

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою Національної бібліотеки  
України імені В.І. Вернадського  
Протокол від 28.10 2022 р. № 6

Голова Вченої ради Національної  
бібліотеки України імені В.І.  
Вернадського

  
Любов ДУБРОВІНА

введено в дію наказом генерального  
директора Національної бібліотеки  
України імені В.І. Вернадського  
Наказ від 29.10 2022 р. № 50-осц

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про організацію освітнього процесу  
у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського

Київ - 2022

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (надалі – Положення) Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського (надалі – НБУВ) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в НБУВ, регулює діяльність усіх структурних підрозділів НБУВ щодо надання освітніх послуг з підготовки докторів філософії і розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах). Положення розроблено з урахуванням Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту НБУВ, постанов КМУ «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

1.2. Освітній процес організують наукові відділи НБУВ на основі освітньо-наукових програм, навчальних планів та цього Положення за активної участі аспірантів у формуванні індивідуальних навчальних планів роботи, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної роботи.

1.3. Організацію освітнього процесу в НБУВ здійснюють відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.4. Мовою викладання в НБУВ є українська. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності в НБУВ та навчання іноземців аспірантів викладання частини навчальних дисциплін може здійснюватися англійською чи іншими іноземними мовами із забезпеченням знання здобувачами вищої освіти цих навчальних дисциплін українською мовою.

1.5. НБУВ надає аспірантам можливість користуватися приміщеннями бібліотеки, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання.

## **2. Зміст освіти та нормативна база організації освітнього процесу**

2.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу охоплює:

- навчальні плани;
- робочі програми навчальних дисциплін, плани лекційних, семінарських і практичних занять, семестрові завдання для самостійної роботи аспірантів з навчальних дисциплін;

— програми педагогічної (асистентської) практики.

Усі складові навчальної дисципліни (лекції, презентації, тести тощо) є обов'язковою частиною навчання і мають бути доступними здобувачам вищої освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється спочатку на засіданні відділу, у якому працює викладач, а потім затверджується рішенням Вченої ради НБУВ. Робоча програма навчальної дисципліни затверджується при внесенні змін до навчального плану, але не рідше ніж 1 раз на 3 роки. Щорічно за необхідності робоча програма перезатверджується.

2.2. Освітньо-наукова програма (ОП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики, контрольних заходів, тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання. Освітньо-наукова програма складається з обов'язкової та вибіркової частин. Обов'язкова частина ОП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та практичної підготовки. Вибіркова частина містить професійноорієнтовані дисципліни для певної спеціалізації, перелік яких визначають потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги працедавців чи особливості наукових шкіл, та дисципліни за вибором аспірантів.

2.3. Навчальний план – це нормативний документ НБУВ, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) освітньому рівні за відповідною спеціальністю. Він визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

2.4. Обсяг обов'язкових навчальних дисциплін має становити не більше 75%, а вибіркового навчальних дисциплін – не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС ОП.

2.5. На кожний навчальний рік розробляється робочий навчальний план спеціальності, що конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, а також види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

2.6. Індивідуальний навчальний план роботи аспіранта – це документ, за яким навчається аспірант упродовж навчального року. Він містить перелік обов'язкових та вибіркового дисциплін відповідно до робочого навчального плану з урахуванням професійних інтересів і потреб аспіранта. Індивідуальний навчальний план складають на кожний навчальний рік, його затверджує голова Вченої ради НБУВ. Формуючи індивідуальний навчальний план роботи аспіранта на наступний навчальний рік, враховують фактичне виконання ним індивідуального навчального плану роботи попереднього навчального року.

2.7. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), атестації та канікул.

2.8. Канікули встановлюються, як правило, два рази на рік. Тривалість канікул упродовж навчального року складає не менше ніж 8 тижнів та не більше ніж 12 тижнів.

2.9. Навчальний план затверджує голова Вченої ради НБУВ.

2.10. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-наукової програми, розробляють робочу програму навчальної дисципліни, яка містить виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, результати навчання.

### **3. Програми підготовки та форми навчання**

3.1. Рівні та ступені вищої освіти.

