституція України, Закон України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанова Кабінету Міністрів України «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 кваліфікацій», інші нормативно-правові акти з питань освіти, Статут ДТЕУ, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес у ДТЕУ.

1.5. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

аспірант – особа, зарахована до університету для здобуття ступеня доктора філософії;

аспірантура – система організаційно-освітньо-наукового забезпечення підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у закладі вищої освіти/науковій установі з метою оволодіння ними освітньо-науковою програмою;

доктор філософії – це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді;

здобувач ступеня доктора філософії – особа, яка виконує у закладі освітньо-наукову програму на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою

здобуття ступеня доктора філософії:

здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою – особа, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії у цьому закладі поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді:

індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми здобувачем ступеня доктора філософії (далі – індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми) – документ, що складається з індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії, якими визначається індивідуальна траєкторія виконання ним освітньо-наукової програми:

індивідуальний навчальний план здобувача ступеня доктора філософії (далі – індивідуальний навчальний план) – складова індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми здобувачем ступеня доктора філософії, що визначає послідовність та форму засвоєння ним освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння компетентностями відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій:

індивідуальний план наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії (далі – індивідуальний план наукової роботи) – складова індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми здобувачем ступеня доктора філософії, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи Здобувача:

освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації:

підготовка здобувачів поза аспірантурою – система організаційно-освітньо-наукового забезпечення підготовки здобувачів ступеня доктора філософії в Університеті з метою набуття ними компетентностей і здобуття результатів навчання, визначених освітньо-науковою програмою на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, без навчання в аспірантурі та без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

2. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

2.1. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії (далі – здобувачі) здійснюється за освітньо-науковими програмами третього рівня вищої освіти (далі – ОНП), що затверджуються вченою радою ДТЕУ. Обсяг ОНП складає 240 кредитів ЄКТС, з яких 30-60 кредитів ЄКТС – освітня складова, решта – наукова складова, що охоплює підготовку дисертації, презентацію результатів дисертаційного дослідження та атестацію.

Мова викладання (українська та / чи англійська) визначається освітньо-науковою програмою.

2.2. Основним нормативним документом, що розробляється на основі ОНП і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів, їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітньо-наукового процесу, форми поточного і підсумкового контролю, є навчальний план.

2.3. Навчальний план складається групою забезпечення ОНП, склад якої затверджується ректором університету щорічно. Сформований проект навчального плану узгоджується розробниками з гарантом освітньої програми, керівником групи забезпечення спеціальності, завідувачем кафедри, деканом факультету, завідувачем відділу аспірантури і докторантури, зовнішніми стейкхолдерами програми, головою Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених (далі – Наукове товариство), начальником навчального відділу, проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків та першим проректором з науково-педагогічної роботи.

Проект навчального плану подається на розгляд вченої ради ДТЕУ. Затверджений вченою радою навчальний план підписується ректором та вводиться в дію наказом.

2.4. Погоджені у встановленому порядку оригінали ОНП та навчального плану зберігаються у навчально-методичному відділі та навчальному відділі відповідно, їх копії – у відділі аспірантури і докторантури та на випусковій кафедрі. Електронні версії ОНП доступні у е-кампусі ДТЕУ, а навчального плану – у електронній системі МІА Освіта.

2.5. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми формується здобувачем на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджується з науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми, завідувачем кафедри і деканом факультету, де навчається здобувач, та затверджується вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до Університету.

2.6. Індивідуальний навчальний план як складова індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми, крім обов'язкових освітніх компонентів, повинен містити перелік дисциплін за вибором здобувача в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків від загального обсягу освітньої складової освітньо-наукової програми.

Відділ аспірантури і докторантури на початку першого навчального року доводить до відома здобувачів перелік дисциплін за вільним вибором. При цьому здобувачі мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми, завідувачем кафедри та деканом відповідного факультету. Здобувачі, ознайомившись з переліком та описом дисциплін, роблять вибір та вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального плану. Відділ аспірантури і докторантури узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін, формує списки груп для вивчення тих чи інших вибіркового дисциплін та передає інформацію до навчального відділу для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедр на навчальний рік.

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

2.8. Засвоєння здобувачами освітніх компонентів може відбуватися на базі

ДТЕУ, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ). Порядок відбору здобувачів для реалізації академічної мобільності, її організації, визнання та перерахування отриманих результатів визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному торговельно- економічному університеті.

2.9. 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. Відповідальними за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, є науково-педагогічні працівники, які викладають відповідні освітні компоненти. Контроль за виконанням здобувачем індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми, в тому числі індивідуального навчального плану, здійснює науковий керівник, гарант освітньо-наукової програми та відділ аспірантури і докторантури. По завершенню навчального семестру результати заліково-екзаменаційної сесії переносяться із заліково-екзаменаційних відомостей до індивідуального навчального плану здобувача відповідальною особою відділу аспірантури і докторантури, і по завершенню освітньої складової ОНП завіряються підписом завідувача відділу аспірантури і докторантури.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Підготовка здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі за очною (денною, вечірньою) або заочною формою навчання;
- поза аспірантурою (для викладачів та співробітників ДТЕУ, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність).

Нормативний строк підготовки доктора філософії становить чотири роки.

Незалежно від форми навчання на здобувачів поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку в ДТЕУ.

3.2. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з дисциплін за очною і заочною формами навчання є однаковими, але обсяг самостійної роботи здобувачів заочної форми навчання є більшим, ніж у здобувачів денної форми.

Лабораторно-екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні та семінарські заняття, заліки та екзамени). Відповідно до Кодексу законів про працю № 322-VIII (322а-08) від 10.12.1971 працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у закладах вищої освіти за заочною формою навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки.

На сесію здобувачі вищої освіти заочної форми навчання прибувають згідно з графіком освітнього процесу, одержавши довідку-виклик встановленого зразка. Довідка-виклик видається здобувачеві для пред'явлення за основним місцем роботи 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.

Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу, виконанням індивідуальних завдань, виконанням дисертаційного дослідження.

3.4. 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 / не виключається робочою програмою дисципліни. Процес дистанційного навчання регулюється Положенням про дистанційне навчання у Державному торговельно-економічному університеті.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у ДТЕУ здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) науково-педагогічна практична;
- 4) контрольні заходи.

4.2. Навчальні заняття – форма організації освітнього процесу, системна співпраця науково-педагогічних працівників та здобувачів, метою якої є опанування здобувачами загальних і спеціальних компетентностей відповідної освітньо-наукової програми. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне заняття, науковий семінар та консультація.

Навчальні заняття можуть проводитися з використанням дистанційних технологій.

4.2.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у ДТЕУ, що передбачає логічно структурований, системний і послідовний виклад навчального матеріалу, передбаченого програмою. Проведення лекцій з навчальних дисциплін здійснюють науково-педагогічні (наукові) працівники відповідної спеціальності. Відповідність викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. До лекції висувуються основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, завершеність, переконливість, наявність ілюстративних прикладів, спонукання здобувачів до самостійної роботи, доступність та зрозумілість.

4.2.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою оцінювання рівня практичних навичок окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває досвіду роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою дисципліни. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

4.2.3 Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем поставлених завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичні заняття за потреби можуть проводитися з використанням дистанційних технологій навчання.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою дисципліни.

Необхідні методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання.

4.2.4. Науковий семінар – форма колективного, публічного обговорення наукової інформації для формування комунікативних, професійних та дослідницьких компетентностей здобувачів, оволодіння фундаментальними знаннями, розвитку логічного мислення, формування переконання, оволодіння культурою толерантності, активізації соціального становлення особистості майбутнього науковця.

Програма наукового семінару складається його керівником (-ами) та затверджується гарантом ОНП. У ній крім тем та завдань на наукову дискусію наводиться перелік рекомендованих джерел, з якими здобувачам слід ознайомитися до проведення семінару для формування адекватної дискусійної спроможності. При цьому керівник наукового семінару виступає модератором наукової дискусії, в межах якої здобувачі висловлюють своє обґрунтоване бачення за темою наукового семінару.