3.1.1. Підготовку фахівців із вищою освітою в НБУВ здійснюють за відповідними освітньо-науковими програмами на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

3.1.2. Здобуття вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти передбачає успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження особі відповідного ступеня вищої освіти «доктор філософії».

3.1.3. Освітньо-наукову програму підготовки доктора філософії розробляє проектна група та гарант освітньо-наукової програми.

3.1.4. Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії охоплює: перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, очікувані результати навчання (компетентності), а також форми атестації здобувачів вищої освіти.

3.1.5. Обсяг ОП становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3.1.6. Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

3.1.7. Навчання в НБУВ здійснюється за такими очною (денною) формою навчання. Організація освітнього процесу на очній (денній) формі навчання в НБУВ регламентується цим Положенням.

### **4. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять**

4.1. Освітній процес в НБУВ здійснюють за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота аспірантів, практична підготовка.

4.2. Види навчальних занять в НБУВ: лекція; практичне, семінарське; практика. Інші види навчальних занять можуть бути введені рішенням Вченої ради НБУВ. Перелік тем лекційних, практичних та семінарських занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

*4.3. Лекція*

4.3.1. Лекція – вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях і має прогностичний характер.

4.3.2. Лекції проводять лектори – професори, доценти, старші наукові співробітники НБУВ та провідні науковці й фахівці, запрошені для читання лекцій.

4.3.3. Лектор, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на затвердження рішенням Вченої ради робочу програму навчальної дисципліни.

4.3.4. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але він не обмежений у питаннях трактування навчального матеріалу, у формах і засобах доведення його до аспірантів.

#### *4.4. Практичне заняття*

4.4.1. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд аспірантами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань.

4.4.2. Проведення практичного заняття базується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння аспірантами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті.

4.4.3. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю аспірантів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

#### *4.5. Семінарське заняття*

4.5.1. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію на попередньо визначені теми, до яких аспіранти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

4.5.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи, реферати, активність у дискусії, уміння формулювати та обстоювати свою позицію тощо.

#### *4.6. Практика*

4.6.1. Практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття аспірантом особистісних, соціальних і професійних компетентностей.

4.6.2. Практику проводять, як правило, в закладах та установах, що відповідають характеру майбутньої професійної діяльності.

4.6.3. Практика проходить під організаційно-методичним керівництвом наукового співробітника НБУВ та фахівця бази практики.

#### *4.7. Самостійна робота*

4.7.1. Самостійна робота – форма організації освітнього процесу, за якої здобувач опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою

самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування в здобувача здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опанувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

4.7.2. Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається навчальною програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо), завданнями та вказівками викладача.

4.7.3. Обсяг часу, що відведений для самостійної роботи студента, визначається рівнем Освітньої програми за Національною рамкою кваліфікацій, фіксується в описі освітньої програми, навчальному плані та становить (для денної форми навчання, у відсотках від загального обсягу навчального часу дисципліни) за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – від 75 до 85 %.

#### 4.8. *Науково-дослідна робота*

4.8.1. Науково-дослідна робота – це форма організації роботи здобувачів, під час якої їх залучають до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології і методів наукового пошуку молодими дослідниками.

## 5. Планування освітнього процесу

5.1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіку освітнього процесу. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання в конкретному структурному підрозділі на відповідному курсі (році навчання), складається робочий навчальний план.

5.2. Навчальний план – це нормативний документ, який містить відомості про:

- спеціальність;
- 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 НБУВ. Введення в дію навчальних планів здійснюється після їх підписання генеральним директором НБУВ.

5.2.1. У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибірккову складові.

5.2.2. Обов'язкова складова навчального плану за програмами вищої освіти не може перевищувати 75 % від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, проекти, практики та інші види навчального навантаження здобувача, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені Освітньою програмою. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

5.2.3. 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, має становити не менше 25 % від навчального навантаження Освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно.

5.2.4. Навчальні дисципліни та практика плануються звичайно в обсязі 2 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16. Кредитний вимір навчальних дисциплін кратний цілому числу кредитів. Зазвичай планується, що практика триває не більше одного семестру, а навчальна дисципліна – не більше двох семестрів.