4.2.5. Консультація – один із видів навчальних занять, що передбачає роботу науково-педагогічного працівника зі здобувачем або групою здобувачів, яка проводиться поза розкладом навчальних занять з певної дисципліни. Консультація проводиться індивідуально або для групи здобувачів залежно від того, чи викладач консультиє їх з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни. Проведення консультацій з дисциплін здійснюється у межах робочого часу викладача за публічним графіком, затвердженим завідувачем кафедри. Порядок проведення консультацій науково-

педагогічними працівниками визначено Положенням про самостійну роботу студентів і аспірантів ДТЕУ.

4.3. Самостійна робота здобувача (далі – СРЗ) – засіб самостійного засвоєння здобувачем навчального матеріалу в позааудиторний час, що включений до навчального плану для вивчення певної дисципліни, або в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача; становить, як правило, понад 50% бюджету часу, відведеного на конкретну дисципліну в робочому навчальному плані з урахуванням специфіки та змісту певної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

Мета СРЗ – системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу в межах програми навчальної дисципліни та формування у здобувачів самостійності як риси характеру, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного фахівця, здатного до креативного мислення, вільного орієнтування в інформаційному просторі та прийняття важливих самостійних рішень у нестандартних професійних ситуаціях. Головне завдання СРЗ – навчити здобувачів планувати власну стратегію навчання, раціонально організувати свій час, працювати з комп'ютером, опрацьовувати джерела інформації, здійснювати науково-дослідну роботу.

Форми СРЗ:

- самостійна робота в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача і в його присутності;
- позааудиторна робота, яка здійснюється здобувачем самостійно, без викладача, але під його загальним керівництвом і контролем, у т.ч. дистанційно.

Зміст СРЗ при вивченні певної дисципліни визначається освітньо-науковою програмою, робочою програмою дисципліни, методичними рекомендаціями до самостійної роботи, завданнями викладача.

Порядок організації самостійної роботи здобувачів визначено Положенням про самостійну роботу студентів і аспірантів ДТЕУ.

5. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

5.1. Науково-педагогічна практика – є необхідною складовою освітньо-наукового процесу підготовки доктора філософії і згідно навчального плану відбувається на другому році навчання за індивідуальним графіком. За вибором Здобувача та погодженням з науковим керівником вона може відбуватися в ДТЕУ, відокремлених структурних підрозділах ДТЕУ, організаціях – партнерах ДТЕУ, з якими укладено договори про співпрацю. В окремих випадках за погодженням з науковим керівником та гарантом освітньо-наукової програми наукова та педагогічна складові цієї практики можуть відбуватися на різних базах практичної підготовки (наприклад, наукова складова – на підприємстві / в установі партнері ДТЕУ, де здобувач отримує доступ до унікальної інформації чи дослідницької інфраструктури, а педагогічна – в ДТЕУ).

Відповідальність за організацію та проведення науково-педагогічної практики Здобувачів покладається на їх наукових керівників.

5.2. Протягом першого тижня другого року навчання Здобувач повинен звернутися до відділу аспірантури і докторантури із заявою про визначення бази науково-педагогічної практики та проектом індивідуального графіку її проходження, завіреного науковим керівником. У разі, якщо така база відрізняється від ДТЕУ чи його відокремлених структурних підрозділів, заява підлягає

додатковому погодженню з гарантом ОНП й до неї додається проєкт договору із базою науково-педагогічної практики, в якому чітко визначаються умови та строки проходження такої практики, завдання, а також призначається керівник науково-педагогічної практики від відповідного підприємства / установи / організації. Керівником науково-педагогічної практики від підприємства / установи / організації може бути керівник відповідної бази практики, його заступник, начальник відділу, провідний спеціаліст, чия робота безпосередньо пов'язана з виконанням дослідницьких функцій чи організацією освітнього процесу у закладах вищої освіти, який має науковий ступінь доктора філософії, кандидата чи доктора наук.