Сумарна кількість іспитів і заліків не може перевищувати 8 (але не більше 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

5.2.5. Кількість годин навчальних занять у навчальних дисциплінах планується з урахуванням здатності навчатися автономно та становить (у відсотках до загального обсягу навчального часу, для денної форми навчання) від 15 до 25 – за рівнем доктора філософії.

5.2.6. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій Освітній програмі. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом спеціалізацій, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає Освітня програма цілком.

### *5.3. Графік навчального процесу*

5.3.1. Графік навчального процесу – це нормативний документ НБУВ, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), ліквідації академічної заборгованості, атестації здобувачів освіти, канікул, науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації. Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується генеральним директором НБУВ.

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

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається звичайно з 1 листопада;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою, ніж 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною Освітньою програмою) – не менше 8 тижнів (у т. ч. 3 тижні – під час зимових канікул), але не більше 12 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості;

- тривалість теоретичного навчання звичайно становить: 7 тижнів в осінньому семестрі та 12 – у весняному семестрі (крім випускного), тривалість екзаменаційної сесії (зимової і літньої) звичайно становить 1 тиждень. Якщо в останньому навчальному семестрі відсутні навчальні дисципліни, які закінчуються іспитами, то екзаменаційна сесія може не плануватися;

- для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит) здобувачів освіти у графіку навчального процесу виділяється 1 тиждень.

### *5.4. Індивідуальний навчальний план*

5.4.1. Індивідуальний навчальний план – документ здобувача освіти, за яким здійснюється його навчання (звичайно впродовж навчального року). Він містить інформацію про перелік обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практики, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, результати оцінювання (поточний і семестровий контроль знань, атестацію здобувача освіти).

### *5.5. Робочий навчальний план*

5.5.1. Робочий навчальний план – це нормативний документ на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план на навчальний рік укладають для



кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної Освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

5.5.1. Структура робочого навчального плану включає:

- вихідні дані Освітньої програми;
- графік навчального процесу;
- бюджет часу в тижнях і годинах, його розподіл за семестрами;
- розподіл навчальних занять за видами.

5.5.2. Вихідними даними для розроблення робочого навчального плану є:

- 1) навчальний план;
- 2) графік навчального процесу;

5.6. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, графіками іспитів, графіками роботи екзаменаційних комісій, консультацій а також наказом на проведення практики. Відволікати здобувачів від участі у навчальних заняттях і контрольних заходах, що встановлені розкладами/графіками, крім випадків, що передбачені чинним законодавством, забороняється.

## **6. Академічний регламент**

### *6.1. Академічний регламент аспірантів*

6.1.1. Зарахування на навчання до НБУВ здійснюють на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти та Правил прийому до аспірантури і докторантури для здобуття ступеня доктора філософії та доктора наук у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського.

#### *6.1.2. Навчальний час*

6.1.2.1. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії.

6.1.2.2. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, кредит ЄКТС.

6.1.2.3. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить, як правило, 40 хвилин.

6.1.2.4. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – Пара). Навчальні заняття в НБУВ тривають дві академічні години з перервами між ними; їх проводять за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

6.1.2.5. Навчальні дні та їх тривалість визначає річний графік навчального процесу. Вказаний графік складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у порядку і в терміни, встановлені НБУВ.

## *6.2. Академічний регламент викладачів*

### 6.2.1. Робочий час викладача

6.2.1.1 Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році.

6.2.1.2. Виражений в облікових (академічних) годинах обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, визначає навчальне навантаження викладача.

6.2.1.3. Робочий час викладача регламентують розклад аудиторних навчальних занять і консультацій, розклад або графік контрольних заходів та час, відведений на виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом. Оплата роботи наукових працівників, залучених до підготовки наукових кадрів, може здійснюватися на умовах погодинної оплати праці.

## **7. Здобувачі освіти**

7.1. Права та обов'язки здобувачів освіти визначено Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту" та іншими нормативними актами України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в НБУВ, мають рівні права та обов'язки.

7.2. Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюють закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Статут, це Положенням, інші нормативноправові акти НБУВ, договір (угода) про навчання.

7.3. 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), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

7.3.1. Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається звичайно 1 листопада та для здобувачів освіти складається із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

7.3.2. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практики із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації і канікул.

7.3.3. Тривалість навчального семестру 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.

7.3.4. З метою забезпечення якості освітнього процесу встановлено такі обмеження:

- сумарна кількість навчальних занять і часу, що відведений на контрольні заходи, не може перевищувати 9 академічних годин упродовж навчального дня;

- кількість навчальних занять упродовж навчального тижня визначається робочим навчальним планом Освітньої програми, але не може перевищувати (за денною формою навчання) 12 годин на тиждень – за освітньо-науковим рівнем доктора філософії;

7.3.5. Відвідування навчальних занять і проходження передбачених Освітньою програмою практик є обов'язковим для здобувача освіти.

#### 7.4. Вільний вибір навчальних дисциплін

7.4.1. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного вибору навчальних дисциплін регулює Положення про порядок обрання аспірантами дисциплін за вибором у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського.

#### 7.5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти

7.5.1. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується із дотриманням вимог Освітньої програми, на якій він навчається, і максимально враховує (за рахунок реалізації права вибору навчальних дисциплін) його індивідуальні потреби та освітньо-професійні інтереси. При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік має бути враховано фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється протягом часу, що не перевищує терміну його навчання.

7.5.2. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює відповідальна особа відділу аспірантури та докторантури.

#### 7.6. Реалізація права на перерву у навчанні

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом генерального 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, здійснюється зазвичай під час канікул. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з НБУВ.

### 7.7. Реалізація права на повторне навчання

7.7.1. Повторне навчання – повторне проходження працездатним здобувачем вищої освіти (що не має права на отримання академічної відпустки за станом здоров'я) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого він не виконав у повному обсязі, у тому числі із поважних причин: тривалі захворювання, що пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад місяць за семестр); службові відрядження; невиконання індивідуального плану академічної мобільності під час навчання чи стажування в українських чи іноземних закладах вищої освіти (наукових установах); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

7.7.2. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрового контролю індивідуального навчального плану поточного семестру, у тому числі із поважних причин, що підтверджені відповідними документами.

7.7.3. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

7.7.4. Здобувачі вищої освіти, які навчалися за державним/регіональним замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним/регіональним замовленням. В усіх інших випадках надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

7.7.5. Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, за власною заявою можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку, не нижчу від 75 балів. Рішення про зарахування приймає керівник структурного підрозділу.

### 7.8. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти

7.8.1. 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, використані методики досліджень і джерела інформації.

7.8.2. Порухенням академічної доброчесності здобувачів освіти є:

- академічний плагіат;

- фальсифікація;

- списування;

- обман;

- хабарництво.

7.8.3. 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;

- відрахування з НБУВ

- позбавлення академічної стипендії;

- інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та окремі Положення НБУВ, яке затверджує Вчена рада НБУВ.

7.8.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначено Вченою радою НБУВ з урахуванням вимог Закону України "Про вищу освіту" та спеціальних законів.

7.8.5. 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.

## **8. Оцінювання результатів навчання**

8.1. Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки й оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу й управління якістю освітньої діяльності в НБУВ.

8.2. Система оцінювання охоплює вхідний, поточний, модульний і підсумковий контролю. Результати навчання здобувачів вищої освіти в НБУВ оцінюють за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), шкалою ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»). Відповідність шкал оцінювання наведено в табл. 1.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	Відмінно	зараховано
82–89	B	Добре	
74–81	C		
64–73	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

8.2.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей аспірантів.

Відповідь здобувача оцінюється на:

- Оцінку А (90-100) – якщо повно та глибоко, розгорнуто, правильно та обґрунтовано викладено матеріал:
  1. студент виявляє глибокі знання усієї програми навчальної дисципліни;
  2. відображає чітко знання термінів, правильно формулює відповідь, робить власні висновки та узагальнення;
  3. застосовує теоретичні знання на практиці, робить власні висновки та узагальнення;

4. володіє навичками івент-аналізу масових та елітарних практик;
5. розуміє можливості сучасних наукових методів та володіє цими методами на рівні, необхідному для вирішення практичних завдань, що постають при виконанні професійних обов'язків.