5.3. Науково-педагогічна практика розпочинається з проведення консультації, в межах якої науковий керівник (та за наявності керівник від зовнішньої бази науково-педагогічної практики):

- знайомить (-лять) здобувача з програмою та робочою програмою науково-педагогічної практики, інформує (-ють) про її мету і завдання, місце і строки її проведення та форми звітування,
- формулює (-ють) індивідуальні завдання на науково-педагогічну практику;
- проводить (-ять) інструктаж з охорони праці та техніки безпеки,
- знайомить (-лять) здобувача з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, порядком отримання документації, правилами користування обладнанням та матеріалами.

На здобувачів під час проходження науково-педагогічної практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку бази практики. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практичної підготовки регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що детермінують соціально-трудові відносини.

5.4. Керівництво науково-педагогічною практикою передбачає:

- створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження науково-педагогічно практики;
- видачу здобувачеві індивідуальних завдань науково-педагогічної практики й складання графіку їх виконання;
- забезпечення доступу здобувачів до необхідних даних, методичних матеріалів, регламентуючих документів та іншої документації, необхідної для виконання завдань науково-педагогічної практики, а також освітньої та дослідницької інфраструктури;
- надання здобувачеві необхідних інструкцій щодо проходження науково-педагогічної практики, регулярне консультування здобувача;
- контроль за дотриманням термінів виконання завдань науково-педагогічної практики, в тому числі, індивідуальних;
- підготовку відгуку про проходження науково-педагогічної практики здобувачем у розрізі виконаних ним індивідуальних завдань;
- звітування про науково-педагогічну практику здобувача, формулювання зауважень та пропозицій щодо поліпшення науково-педагогічної практики для розгляду на засіданні кафедри, групи забезпечення ОНП тощо.

5.5. Здобувачі під час проходження науково-педагогічної практики зобов'язані:

- до початку науково-педагогічної практики одержати в університеті всі необхідні документи та консультативну інформацію щодо їх оформлення;

- перед початком науково-педагогічної практики пройти інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою та робочою програмою науково-педагогічної практики й вказівками її керівника (-ів);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт про проходження науково-педагогічної практики та отримати залік з науково-педагогічної практики.

5.6. За результатами проходження науково-педагогічної практики здобувач складає залік шляхом звітування перед науковим керівником (та, за наявності, керівником науково-педагогічної практики від зовнішньої бази практики) щодо виконання індивідуальних дослідницького та педагогічного завдань науково-педагогічної практики. Залікова оцінка визначається як сума оцінок, виставлених за виконання кожного із завдань. У разі коли оцінювання здійснюється двома керівниками, оцінка за виконання завдань науково-педагогічної практики визначається як середньоарифметичне оцінок кожного з керівників. Крім того за кожним із завдань керівник(-и) надають відгук, що вноситься до картки виконання завдань науково-педагогічної практики. Залік проводиться не пізніше 3-го робочого дня після завершення науково-педагогічної практики відповідно до діючої у ДТЕУ системи оцінювання знань студентів та аспірантів.

Здобувач, який не виконав програму науково-педагогічної практики, або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з університету. У випадку, якщо програма науково-педагогічної практики не виконана Здобувачем з поважної причини, йому надається можливість пройти практику повторно за індивідуальним графіком з дозволу проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків за поданням завідувача випускової кафедри за погодженням з гарантом ОНП. Здобувач, який повторно отримав незадовільну оцінку з науково-педагогічної практики, відраховується з університету.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ

6.1. Оцінювання результатів навчання – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів, набуття ними передбачених освітньо-науковою програмою компетентностей.

6.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів передбачає проведення таких контрольних заходів: вхідний, поточний та підсумковий контроль, атестація. Результати навчання здобувачів у ДТЕУ оцінюються за 100- бальною шкалою, де: 60-100 балів – результати навчання, що дають здобувачеві право здобути кредити ЄКТС; 0-59 балів – незадовільні результати навчання, що не дають здобувачеві право здобути кредити ЄКТС. Детально форми контрольних заходів та процедури оцінювання результатів навчання визначено в Положенні про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів ДТЕУ.

6.3. Якщо здобувач не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового контролю знань, він має право звернутися із заявою на ім'я ректора Університету з проханням переглянути оцінку, одержану на екзамені (заліку). Порядок апеляції визначається Положенням про апеляцію результатів

підсумкового контролю знань у Державному торговельно-економічному університеті.

6.4. ДТЕУ може визнавати результати навчання, отримані у неформальній та інформальній освіті. Порядок визнання визначається Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті.

6.5. Атестація здобувачів освітнього рівня доктора філософії здійснюється у формі публічного захисту дисертації. Передумови та порядок атестації визначаються Постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 «Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» та Положенням про атестацію здобувачів ступеня доктора філософії у Державному торговельно-економічному університеті.

7. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА

7.1. Обліковими одиницями навчального часу здобувача є:

- академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин;
- академічний день – частина формального навчання здобувача, яка складається з академічних годин згідно з розкладом навчальних занять;
- академічний тиждень – частина формального навчання здобувача, яка складається із академічних (навчальних) днів;
- академічний (навчальний) семестр – частина формального навчання здобувача, що закінчується підсумковим контролем; тривалість визначається навчальним планом;
- академічний (навчальний) рік зазвичай триває 12 місяців. Тривалість академічного (навчального) року на випускових курсах (роках навчання) може бути меншою. Академічний (навчальний) рік поділяється на семестри (сесії) згідно з навчальним планом. Початок і закінчення навчання здобувача на відповідному курсі оформляється перевідним наказом (за умови повного виконання здобувачем індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми), а інформація про переведення на наступний курс (рік) навчання вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7.2. Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. Річне навантаження здобувача – 60 кредитів ЄКТС, включно з науковою складовою.

8. РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ І СЕСІЙ

8.1. Виконання аудиторного навантаження в ДТЕУ проводиться за розкладами навчальних занять, лабораторно-екзаменаційної сесії, залікової, екзаменаційної сесії. Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі і бути загальнодоступним.

Головним принципом розкладу є педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економічною витратою часу здобувачів та викладачів, з найбільшою зручністю для них. Використання аудиторних приміщень, спеціалізованих кабінетів та лабораторій повинно бути раціональним.

8.2. Навчальний тиждень — шестиденний. Усі навчальні аудиторні заняття проводяться за розкладом академічного (навчального) дня (таблиця). Аудиторні навчальні заняття в ДТЕУ проводяться за академічними годинами – парами, без перерви, тривалістю 80 хв.

Таблиця

Організація академічного (навчального) дня

Пара	Час проведення занять	Перерва	Тривалість перерви
1	8:20-9:40	9:40-10:05	25 хв
2	10:05- 11:25	11:25-12:05	40 хв.
3	12:05-13:25	13:25-13:50	25 хв
4	13:50-15:10	15:10-15:25	15 хв.
5	15:25- 16:45	16:45-17:00	15 хв.
6	17:00-18:20	18:20-18:30	10 хв.
7	18:30-19:50		

8.3. Розклад занять розміщується в електронній системі МІА Освіта, вхід до якої, крім іншого, доступний із веб-сторінки відділу аспірантури і докторантури ДТЕУ. Розклад оприлюднюється за 10 днів до початку навчального семестру, заліково-екзаменаційної сесії для очної та лабораторно-екзаменаційної сесії заочної форми навчання.

8.4. Зміни у розкладі занять здійснюються з дозволу першого проректора з науково-педагогічної роботи за встановленою процедурою, про що інформуються усі учасники освітнього процесу.

9. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

9.1. Відвідування здобувачами всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим. Присутність здобувача перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності документально оформлюється в електронному журналі МІА освіта. Пропущені заняття здобувач повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

9.2. Здобувач, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або у інший спосіб) відділ аспірантури і докторантури, який фіксує це повідомлення у Журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність. Поважними причинами пропусків занять вважаються: участь у наукових заходах, конкурсах, реалізація права на академічну мобільність, хвороба здобувача або батьків, дітей, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально. Здобувач у перший день виходу на заняття надає до відділу аспірантури і докторантури довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи чи інші документи, що підтверджують причину пропусків. Відділ аспірантури і докторантури перевіряє достовірність довідки. В окремих випадках, з метою уточнення достовірності довідки, відділ аспірантури і докторантури направляє запит у заклад, який видав документ. Дата подання довідки та звільнення від занять з поважної причини фіксується у журналі обліку довідок про тимчасову

непрацездатність. Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

9.3. Здобувачу може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю за наявності поважних причин, підтверджених документально. Дозвіл на складання підсумкового семестрового контролю за індивідуальним графіком надає ректор або проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків на підставі заяви здобувача, погодженої завідувачем відділу аспірантури і докторантури.

9.4. Здобувач, який не з'явився на сесію без поважних причин, не ліквідував академічну заборгованість до початку наступного семестру (для здобувачів очної форми навчання) та наступної сесії (для здобувачів заочної форми навчання) за графіком навчального процесу, за поданням завідувача відділу аспірантури і докторантури та погодженням з Науковим товариством відраховують з університету за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в ДТЕУ.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ

10.1. Підставами для відрахування здобувачів ступеня доктора філософії є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- 2) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 3) власне бажання;
- 4) порушення строків виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми без поважних причин, передбачених законодавством;
- 5) порушення умов договору, укладеного між університетом та особою, яка навчається, та фізичною чи юридичною особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) не поновлення протягом 10 календарних днів після завершення академічної відпустки;
- 7) порушення Статуту ДТЕУ, Правил внутрішнього розпорядку, невиконання рішень вченої ради ДТЕУ та конференції трудового колективу ДТЕУ, розпоряджень, наказів ректора;
- 8) інші випадки, передбачені законом.

Відрахування здобувачів погоджується з Науковим товариством та Профспілкою.

10.2. Здобувач, який був відрахований із університету у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, може вступити до університету повторно. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням, може повторно вступити до Університету для підготовки в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

Здобувачі, які були відраховані із закладу до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання у цьому закладі в межах ліцензованого обсягу. Здобувач вищої освіти, який був зарахований до аспірантури за рахунок видатків державного бюджету (за державним замовленням) або за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення) і відрахований з підстав, визначених підпунктами 3-8 п. 10.1 цього Положення, відшкодовує вартість навчання та отримані стипендії.

Здобувачеві, який відрахований з аспірантури Університету, видається академічна довідка встановленого зразка.

10.3. Здобувачі ступеня доктора філософії можуть переривати навчання (з наданням академічної відпустки) у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми:

- за станом здоров'я;
- перебуванням у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;
- сімейними обставинами;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав).

Загальний термін переривання у навчанні за станом здоров'я не може перевищувати один рік.

Здобувачам ступеня доктора філософії, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам ступеня доктора філософії, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у ДТЕУ. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

10.4. Для оформлення академічної відпустки здобувач не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до початку бажаного терміну переривання подає на ім'я ректора заяву, погоджену з науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми, завідувачем кафедри та деканом. До заяви повинні додаватися документи, які підтверджують обґрунтованість причини переривання (офіційне запрошення на стажування, підтвердження отримання гранту, довідка ЛКК, свідоцтво про народження дитини тощо).

Переривання та продовження підготовки доктора філософії оформлюється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну підготовки. Стипендія на період переривання навчання не сплачується.

10.5. Для поновлення на навчання після академічної відпустки здобувач не пізніше, ніж за 15 днів до початку терміну завершення академічної відпустки подає на ім'я ректора відповідну заяву, погоджену з науковим керівником, гарантом ОНП, завідувачем кафедри та деканом. У випадку, якщо здобувач після закінчення терміну академічної відпустки не поновив свій статус, тобто не зареєструвався у відділі аспірантури і докторантури протягом десяти календарних днів, то він/вона підлягає відрахуванню з останнього дня переривання підготовки доктора філософії, зазначеного у наказі.

10.6. Здобувачі можуть бути переведені до іншого закладу, у тому числі якщо Університет не має акредитованої освітньо-наукової програми (не отримав сертифіката про акредитацію освітньо-наукової програми або закінчився строк дії сертифіката про акредитацію такої програми) зі спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

- на навчання за державним або регіональним замовленням, якщо вони

навчаються у закладі за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб, за умови наявності вакантних місць державного (регіонального) замовлення;

– на навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб, якщо вони навчаються у закладі за державним або регіональним замовленням;

– на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

Здобувачі, підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого закладу користуються пріоритетним правом на місця державного (регіонального) замовлення за умови наявності вакантних місць. У разі відсутності таких місць здобувачі за їх згодою можуть бути переведені на навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб. Переведення здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу. На першому році навчання переведення здобувачів забороняється.

10.7. У разі поновлення, переведення здобувачеві визначається академічна різниця, яка відображається в індивідуальному плані виконання освітньо-наукової програми із зазначенням строків її ліквідації. Академічна різниця не повинна перевищувати 24 кредити ЄКТС.

11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

11.1. Здобувачам, які реалізують право на академічну мобільність шляхом навчання, стажування, здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України або за її межами гарантується збереження місця навчання відповідно до укладеного договору про академічну мобільність та виплата стипендії згідно із законодавством, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

11.2. На основі програми академічної мобільності, погодженої з закладом вищої освіти (науковою установою) - партнером на території України або за її межами, вносяться зміни до індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми здобувачем, які підлягають погодженню з науковим керівником здобувача, гарантом освітньо-наукової програми та завідувачем відділу аспірантури і докторантури.

11.3. Після повернення до ДТЕУ здобувач:

– надає академічну довідку встановленого зразка, що підтверджує виконання програми академічної мобільності у зарубіжному закладі освіти і містить інформацію про результати навчання;

– звітує про виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми за період академічної мобільності.

ДТЕУ має право у порядку, встановленому Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному торговельно-економічному університеті, зарахувати як виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підтвержені академічною довідкою результати навчання у закладі-партнері. Зарахування є можливим за умови, коли зміст (результати навчання) освітніх та/чи наукових компонентів, практик збігається повністю, а обсяг кредитів – не менш як на 75%.

11.4. Тривалість програми академічної мобільності не повинна перевищувати, зазвичай, одного року. Здобувач, який навчався у закладі-партнері під час семестру

не більш як 2 місяці, складає сесію у терміни, передбачені графіком освітнього процесу.

12. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

12.1. Організація інклюзивного навчання у ДТЕУ регламентується Постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти» та здійснюється з метою реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття якісної вищої освіти з урахуванням потреб та можливостей таких осіб.

12.2. До числа здобувачів з особливими освітніми потребами відносять осіб з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в закладі вищої освіти

12.3. Надання освітніх послуг здобувачам з особливими освітніми потребами у ДТЕУ здійснюється на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром.

12.4. Організація освітнього процесу здобувачів з особливими освітніми потребами передбачає:

- створення інклюзивного освітнього середовища;
- застосування принципів універсального дизайну в освітньому процесі;
- приведення території Університету, будівель, споруд та приміщень у відповідність з вимогами державних будівельних норм, стандартів та правил. У разі коли наявні будівлі, споруди та приміщення неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну;
- забезпечення необхідними навчально-методичними матеріалами та інформаційно-комунікаційними технологіями для організації навчального процесу;
- забезпечення в разі необхідності розумного пристосування;
- застосування в освітньому процесі найбільш прийнятних для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами методів і способів спілкування, в тому числі української жестової мови, рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля) із залученням відповідних фахівців і педагогічних працівників;
- забезпечення доступності інформації в різних форматах (шрифт Брайля, збільшений шрифт, електронний формат та інші).

12.5. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми здобувача з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявності).

12.6. Супровід здобувача з особливими освітніми потребами можуть здійснювати батьки (інші законні представники) або особи, уповноважені ними, соціальні працівники (робітники), волонтери.