· Оцінку В (82-89) – якщо правильно та обґрунтовано викладено матеріал:

1. студент виявляє знання усієї програми навчальної дисципліни;
2. відображає чітко знання термінів, правильно формулює відповідь, робить певні узагальнення;
3. але відповідь не містить усіх необхідних відомостей про предмет запитання;
4. наявні незначні неточності у виконанні практичних завдань.

· Оцінку С (74-81) – якщо правильно викладено матеріал:

1. відображає знання термінів, логічно формулює відповідь, але наявні незначні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їхні характеристики;
2. наявні неточності у виконанні практичних завдань.

· Оцінку D (64-73) – якщо відповідь студента є поверхневою, недостатньо аргументованою:

1. є неповною, не містить усіх необхідних відомостей про предмет запитання;
2. є не зовсім правильною: наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їх характеристики;
3. свідчить про наявність прогалин у знаннях, зокрема не засвідчує повною мірою знання основних понять, концепцій, категорій;
4. не містить посилань на літературу;
5. викладена з порушенням логіки подання матеріалу;
6. містить багато граматичних, грубих стилістичних помилок та виправлень.

· Оцінку E (60-63) – якщо відповідь студента є поверхневою:

1. свідчить про наявність прогалин у знаннях, зокрема не засвідчує повною мірою знання основних понять, концепцій, категорій;
2. викладена з порушенням логіки подання матеріалу.

· Оцінку FX (35-59) – якщо студент не відповів на поставлене питання або відповідь є неправильною:

1. не розкриває сутності питання, або ж допущено грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність відповідних знань у студента чи їх безсистемність та поверховість;
2. не знає основних положень навчальної дисципліни та принципів аналізу ситуацій; не вміє сформулювати власну думку та викласти її.

- Оцінку F (0-34) – якщо студент не відвідував заняття, не відпрацював їх, не проявляв бажання пізнавати навчальну дисципліну.

Знання студентів з теоретичної та практичної підготовки може оцінюватись за 100- бальною шкалою, оцінкою в ECTS та за національною 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») за вище зазначеними критеріями.

### 8.3. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;
- науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;
- за можливості оцінювання має проводитися більш ніж одним оцінювачем;
- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;
- оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів;
- графік оцінювання студентів, які займаються за індивідуальним графіком, має за структурою та послідовністю відповідати стандартному графіку оцінювання, а терміни оцінювання – затвердженому індивідуальному графіку;
- за можливості оцінювана робота студента має бути анонімною;
- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх студентів, проводиться відповідно до встановлених процедур;
- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань студентами, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;
- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань комісій тощо). Роботи здобувачів (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) мають зберігатись упродовж семестру.

8.4. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);
- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання);
- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я



декана/директора, яка подана щонайменше за місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути подовжений час виконання завдання (але не більш ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу, адекватну ситуацію, можливість пройти заходи контролю;

- іншим особам, що проходять оцінювання, в яких установлені та підтверджені медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я декана/директора (має бути подана до початку семестрового контролю), також можуть бути надані адекватні ситуації можливості пройти заходи контролю.

8.5. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до заліковоекзаменаційних відомостей і (крім негативних результатів) – до індивідуального плану аспіранта.

8.6. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

#### 8.7. Контрольні заходи

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

8.7.2. *Поточний контроль* проводиться на кожному семінарському, практичному/лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (зокрема самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях і набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних/практичних робіт.

Облік балів, отриманих здобувачами вищої освіти за результатами контролю з дисципліни, веде викладач й оголошує на кожному практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

8.7.3. *Підсумковий контроль* проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за певним освітнім ступенем або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль містить семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

8.7.4. *Підсумковий семестровий контроль* – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр (сесію), що здійснюється в НБУВ у формі заліку й екзамену.

8.7.5. *Диференційований 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 лабораторних (практичних, семінарських) заняттях, самостійної роботи, модульних та індивідуальних завдань.

Аспірант допускається до складання диференційованого заліку, якщо він виконав усі види робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Диференційований залік проводиться окремим заняттям відповідно до розкладу після останнього заняття. Присутність усіх здобувачів вищої освіти на диференційному заліку обов'язкова.

Під час диференційного заліку викладач оголошує загальну кількість накопичених здобувачем вищої освіти за результатами проміжного контролю балів. Якщо здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, то диференційований залік може бути виставлений за цими результатами на момент проведення заліку.

У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік з усієї програми навчальної дисципліни.

У разі неявки набрані бали за результатами підсумкового модульного контролю не виставляються. У відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти викладач робить запис «не з'явився».

Результати диференційованого заліку оцінюють за 100-бальною шкалою НБУВ, яка переводиться в національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС.

8.7.6. *Екзамен* – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної (денної) та заочної форм навчання.

*Екзаменаційна сесія* – це період підбиття підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за семестр. Під час семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, проводяться екзамени, кількість і форму проведення яких визначає робочий навчальний план. Розкладом передбачається час на підготовку для кожного екзамену (для здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною формою). Перед екзаменами, у терміни, визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації.

Складові екзамену:

- 1) диференційований підхід до оцінювання успішності здобувача вищої освіти шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь;
- 2) питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певної спеціальності.

Екзамен оцінюють за 100-бальною шкалою НБУВ, яка переводиться в національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються здобувачам вищої освіти наступного дня після проведення екзамену, при усному – у день проведення екзамену.

Екзаменаційні білети з навчальної дисципліни оновлюють щороку.

## 8.8. Повторне складання семестрового контролю

8.8.1. *Повторне складання* здобувачами вищої освіти екзаменів з кожної дисципліни при незадовільній оцінці допускається не більше двох разів: перший раз

– викладачеві з цієї дисципліни; другий раз – комісії, створеній випусковим відділом НБУВ; допускається повторне складання семестрового контролю у випадку порушення процедури оцінювання; допускається проходження здобувачем оцінювання за індивідуальним графіком з поважних причин.

8.8.2. *Академічною заборгованістю* вважається заборгованість, що виникла в здобувача вищої освіти в разі його відсутності на підсумковому контролі або при одержанні незадовільної оцінки (за шкалою ЄКТС «FX» або «F») за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамен, диференційований залік без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

8.8.3. Здобувачів вищої освіти, які отримали під час підсумкового семестрового контролю більше трьох незадовільних оцінок, відраховують з аспірантури НБУВ.

8.8.4. Ліквідація академічної заборгованості проводиться після завершення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним відділом аспірантури не пізніше наступного тижня після сесії.

Повторну ліквідацію академічної заборгованості приймає комісія, яку призначає генеральний директор НБУВ, як правило, у складі директора інституту або його заступника, завідувача випускового відділу та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

Здобувачам вищої освіти, які склали залік або екзамен під час терміну, відведеного для ліквідації академічної заборгованості, підсумкова оцінка з дисципліни виставляється без урахування балів за поточну успішність.

Здобувача вищої освіти, який не склав екзамену чи диференційованого заліку на комісії під час ліквідації академічної заборгованості, відраховують з аспірантури НБУВ.

8.8.5. Аспіранти крім виконання всіх обов'язків здобувачів вищої освіти, визначених Законом України «Про вищу освіту», також зобов'язані виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні вченої ради НБУВ.

## **9. Відрахування, переведення та поновлення осіб, які навчаються в НБУВ**

9.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між НБУВ і особою;
- порушення правил внутрішнього розпорядку НБУВ;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

Невиконанням навчального плану вважається, якщо аспірант:

- за результатами семестрового контролю отримав оцінки «незадовільно», набравши менше 26 балів із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану;
- отримав оцінку «незадовільно» під час ліквідації академічної заборгованості;
- має академічні заборгованості з однієї або двох навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану та упродовж тижня не уклав угоди щодо повторного їх вивчення;
- не виконав індивідуального навчального плану роботи у межах встановленого йому граничного терміну;
- не атестований або отримав оцінку «незадовільно» за результатами підсумкової атестації.

Особа, відрахована з НБУВ до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін та інших компонентів навчального плану, здобуту кількість кредитів ЄКТС.

9.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу (у разі втрати права на відтермінування), сімейними обставинами тощо. Таким особам надають академічну відпустку в установленому порядку.

Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

9.3. Особа, відрахована з НБУВ до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

9.4. За погодженням із Вченою радою приймають рішення щодо відрахування аспірантів, які здобувають ступінь доктора філософії, з НБУВ та їх поновлення на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в НБУВ за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в НБУВ за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням.