

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Інституту психології
імені Г.С. Костюка НАПН України
Протокол № 11 від 26. 09.2024 р.

Голова вченої ради Інституту психології
імені Г.С. Костюка НАПН України
С.Д. Максименко



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ІНСТИТУТІ ПСИХОЛОГІЇ ІМЕНІ Г. С. КОСТЮКА НАПН УКРАЇНИ**

1. Загальні положення

1.1. Основною метою освітньої діяльності Інституту психології імені Г. С. Костюка НАПН України (далі – Інститут психології) є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для закладів освіти та наукових установ, органів державної влади, підприємств усіх форм власності за всіма рівнями вищої освіти, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу в Інституті психології імені Г. С. Костюка НАПН України (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Інституту психології та інших нормативно-правових актів у сфері освіти з метою забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці, здатності до ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів.

1.3. Освітній процес в Інституті психології організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання й орієнтований на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових і професійних знань, академічної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління й організації праці в умовах ринкової економіки.

1.4. Мета організації освітнього процесу полягає в укріпленні інтелектуального потенціалу держави; забезпеченні сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями; формування моральних принципів і норм поведінки особистості.

1.5. Основними завданнями організації освітнього процесу в Інституті психології є:

- провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації та використання отриманих результатів в освітньому процесі;

- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- формування високої академічної культури, етичних цінностей в освітньому процесі та запобігання порушенням академічної доброчесності;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- інтернаціоналізація освіти шляхом налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

1.6. Принципи організації освітнього процесу в Інституті психології:

- науковості та прогностичності у застосуванні нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців, забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності, тобто у встановленні стійких зв'язків змісту освіти з науковими дослідженнями;
- гуманізму – всебічний розвиток особистості, засвоєння і використання гуманітарного знання як засобу гуманізації життя, активне застосування досягнень культури, історії, різних сторін суспільного буття та свідомості;
- демократизму – децентралізація, регіоналізація в управлінні освітою, автономізація навчально-виховних закладів у вирішенні основних питань діяльності, поширення альтернативних (приватних) навчально-виховних закладів, перехід до державно-громадської системи управління освітою
- наступності та безперервності – забезпечення єдності, взаємозв'язку мети, змісту, методів, способів, організаційних форм навчання і виховання з урахуванням вікових особливостей;
- незалежності від втручання політичних партій, інших громадських і релігійних організацій – заборона зберігання, розміщення, розповсюдження реклами, плакатів, подарунків, стендів, листівок, аудіо- чи відеоматеріалів, інших матеріальних чи нематеріальних об'єктів (крім підручників), які містять найменування чи символіку політичних партій (об'єднань), громадських чи

благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об'єднань); зображення, прізвища, імена та по батькові осіб, які є членами (учасниками) чи засновниками політичних партій (об'єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об'єднань); зображення, прізвища, імена та по батькові виборних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

– академічної доброчесності полягає у дотриманні професійних та етичних стандартів всіма учасниками освітнього процесу: під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень;

– академічної мобільності – ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами з метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення;

– гнучкості та партнерства у побудові системи освіти так, щоб зміст навчання й шляхи досягнення цілей освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам, можливостям здобувача вищої освіти та формували у нього готовність до вирішення життєвих і професійних проблем;

– діагностичності – в забезпеченні можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності, сформульованих і реалізованих в системі освіти та професійної підготовки. Сучасні освітні технології дозволяють раціонально будувати процес навчання, більш ефективно управляти ним, порівнювати отримані результати із запланованими цілями на всіх етапах підготовки фахівців;

– компетентнісного підходу – передбачає підхід до визначення результатів навчання і базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентності покладені в основу кваліфікації аспіранта. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу;

– методичного консультування – в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні учасників освітнього процесу електронними освітніми ресурсами;

– модуляризації – в побудові освітньої програми, при цьому всі компоненти (курси / навчальні дисципліни) мають однаковий або кратний вимір, що забезпечує необхідну динаміку освітнього процесу, робить його більш гнучким і керованим, дозволяє оперативно реагувати на впровадження інноваційних технологій в економіці;

– організаційної динамічності в забезпеченні можливостей зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення, вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці з метою забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці;

Навчання базується на засадах взаємної поваги і партнерства між здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними / педагогічними працівниками; особистісно-орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку особистості, що є необхідною умовою для осмисленого сприйняття, засвоєння навчальної інформації здобувачами вищої освіти та набуття ними компетентностей, що визначають здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та / або подальшу навчальну діяльність;

– технологічності та інноваційності полягає в технологізації процесу навчання, у використанні ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір;

– усвідомленої перспективи в забезпеченні умов для глибокого розуміння здобувачами вищої освіти цілей навчання та професійної підготовки, а також реалізації можливості ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів.

1.7. У Положенні використані терміни і поняття, що застосовуються у нормативно- правових актах, які діють у системі вищої освіти, а саме:

безпечне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможлиблюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпечності та якості харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації, пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також

унеможлиблюють вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин;

гарант освітньої програми – це науково-педагогічний, педагогічний або науковий працівник, який / яка має освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, має науковий ступінь та/або вчене звання, працює в Інституті за основним місцем роботи.

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями; підхід до організації освітнього процесу передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

1.8. Інші терміни вживаються у цьому Положенні у значеннях, наведених у Законі України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актах.

2. Учасники освітнього процесу

2.1. Категорії учасників освітнього процесу

2.1.1. Учасниками освітнього процесу в Інституті психології є:

- науково-педагогічні, наукові працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті психології;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітніх програмах;

– інші працівники Інституту психології.

2.1.2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

2.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники.

2.2.1. Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Науковий працівник – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.

2.3 Здобувачі вищої освіти:

2.3.1. Аспірант – особа, зарахована до Інституту психології для здобуття ступеня доктора філософії / доктора наук.

3. Рівні та ступені вищої освіти

3.1. Підготовка фахівців в Інституті психології здійснюється навчальними підрозділами за відповідними освітньо-науковими програмами

3.1.1. Третій (освітньо-науковий) рівень передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності. Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та / або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

3.2. Здобуття вищої освіти передбачає успішне виконання особою освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: третій (освітньо-науковий) рівень – ступінь доктора філософії.

3.2.1. *Освітньо-наукова програма* передбачає розвиток професійних та формування управлінських компетентностей у певній галузі професійної діяльності. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки аспіранта становить від 40 до 60 кредита ЄКТС. Ця освітньо-наукова програма реалізуються з метою забезпечення виробничої сфери висококваліфікованими

фахівцями, які володіють інноваційними знаннями і здатні втілити їх у сучасні високоефективні технології.

3.2.2. *Освітньо-наукові програми* передбачають поглиблене вивчення та дослідження в одній з наукових галузей. Обсяг освітньо-наукової програми – від 40 - 60 кредита ЄКТС. Освітньо-наукова програма обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30%.

3.3. 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 за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.4. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.8 Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить від 40 до 60 кредита ЄКТС.

4. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників

4.1. Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

4.2. Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти і включає:

підвищення кваліфікації – підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань;

стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

4.3. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

4.4. Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування як в Україні, так і за кордоном.

4.5. Науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є денна, заочна, дистанційна, дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

4.6. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;

- стажування.

4.7. Підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічних працівників Інституту психології враховується: під час обрання на посаду за конкурсом; при укладанні трудового договору (контракту); при визначенні вимог до науково-педагогічних працівників при ліцензуванні освітньої діяльності та акредитації освітньої програми.

5. Доступ до вищої освіти

5.1. Відповідно до Умов прийому до аспірантури Вчена рада Інституту психології у не пізніше грудня року, що передує року вступу, затверджує Правила прийому до аспірантури Інституту психології, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Інституту психології.

5.2. Правила прийому до аспірантури затверджує вчена рада Інституту психології як додаток до Правил прийому.

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- навчання за індивідуальним графіком;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих

прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та / або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково- дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Інститутом психології та їх посадових осіб, науково-педагогічних працівників;
- отримання академічних та соціальних стипендій особами, які навчаються в Інституті психології і за денною формою за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;
- отримання особами, що навчаються в Інституті психології за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти місцевого бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;

5.3. Право на академічну мобільність учасників освітнього процесу

5.3.1. Академічна мобільність учасників освітнього процесу Інституту психології може здійснюватись на підставі міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти, програм та проєктів, угод про співробітництво між закладами вищої освіти України, індивідуальних запрошень на підставі узгоджених навчальних планів, особистої ініціативи учасників освітнього процесу та інших механізмів.

5.3.2. Академічна мобільність учасників освітнього процесу Інституту психології дає можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

5.3.3. Здобувачам вищої освіти, 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. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів освіти.

5.4. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Інституті психології, а також порядок надання їм академічної відпустки, перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці визначаються та здійснюються відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативними документами Міністерства освіти і науки України та відповідними положеннями Інституту психології:

5.4.1. Переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення

5.4.1.1. Заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

5.4.1.2. Правом на позачергове переведення на навчання за кошти державного бюджету користуються аспіранти, в яких це право визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та Урядовими рішеннями.

5.4.1.3. Переведення аспірантів на місця державного замовлення здійснюється тільки в межах однієї галузі за спорідненими освітніми програмами при умові виконання аспіранти індивідуального навчального плану та відсутності в них академічної заборгованості. На першочергове переведення на вакантні бюджетні місця мають право аспіранти, що отримали найвищий середній бал за результатами останнього семестрового контролю серед аспірантів, що навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб.

5.4.1.4. Переведення аспірантів на вакантні місця державного замовлення з однієї освітньої програми на іншу в межах галузі або з однієї форми здобуття освіти на іншу можливе при умові ліквідації академічної різниці до початку занять на даному курсі.

5.4.1.5. За відсутності вакантних місць державного замовлення для переведення на безоплатне навчання аспірантів, які під час навчання отримали таке право, здійснюється лише з дозволу Міністерства освіти і науки України і у межах державного замовлення відповідного року.

Переведення аспірантів на вакантні місця державного замовлення регламентується Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти та надання їм

академічної відпустки у Інституту психології.

5.5.2 Порядок переведення аспірантів

5.5.2.1. Переведення на вакантні місця державного замовлення аспірантів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, здійснюється наступним чином:

5.5.2.2. До початку навчального року визначається наявність вакантних бюджетних місць і оголошує конкурс на їх заміщення аспірантами, починаючи з 2-го року перебування в аспірантурі.

5.5.2.3. Аспірант, який бажає перевестись на вакантне місце державного замовлення, подає на ім'я директора Інституту психології заяву про бажання взяти участь у конкурсі.

5.5.2.4. Кандидатури аспірантів, які подали повний пакет документів, розглядаються Вченою радою Інституту психології з обов'язковою їх присутністю. Рішення про рекомендацію аспіранта (аспірантів) щодо його (їх) переведення на вакантні бюджетні місця приймаються відкритим голосуванням.

5.5.2.5. На основі позитивного рішення вченої ради Інституту психології видається наказ про переведення аспіранта (аспірантів) з контрактної форми навчання на навчання за державним замовленням.

5.5. Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти

5.5.1. Право на отримання стипендій мають особи, які навчаються в Інституті психології за денною формою за рахунок коштів державного бюджету у встановленому законодавством порядку.

5.5.2. Академічні стипендії в Інституті психології виплачуються не менш 40 % аспірантів кожного курсу. Академічну стипендію отримують аспіранти, які згідно з рейтингом, складеним в Інституті психології за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у ординарному розмірі призначається всім аспірантам, зарахованим до Інституту психології на перший курс навчання за денною формою навчання.

Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про порядок призначення і виплати стипендій у Інституті психології».

6. Академічна свобода, права і обов'язки науково-педагогічних, наукових працівників

6.1 Академічні свободи науково-педагогічних, наукових працівників

Інституту психології.

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково - дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Інститут.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом життя Інституту психології, а Інститут, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Інституті психології забезпечуються такі академічні свободи:

- 1) наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;
- 2) будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Інституту психології;
- 3) свобода у виборі теми дослідження, яка може не збігатися із загальною науковою темою Інституту психології;
- 4) свобода у виборі методів дослідження;
- 5) свобода щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;
- 6) свобода у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;
- 7) свобода у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, має право і рівний доступ до засобів інформації, які є в Інституті психології;
- 8) однаково відкритий доступ до джерел інформації в Інституті психології.

6.2. Права науково-педагогічних, наукових працівників Інституту психології

Науково-педагогічні та наукові працівники Інституту психології мають право на:

- 1) академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) захист професійної честі та гідності;
- 4) участь в управлінні Інститутом психології, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Вченої ради Інституту психології чи структурного підрозділу (інституту, факультету, коледжу);
- 5) обрання методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого

професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту психології, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

7) безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Інституту психології;

8) захист права інтелектуальної власності;

9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

10) інші права, передбачені законодавством і Статутом Інституту психології.

6.3. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту психології зобов'язані:

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для НПП);

2) підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність і права всіх учасників освітнього процесу Інституту психології, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

4) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

5) розвивати самостійність, ініціативу, творчі здібності учасників освітнього процесу Інституту психології;

6) дотримуватися законів України, Статуту Інституту психології, Кодексу академічної доброчесності Інституту психології, колективного договору, інших нормативно-правових актів.

7. Ліцензійні умови та стандарти вищої освіти

7.1. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності:

7.1.1. встановлюють вичерпний перелік вимог, обов'язкових для виконання Інститутом психології та вичерпний перелік документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності.

7.1.2. визначають:

1) кадрові вимоги до працівників, які мають визначену освітню та / або

професійну кваліфікацію;

2) технологічні вимоги щодо наявності певної матеріально-технічної бази разом з даними, що дають змогу її ідентифікувати (для освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами);

3) інші вимоги, передбачені Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

7.2 Стандарти вищої освіти

7.2.1 Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

7.2.2 Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

7.2.3 Стандарти вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;

- перелік обов'язкових компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандарті доктора філософії);

- вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

7.2.4 Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

7.2.5 Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

7.2.6 Інститут самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти.

8. Забезпечення якості вищої освіти

8.1 Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Інституті психології передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників Інституту психології та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Інституту психології, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи аспірантів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Інституту психології та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

8.2 Система забезпечення Інститутом психології якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та

забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

9. Організація освітнього процесу

9.1 Мова викладання

9.1.1 Мовою освітнього процесу в Інституті психології є державна мова.

9.1.2 Інститут має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою та іншими офіційними мовами Європейського Союзу за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють мовою викладання. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше аспірантів, Інститут психології забезпечує переклад державною мовою.

9.1.3. Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним аспірантам та особам без громадянства може відбуватися як в окремих групах, так і в існуючих за індивідуальним графіком навчання. При цьому Інститут психології забезпечує обов'язкове вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна» для іноземців та осіб без громадянства незалежно від мови навчання.

9.2 Освітня програма (ОП)

9.2.1 Освітня програма повинна містити:

- назву освітньої програми;
- галузь знань (галузі знань для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціальність (спеціальності для міждисциплінарних освітніх програм);
- опис предметної області;
- цілі освітньої програми;
- тип освітньої програми: освітньо-наукова;
- мову (мови) викладання;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- форми здобуття освіти за освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);
- компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

– перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

9.2.2. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

9.2.3. Інститут психології у межах спеціальності може запроваджувати спеціалізації, що зазначаються при присудженні освітньої кваліфікації особам, які успішно закінчили навчання за відповідними освітніми програмами. Рішення про відкриття спеціалізації ухвалює Вчена рада Інституту психології.

9.2.4 Освітня програма розробляється на основі стандарту вищої освіти зі спеціальності для кожного рівня вищої освіти.

Кожна спеціалізація має передбачати профільну освітню програму, яка повинна забезпечувати виконання стандарту вищої освіти за спеціальністю і може бути спрямована на здобуття компетентностей, характерних для певної професії, визначених професійним стандартом або іншим документом.

9.3 Розробка освітньої програми

9.3.1. Запровадженню нової освітньої програми передують аналіз та оцінювання доцільності її запровадження, аналіз кадрового складу для забезпечення освітньої програми, який проводиться робочою групою. До складу робочої групи можуть входити: здобувачі вищої освіти, представники органів самоврядування та ради молодих вчених, випускники, роботодавці, академічна спільнота та інші зацікавлені особи.

9.3.2. За результатами аналізу та оцінювання доцільності запровадження освітньої програми робоча група звертається до керівництва факультету (інституту), на базі якого планується реалізація даної програми, з обґрунтованими клопотаннями про розгляд питання на вченій раді факультету (інституту) щодо запровадження відповідної освітньої програми.

9.3.3. Вчена рада інституту, у разі ухвалення рішення про доцільність запровадження освітньої програми, на своєму засіданні обговорює питання щодо створення та складу групи забезпечення освітньої програми та призначення гаранта освітньої програми і подає пропозиції директору Інституту психології у формі службово записки за підписом завідувача кафедри, на якій планується провадити освітню програму.

9.3.4. Склад робочої групи (включаючи групу забезпечення) затверджується наказом директора Інституту психології.

9.3.5. Група забезпечення розробляє освітню програму (вносить зміни до чинної освітньої програми) та не пізніше ніж за місяць до затвердження освітньої програми або змін до неї подає електронну версію проєкту ОП до навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців для розміщення на сайті для публічного обговорення із метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін;

9.3.6. Освітні програми, розроблені вперше або модернізовані зі зміною компетентностей чи програмних результатів навчання, затверджуються вченою радою Інституту психології та вводяться в дію наказом ректора.

Процедура розробки, погодження та затвердження освітньої програми в Інституті психології регламентується відповідним положенням

9.4 Акредитація освітніх програм

9.4.1 Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти проводить акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

9.4.2 Інститут подає до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої програми та освітньої діяльності за такою програмою вимогам та критеріям, встановленим Положенням про акредитацію освітніх програм.

9.4.3 Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу на офіційному вебсайті Інституту психології оприлюднюються:

- відомості про самооцінювання освітньої програми, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію;

- звіт експертної групи, експертний висновок відповідної ГЕР, рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти .

9.4.4 Документ про вищу освіту видається Інститутом психології лише за акредитованою освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту – інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

9.4.5 У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання Інститутом психології нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку,

затвердженому Кабінетом Міністрів України.

9.5. Навчальний план (НП)

9.5.1. На підставі ОП розробляється навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ Інституту психології, який складається на основі освітньо-наукової програми за спеціальністю для відповідного рівня вищої освіти.

Навчальний план визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

В загальних рисах навчальний план відображає вибіркові освітні компоненти здобувачів вищої освіти в обсязі, що становить не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

Навчальний план затверджує вчена рада Інституту психології.

9.6.2 На засвоєння освітнього компоненту загальний обсяг годин визначається як в академічних годинах, так і кредитах ЄКТС і розподіляється на аудиторну та самостійну роботу здобувача вищої освіти.

9.6.3 Освітній компонент може розподілятися на змістовні модулі і викладатися протягом декількох семестрів, мінімальний семестровий обсяг, як правило, визначається на засадах принципу академічно свободи викладача з урахуванням обговорень зі стейкхолдерами.

9.6.4 Для ефективної організації освітнього процесу навчальний план різних освітніх програм в межах однієї спеціальності, як правило, уніфіковано за поточними дисциплінами.

9.6.6 Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який розробляється в межах кожного курсу для відповідного рівня та форми здобуття вищої освіти.

9.7 Графік освітнього процесу

У навчальному плані визначено графік освітнього процесу, яким передбачено: бюджет годин у тижнях для теоретичного навчання, заліково-екзаменаційної сесії, практичної підготовки, атестації, виконання кваліфікаційних робіт (проектів), канікул.

Графік розробляється на весь період навчання. Навчальний рік ділиться на два семестри. Бюджет навчального часу, закладений у графіку освітнього процесу на кожний навчальний рік, повинен відповідати освітній програмі.

9.8 Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНП).

9.8.1 Для відображення індивідуальної траєкторії навчання здобувача вищої освіти на основі навчального плану розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний рік навчання.

9.8.2 ІНПА є робочим документом, яким визначається індивідуальна траєкторія здобувача вищої освіти на навчальний рік, та формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики закладу вищої освіти та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів.

9.8.3. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти та містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль, атестацію випускника).

9.8.3. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає нормативну складову ІНП і забезпечує виконання вимог основної частини освітньої програми. Дисципліни вільного вибору забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньої програми, сприяють здійсненню поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності здобувача вищої освіти та сприяють академічній мобільності здобувачів вищої освіти.

9.8.4 Складається ІНП здобувачем вищої освіти під керівництвом куратора на основі навчального плану на кожний навчальний рік у перші два тижні навчання. Протягом перших двох місяців аспірантів першого року навчання куратори ознайомлюють з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації освітнього процесу в Інституті психології.

Складений ІНП затверджується директором інституту.

9.8.5 Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із графіком освітнього процесу, розкладом занять, графіком проведення підсумкового контролю (заліків, екзаменів).

9.8.6 Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

9.9. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти (ІТН)

9.9.1. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм,

суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. Індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

9.9.2. Вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

9.9.3. На вибір здобувачам пропонуються навчальні дисципліни з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності:

- внесені до загального каталогу дисциплін вільного вибору (далі – каталог дисциплін Інституту психології) третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти;

- із переліку дисциплін навчального плану іншої освітньої програми того ж рівня вищої освіти та або іншого рівня вищої освіти відповідно до затвердженого переліку навчальних дисциплін за кафедрами у поточному навчальному році;

- одночасного вибору із загального каталогу дисциплін вільного вибору та переліку навчальних дисциплін кафедр, закріплених наказом директора у поточному навчальному році;

- навчальних дисциплін / курсів іншого закладу вищої освіти на умовах реалізації права на академічну мобільність / неформальну освіту

9.10. Реалізації права здобувачів вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін

9.10.1. Вибіркові освітні компоненти забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми і обираються здобувачем вищої освіти із навчального плану (каталогу курсів) з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

9.10.2. Здобувач вищої освіти за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові освітні компоненти за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей, що регламентується Положенням Інституту психології про надання додаткових освітніх послуг.

9.10.3. За бажанням здобувача вищої освіти до індивідуального

навчального плану можуть бути включені навчальні дисципліни / освітні компоненти, додатково вивчені в Інституті психології або іншому закладі освіти. Якщо дисципліна вивчалася в іншому закладі освіти, то її включення до ІНП здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування даної навчальної дисципліни (освітнього компонента), кількість кредитів та результати навчання.

9.10.4. Відповідальність за якість викладання і належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, обраних здобувачами вищої освіти.

«Положення про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти у Інституті психології регламентує процедуру вільного вибору навчальних дисциплін аспірантами. У Інституті психології регулюється порядок реалізації права на вільний вибір навчальних дисциплін аспірантами.

10. Форми здобуття освіти в Інституті психології

1) Навчання здобувачів вищої освіти в Інституті психології здійснюється за такими формами: очна (денна);

Розрахунковий строк виконання освітньої програми визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

10.1. Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами визначається в академічних роках. Термін підготовки доктора філософії за усіма формами здобуття вищої освіти складає 4 роки.

10.2. Змістове наповнення освітнього простору представлено у формі електронних освітніх ресурсів, які забезпечують рівний доступ здобувачів вищої освіти до якісних наукових, навчально-методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання та форми здобуття освіти.

10.3. Відповідно до рівнів вищої освіти кредити ЄКТС в освітньо-професійних програмах підготовки здобувачів вищої освіти розподіляються таким чином: обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки *докторів філософії* становить від 40 до 60 кредитів ЄКТС.

10.4. Здобувач вищої освіти може змінювати форму здобуття освіти шляхом переведення, якщо в ліцензії Інституту психології на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за різними формами. Форму здобуття освіти можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

Особливості організації освітнього процесу за заочною, вечірньою та

дистанційною формою здобуття вищої освіти наведено в Положенні про навчання без відриву від виробництва аспірантів Інституту психології.

11. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в Інституті психології здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

11.1 Види навчальних занять

Основними видами навчальних занять в Інституті психології є: лекції, лабораторні, практичні, індивідуальні заняття, семінарські заняття, консультації.

Лекція – основний вид навчального заняття, призначений для передачі інформації здобувачам вищої освіти з метою формування у них наукових положень і теоретичних знань навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою дисципліни, яку лектор зобов'язаний виконувати у процесі викладання даної дисципліни.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій і охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені робочою програмою дисципліни. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами/професіоналами з досвідом дослідницької/ управлінської /інноваційної/ творчої роботи в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами Інституту психології, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лектор повинен мати науковий ступінь, що відповідає дисципліні і бути фахівцем в даній науковій галузі (мати підручник та / або навчальний посібник, публікації з тематики дисципліни). Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання або не входять до штатного розкладу науково-педагогічних працівників Інституту психології, мають бути ухвалені ректором за поданням завідувача відповідної кафедри.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру (за 10 днів) подати на кафедру складену ним програму навчальної дисципліни (у разі її відсутності), робочу програму дисципліни, електронний конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю,

передбаченого навчальним планом.

Завідувач кафедри може зобов'язати лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, провести відкриті лекції за участю науково-педагогічних працівників та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми дисципліни щодо лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

Лабораторне заняття – це основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника здійснюють пізнавальну, пошукову, науково-дослідну, експериментальну діяльність з використанням навчального, наукового, виробничого обладнання і приладів для моделювання і проведення експериментів, направлених на отримання певних знань і практичних умінь; набуття практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища: на підприємстві, в наукових лабораторіях тощо.

Кількість лабораторних занять та їх тематика визначається робочою програмою дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником. Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття – основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника вивчають та закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни, виконуючи певні завдання (вправи, задачі, тести тощо), формують вміння і

навички їх практичного застосування.

Формами організації практичних занять можуть бути заняття на пленері, навчальні екскурсії, контактні заняття та інші інноваційні форми, визначені робочою програмою та методичними вказівками до практичних занять.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому навчально-методичному матеріалі (вправах, завданнях, задачах, тестах тощо) для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, практичними навичками, компетентностями. Навчально-методичне забезпечення готується науково-педагогічним працівником, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

З окремих навчальних дисциплін, з врахуванням особливостей їх вивчення, допускається поділ академічної групи на підгрупи (за умови повної групи). Перелік цих дисциплін, за поданням директора інституту/декана факультету затверджується проректором.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отриманні здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкового контролю з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – основний вид навчального заняття, на якому викладач організовує проведення дискусії, обговорення рефератів (есе), виступів, підготовлених здобувачами вищої освіти за попередньо визначеною тематикою (проблемою), з метою формування у здобувачів компетентності / вміння систематизувати вивчений навчальний матеріал, формувати і відстоювати свою позицію, робити висновки.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник

оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати, аргументувати і відстоювати свою позицію тощо.

Поточні оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані здобувачами вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться науково- педагогічним працівником з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальне заняття із здобувачами вищої освіти проводяться з метою підготовки їх до науково-дослідної роботи, розкриття здібностей і талантів, індивідуального творчого потенціалу, а також підвищення рівня їх підготовки з конкретної навчальної дисципліни.

Індивідуальні заняття організовуються в позааудиторний час за окремим графіком, який складений кафедрою з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти безпосередньо спілкуються з науково-педагогічним працівником, отримуючи відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Мета консультації – надання здобувачам вищої освіти допомоги в організації самостійного опанування ними навчального матеріалу, поглиблення теоретичних знань і практичних умінь.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи науково-педагогічний працівник консультиє їх з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Консультація для академічної групи проводиться під час підготовки до екзаменів. Консультації з навчальних дисциплін проводяться протягом семестру за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку часу, відведеного з конкретної дисципліни робочим навчальним планом.

11.2 Самостійна робота (СР)

Самостійна робота – це форма організації освітнього процесу, коли здобувачі вищої освіти самостійно засвоюють навчальний матеріал у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується навчальним планом.

Зміст, обсяг та види самостійної роботи з навчальної дисципліни визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

Самостійна робота включає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичного, семінарського заняття, до захисту лабораторної роботи, підготовку до контрольних заходів, індивідуальних завдань тощо.

Самостійна робота може виконуватись здобувачами вищої освіти як без участі науково-педагогічного працівника, так і під його керівництвом.

Індивідуальні завдання – це самостійна робота здобувача вищої освіти, яка може виконуватися повністю як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, набутих умінь і досвіду комплексного використання знань при розробці і проєктуванні як окремих завдань, так і технічних об'єктів. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

До індивідуальних завдань відноситься виконання розрахункових, графічних, курсових і кваліфікаційних робіт (проєктів).

11.3 Практична підготовка

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти і має на меті формування професійної компетентності майбутніх фахівців, набуття професійних навичок та вмінь та забезпечення їх розвитку та вдосконалення.

Вирішення завдання підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає оволодіння аспірантами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Інституті психології знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті психології, здійснюється шляхом проходження ними практики на

підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Інституту психології, що забезпечують практичну підготовку на кожному курсі певного рівня вищої освіти.

Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Інституту психології, який бере безпосередню участь в освітньому процесі підготовки фахівців відповідного фаху.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою, яка розробляється відповідною кафедрою і затверджується проректором.

11.4 Контрольні заходи

11.4.1 Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів вищої освіти.

Основними видами контрольних заходів в Інституті психології є поточний та підсумковий контроль.

11.4.1.1 Поточний контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти проводиться протягом семестру на всіх видах навчальних занять з метою оперативного отримання об'єктивних даних про рівень знань, умінь та практичних навичок з навчальної дисципліни.

Основними завданнями поточного контролю є: забезпечення зворотного зв'язку між здобувачами вищої освіти і науково-педагогічним працівником, підвищення інтересу та творчої самостійності аспірантів до засвоєння знань та набуття вмінь.

Форми і методи проведення поточного контролю з кожної дисципліни визначаються кафедрами та систематично розглядаються на засіданні кафедри для оперативного управління процесом навчання.

Результати поточного контролю виставляються в електронний журнал та в журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника і враховуються при виставленні модульної та підсумкової оцінки.

11.4.1.2. Підсумковий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни і в терміни, встановлені робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу. За впровадження безсесійної технології оцінювання підсумковий контроль може здійснюватися без обов'язкового складання екзамену чи заліку за умови, якщо

аспірант набрав прохідну кількість балів (60 і більше) і не виявив бажання підвищити свою успішність шляхом складання екзамену.

Форми проведення семестрового контролю з кожної навчальної дисципліни встановлюються робочим навчальним планом, а обсяги і зміст – робочою програмою навчальної дисципліни.

Екзамен – це форма семестрового контролю засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань та набуття практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни.

Залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння аспірантами навчального матеріалу на підставі як поточного контролю результатів виконання ним певних видів робіт (на практичних, семінарських і лабораторних заняттях), так і результатів виконання індивідуальних завдань. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю (без додаткового опитування аспірантів) і проставляються науково-педагогічним працівником у Відомості обліку успішності. Присутність здобувачів вищої освіти при виставленні заліку не обов'язкова.

11.4.2 Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (освітньо-наукової, освітньо-професійної) програми та / або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та / або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною закладом вищої освіти чи науковою установою, які мають акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт). Організація та проведення атестації здобувачів ступеня доктора філософії в Інституті психології регламентується «Положенням про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради Інституту психології про присудження ступеня доктора філософії».

12. Технологія проведення контрольних заходів

12.1 Планування та проведення контрольних заходів. Контрольні заходи є однією із форм управління освітнім процесом і реалізують такі основні

функції: діагностичну, навчальну, організаційну.

Контрольні заходи базуються на певних принципах діагностики засвоєння навчального матеріалу:

- відповідності стандартам вищої освіти;
- застосування стандартизованої та уніфікованої системи діагностики;
- визначеності критеріїв оцінювання;
- об'єктивності та прозорості технології контролю.

Контроль рівня засвоєння знань може здійснюватися у вигляді: тестового контролю, виконання творчих робіт; письмового контрольного завдання; захисту курсового проєкту (роботи); накопичувально (за оцінкою виконаних лабораторних, практичних робіт, виступів на семінарських заняттях, колоквіумах, виконаних розрахунково-графічних, дослідно-аналітичних, критично-оглядових робіт, творчих навчальних завдань тощо).

Контрольні заходи проводяться згідно з графіком освітнього процесу в терміни, встановлені робочим навчальним планом, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни.

Поточний (тематичний), модульний та рубіжний контроль знань, умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти проводиться після вивчення логічно завершеної частини навчального матеріалу з метою стимулювання аспірантів до постійної самостійної навчальної роботи та зменшення контрольних заходів у період залікової та екзаменаційної сесії.

До модульного контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали індивідуальний навчальний план, тобто передбачені в конкретному змістовому модулі всі види навчальної роботи; до підсумкового контролю допускаються аспіранти за умови проходження усіх модульних контролів.

Оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін здійснюється на основі накопичення балів поточного (тематичного), модульного та підсумкового контролів.

Рубіжний контроль – це підведення підсумку, підрахунок суми поточного і модульного контролів, можливих поточних перездач. Рубіжний контроль не передбачає проведення окремої контрольної роботи чи тестування.

Здобувачі вищої освіти отримують залік на останньому занятті за результатом рубіжного контролю, який, у випадку заліку, співпадає з підсумковим і складає суму набраних балів протягом семестру.

Якщо аспірант набрав достатню кількість балів (60 і більше) за сумою оцінок з окремих змістових модулів, він може бути звільненим від екзамену, а

набраний ним сумарний бал переводиться в оцінку за національною чотирибальною шкалою, за стобальною шкалою та шкалою ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами рубіжного контролю набрали 60 і більше балів, але не погоджуються з результатом і бажають підвищити свою успішність, мають право скласти екзамен.

У разі не підтвердження на екзамені оцінки рубіжного контролю, науково-педагогічний працівник має право виставити аспіранту оцінку підсумкового (екзаменаційного) контролю, яка є нижчою за рубіжний контроль.

Результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з поточного (тематичного), модульного, підсумкового (екзамен) контролів оцінюються за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – двобальною («зараховано», «незараховано»), а також всі види контролів оцінюються за стобальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

На виконання індивідуального науково-дослідного завдання (курсowa робота (проект) відводиться окремий модуль і оцінюється за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), за стобальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

Термін захисту курсової роботи (проекту) обмежуються заліковою сесією, тобто останнім днем теоретичного навчання. В окремих випадках (складні технічні фахові роботи (проекти) деканат може продовжити термін захисту до початку екзаменаційної сесії.

Співвідношення шкал оцінювання

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР /заліку	Оцінка за шкалою Інституту психології	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно/ зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре/ зараховано	82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Задовільно/	64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)

зараховано	60-63	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно/ не зараховано	35-59	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
	0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

Аспіранти, які за результатами семестрового контролю мають академзаборгованість з однієї або двох дисциплін, повинні її ліквідувати до початку наступного семестру. За поданням директора інституту / декана факультету цей термін, як виняток, може бути продовжений директором Інституту психології.

Повторне складання екзамену здійснюється відповідно до графіка ліквідації заборгованості, як правило, науково-педагогічному працівникові, що проводив екзамен перший раз. При повторному отриманні незадовільної оцінки наступний екзамен приймає комісія, яка створюється директором інституту.

Перескладання екзамену з навчальної дисципліни з метою підвищення оцінки допускається, як виняток, за заявою аспіранта на ім'я директора Інституту психології за погодженням директора інституту, завідувача лабораторії.

Екзаменаційні білети, тести для проведення екзаменів повинні повністю охоплювати робочу програму дисципліни, вивчену в даному семестрі, навчальному році. Екзаменаційні білети, тести для проведення екзаменів повинні кожного навчального року затверджуватись кафедрою, якщо у робочій програмі навчальної дисципліни наявні зміни, й перезатверджуватись при умові відсутності змін у програмі.

12.2 Проведення атестації здобувачів вищої освіти

12.2.1. Форма атестації визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньою програмою.

12.2.2. До атестації допускаються здобувачі, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньої програми підготовки.

Особам, які успішно виконали освітню (наукову) програму та пройшли атестацію, видаються документи про вищу освіту (науковий ступінь) – доктора філософії.

12.2.5. Документ про вищу освіту видається тільки за акредитованою освітньою програмою.

12.2.6. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Інститутом психології та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами Інститут має право виготовляти і видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням Вчених рад.

12.2.7. У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю Інститут має право виготовляти та видавати документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним Вченою радою Інституту.

12.2.8. Невід'ємною частиною диплома доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка.

12.2.9. Додаток до диплома європейського зразка містить структуровану інформацію про завершене навчання випускника, отриману ним кваліфікацію, а також відомості про національну систему вищої освіти України, необхідні для забезпечення міжнародного розуміння та визнання отриманого випускником диплома про вищу освіту.

13. Облік успішності та контроль якості результатів навчання

13.1 Електронний журнал обліку навчальної роботи аспірантів

13.1.1 Електронний журнал. Електронний журнал обліку навчальної роботи аспірантів академічної групи (далі – «Журнал») вводиться з метою здійснення моніторингу освітнього процесу та підготовки інформації для прийняття рішень щодо його поліпшення.

Журнал є системою автоматизації управління Інститутом у сфері організації освітньої діяльності та являє собою сучасну й удосконалену форму обліку навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, яка передбачена нормативним документом – індивідуальним навчальним планом аспіранта.

Введення Журналу спрямовано на:

- забезпечення відкритості та прозорості освітнього процесу;
- формування зворотного зв'язку між аспірантами та науково-педагогічними працівниками, й адміністрацією Інституту;
- відображення особистісного та професійного зростання кожного здобувача вищої освіти;
- забезпечення контролю за виконанням своїх обов'язків усіма сторонами освітнього процесу;
- забезпечення об'єктивності та отримання своєчасної інформації про стан організації навчання та рівень якості підготовки фахівців як з окремих навчальних дисциплін, так і в цілому.

13.1.2 Об'єкти моніторингу навчальної роботи академічної групи

Моніторинг спрямований на контроль виконання наступних нормативних документів, що регламентують освітній процес:

- освітніх програм;
- робочих навчальних планів;
- індивідуальних навчальних планів;
- робочих програм навчальних дисциплін;
- графіку освітнього процесу.

В електронному журналі обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти відображаються:

1) дотримання затвердженого в установленому порядку розкладу аудиторних занять та відпрацювань у разі їх пропущення;

2) траєкторія особистих успіхів аспірантів протягом семестру та динаміка успішності академічних груп;

3) відвідування аспірантами лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять;

4) накопичені бали за всі види робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, зокрема:

– отримані бали на семінарських, практичних, індивідуальних, лабораторних заняттях;

– результати поточного контролю;

– результати модульних (контрольних/ тестових) робіт;

– результати участі в колоквіумах, тренінгах, олімпіадах тощо (як додаткові бали);

– результати відпрацювання аспірантами пропущених занять;

– результати інших видів робіт.

13.1.3 Порядок ведення Журналу

Журнал ведеться в розрізі кожної дисципліни робочого навчального плану з наступною автоматичною інтеграцією результатів роботи аспірантів у зведеній відомості. Закріплення науково-педагогічних працівників за дисциплінами та групами в електронному журналі обліку навчальної роботи аспірантів здійснюється відповідальними від кафедр до початку занять кожного семестру навчального року на підставі розкладу.

Заповнення електронного журналу обліку навчальної роботи аспірантів здійснює науково-педагогічний/педагогічний працівник особисто протягом 7 календарних днів.

Відповідальність за своєчасне заповнення та достовірність введеної у Журнал інформації несуть науково-педагогічні/педагогічні працівники.

Порядок заповнення Журналу регламентується настановами, що розміщені на головній сторінці електронного журналу обліку навчальної роботи аспірантів.

Для відображення результатів навчання аспірантів з різних академічних груп, які вивчають іноземну мову чи інші дисципліни в одного науково-педагогічного працівника, в модульному середовищі формуються додаткові навчальні групи. Ці групи співробітники ІОЦ переносять до електронного журналу обліку навчальної роботи аспірантів.

Після відпрацювання аспірантами пропущених занять або перескладених модульних (контрольних) чи інших видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, науково-педагогічний працівник додає заняття датою перескладання і в цій графі виставляє отримані аспірантом бали.

Запровадження електронного журналу обліку навчальної роботи аспірантів не відмінює ведення кожним науково-педагогічним/педагогічним працівником Журналу обліку роботи викладача, тому відповідно до розроблених критеріїв оцінювання знань, умінь та практичних навичок здобувача вищої освіти з конкретної навчальної дисципліни, науково-педагогічний / педагогічний працівник у Журналі обліку роботи та в електронному журналі відображає успішність аспіранта, оцінюючи виконані ним види робіт.

При закріпленні за однією академічною групою кількох науково-педагогічних працівників, вони всі отримують доступ до сторінки Журналу, на якій відображаються результати роботи аспірантів цієї групи.

Початкову реєстрацію науково-педагогічних працівників, а при потребі зміну реєстраційних даних в системі ведення електронних журналів та надання їм методичної допомоги, здійснюють співробітники ІОЦ.

13.1.4 Користувачі інформацією Журналу

Користувачами інформації про хід освітнього процесу та результати роботи аспірантів є:

- аспіранти, які відслідковують результати навчання протягом семестру;
- науково-педагогічні/педагогічні працівники в межах своїх дисциплін;
- завідувачі кафедр;
- декани факультетів, директори інститутів та їх заступники, куратори академічних груп, співробітники інформаційно-обчислювального центру;
- ректор та проректори.

Завідувачі кафедр, маючи доступ до електронного журналу обліку навчальної роботи аспіранта, аналізують успішність здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін кафедри та не менше 2-х разів на семестр обговорюють

на засіданнях кафедр.

13.2. Директори інститутів / декани факультетів здійснюють аналіз даних електронного журналу обліку навчальної роботи аспіранта про успішність здобувачів вищої освіти в академічних групах та на курсах, обговорюють на Вчених радах факультетів, при необхідності вносять корективи в освітній процес.

13.3. Технічний супровід електронного журналу обліку навчальної роботи аспірантів забезпечує керівник інформаційно-обчислювального центру.

14. Планування і облік часу освітнього процесу

14.1 Облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти

Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеного на реалізацію освітньо-наукової програми підготовки на відповідному рівні вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Пара може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

Навчальний день – складова частина навчального часу аспіранта тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу аспіранта тривалістю 45 академічних годин (1,5 кредити) за навчальним планом.

Аудиторне тижневе навантаження аспіранта визначається робочим навчальним планом в межах, як правило, 18-30 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу аспіранта, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість навчального семестру в Інституті становить 20 тижнів, семестровий бюджет часу складає $45 \times 20 = 900$ годин (30 кредитів).

Навчальний курс – завершений період навчання аспіранта протягом навчального року.

Навчальний рік. Тривалість навчального року складає 52 тижні.

Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань та підсумкової атестації складає 40 тижнів на рік.

Річний бюджет часу аспіранта складає $45 \times 40 = 1800$ годин.

14.2 Розклад навчальних занять

14.2.1. Розклад занять – це нормативний документ Інституту психології, який забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять.

14.2.2. Розклад навчальних занять повинен забезпечувати безперервність навчального процесу і рівномірну завантаженість аспірантів навчальною роботою протягом тижня.

14.2.3. Розклад занять складається на кожний навчальний семестр НМЦУПФ і затверджується директором Інституту психології до початку навчального семестру.

14.2.4. Тривалість занять та інтервалів між ними визначається за графіком.

14.2.5. Допускається вільне відвідування аспірантами занять за індивідуальним графіком навчання. «Положення про організацію навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти у Інституті психології» регламентує умови й порядок переведення та навчання аспірантів здобуття вищої освіти за індивідуальним графіком.

14.3 Робочий час науково-педагогічних працівників

Робочий час НПП включає час на виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи у поточному навчальному році (згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника).

Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи науково- педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачений розкладом або графіком контрольних заходів, визначаються у порядку, встановленому в Інституті психології, з урахуванням особливостей спеціальності та форм здобуття освіти. Науково-педагогічний працівник має дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

14.4. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників

14.4.1. Загальний обсяг навантаження науково-педагогічних працівників Інституту психології за всіма видами робіт встановлюється із розрахунку загального обсягу годин протягом навчального року (тривалість робочого часу НПП/ПП може змінюватися в залежності від кількості святкових днів в році). Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. В окремих випадках максимальне навантаження може регулюватись наказом ректора у зв'язку із залученням НПП до виконання науково-дослідної роботи.

14.4.2. Для планування та обліку навчальної, наукової, методичної,

організаційної роботи керівництво Інституту психології затверджує норми часу роботи науково-педагогічних працівників Інституту психології з вказаних видів діяльності.

14.4.3. Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, графіком освітнього процесу, розкладом навчальних занять, консультацій, контрольних заходів.

14.4.4. В окремих випадках обсяги роботи за видами діяльності можуть бути змінені та погоджені керівництвом Інституту психології відповідно до чинного законодавства України.

Планування роботи науково-педагогічних працівників регламентується «Положенням про планування та облік робочого часу науково-педагогічних працівників Інституту психології».

14.5 Облік і оцінка роботи науково-педагогічних працівників

14.5.1. Основним засобом оцінки роботи науково-педагогічних працівників Інституту психології, створення конкурентного середовища та стимулювання росту їхньої професійної компетентності, підвищенню ефективності науково-педагогічної роботи та розвитку творчої ініціативи є щорічне рейтингове оцінювання діяльності НПП за результатами роботи у звітному році.

14.5.2. Оцінка діяльності НПП проводиться за рейтинговою системою як сукупний результат елементарних закінчених видів роботи, які включені до відповідних напрямів діяльності. Важливість кожного показника визначається його рейтинговою оцінкою. Показники рейтингового оцінювання формуються в процесі спільного обговорення відповідними структурними підрозділами та затверджуються Вченою радою Інституту психології.

14.5.3. Об'єктами рейтингової оцінки є такі види робіт: навчальна, наукова, методична, організаційна. Згідно з чинним законодавством та рекомендаціями МОН України норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи в Інституті психології розглядаються на Науково-методичній раді Інституту психології та затверджуються Вченою радою Інституту психології.

14.5.4. Керівництво Інституту психології ухвалює рішення за результатами рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, яке є підставою щодо конкурсного відбору на заміщення вакантних посад, укладання трудових договорів (контрактів) чи продовження термінів, а також визначення розміру преміальних виплат, стимулюючих надбавок та інших заохочень, що передбачені Статутом Інституту психології і

колективним договором. Невиконання запланованих обсягів всіх видів робіт відповідно до індивідуального плану роботи науково-педагогічних працівників є підставою для перегляду умов контракту аж до звільнення із займаної посади.

14.5.5. Керівництво Інституту психології затверджує результати рейтингового оцінювання до початку нового навчального року наказом директора Інституту психології, доводить до відома НПП та керівників структурних підрозділів.

14.5.6. Облік і оцінка роботи науково-педагогічних працівників регламентується «Положенням про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Інституту психології».

15. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

15.1 Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМК)

Планування та організація освітнього процесу з навчальної дисципліни передбачає наявність навчально-методичного забезпечення з кожної форми організації навчання: навчальні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, консультації), самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи. Перелік необхідної документації для організації процесу навчання визначається НМК дисципліни.

За зміст кожного із документів навчально-методичного забезпечення відповідає кафедра, яка забезпечує процес навчання з дисципліни. Крім документів, визначених НМК дисципліни, науково-педагогічні працівники складають графіки виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань; графіки проведення консультацій та контрольних заходів тощо. Перелік додаткової документації і вимоги до її форми і змісту визначаються рішенням кафедри.

Складові НМК дисципліни:

- робоча програма навчальної дисципліни, силабус;
- підручник, навчальний посібник;
- конспект лекцій;
- методичні вказівки до лабораторних, практичних, семінарських занять;
- методичні вказівки для аспірантів заочної форми здобуття освіти;
- методичні вказівки до самостійної роботи аспірантів;
- методичні вказівки до індивідуальної роботи;
- комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного, модульного, ректорського та підсумкового контролів.

Здобувач вищої освіти має постійний доступ до електронних ресурсів

освітніх компонентів, зокрема навчально-методичного забезпечення дисциплін у модульному середовищі освітнього процесу Інституту психології.

15.1.1 Робоча програма навчальної дисципліни

Основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни освітньої програми є робоча програма навчальної дисципліни. Програма навчальної дисципліни є одним із складників робочої програми.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Інституту психології, який розробляється науково-педагогічним працівником кафедри, за якою закріплена дисципліна наказом директора Інституту психології та робочим навчальним планом спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни погоджується з випусковою кафедрою (гриф погодження у кінці програми), розглядається на засіданні кафедри, Вченої ради інституту/факультету, затверджується директором інституту/деканом факультету.

Робоча програма дисципліни визначає зміст навчальної дисципліни, її обсяг та розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, статус дисципліни (обов'язкова, вільного вибору аспіранта), передумови до вивчення дисциплін, засоби діагностики, форми поточного та підсумкового контролів, рекомендовані джерела інформації тощо. Зміст робочої програми навчальної дисципліни та вимоги до результатів навчання узгоджується з вимогами відповідних освітніх програм, потребами здобувачів вищої освіти та ринку праці.

Зміни до робочої навчальної програми можуть вноситись тільки на підставі погодження директора інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни дійсна на термін дії освітньої програми і щорічно корегується, оновлюється з врахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, з врахуванням останніх досягнень науки і техніки відповідної галузі знань та змін у робочому навчальному плані.

Робоча програма навчальної дисципліни щорічно (до 1 вересня поточного навчального року) обов'язково розглядається на засіданні кафедри та перезатверджується при умові відсутності у ній змін, про що засвідчується у кінці програми протокольно.

Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність науково-педагогічного працівника і здобувача вищої освіти. В ньому представлені процедури (у т.ч. стосовно *deadlines* і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу.

Таким чином, силабус включає в себе анотацію курсу: мету (компетентності), очікувані результати навчання, зміст дисципліни (перелік тем) та ін., а також розподіл балів з даної дисципліни.

В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які науково-педагогічний працівник ставить перед своєю дисципліною. Аспірант має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи цей курс.

На відміну від робочої програми дисципліни, яка є документом науково-педагогічного працівника, силабус створюється для здобувача вищої освіти.

15.1.2 Основними книгами для навчальної діяльності здобувачів вищої освіти є підручники та навчальні посібники.

Підручник – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає робочій програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

Навчальний посібник – навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання.

При створенні підручників та навчальних посібників науково-педагогічні працівники повинні дотримуватися таких вимог:

- відповідність навчальних видань освітній програмі, навчальним планам і робочій програмі дисципліни;
- високий науково-теоретичний рівень, послідовність викладу матеріалу, логічність, аргументованість;
- доступна форма викладу навчального матеріалу з прослідковуванням міжпредметних зв'язків;
- зв'язок з практичними завданнями та з набуттям необхідних компетентностей;
- дотримання вимог щодо структури рукопису (зміст, вступ, основний текст, питання, тести та ін.);
- відповідність обсягу підручника кількості годин, яка відводиться на вивчення дисципліни за навчальним планом.

15.1.3 Конспект лекцій з навчальної дисципліни повинен відповідати робочій програмі дисципліни і мати такі складові: титульна сторінка, зміст, вступ, назва теми лекції, план теми, текст лекції, література. Кількість тем та їх назва повинні співпадати з переліком тем у робочій програмі. Обов'язковою є

нумерація сторінок та посилання на них у змісті.

Лекція повинна відповідати таким вимогам, як: науковість, аргументованість, логічність, системність викладу, охоплювати основні положення, питання курсу, не загромаджуючи надмірною деталізацією. Факти, методи, схеми, рисунки, подані лектором у конспекті (тексті), повинні слугувати засобом для розкриття теми.

Лекція повинна ознайомити аспіранта з основними напрямками розвитку науки та методами вирішення головних сучасних наукових проблем у певній галузі знань, а також повинна пов'язувати теоретичні положення науки з практикою і слугувати розвитку аспірантів.

15.1.4 Методичні вказівки до лабораторних, практичних, семінарських занять. Перелік тем і зміст занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

У методичних вказівках до лабораторних занять повинен міститися: перелік тем лабораторних робіт, план заняття до кожної теми; правила організації робочого місця аспіранта; правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації для виконання завдань (заходів), які дозволять перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу та вміння застосовувати знання на практиці, навчитися користуватися певним обладнанням чи обчислювальною технікою, поставити експеримент; а також рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи, вимоги до захисту та питання для самоперевірки, рекомендовану літературу до кожної теми.

У методичних вказівках до практичних занять необхідно висвітлити тематику і плани проведення практичних занять, питання для самоперевірки, задачі та приклади розв'язування типових задач (завдань), вправи, тести тощо з переліком рекомендованої літератури до кожної теми.

Методичні вказівки до семінарських занять повинні містити перелік тем і планів семінарських занять, питання для самоперевірки, а також теми виступів, есе, рефератів, ситуаційних задач для оцінки знань аспірантів, активності у дискусії, вмінь формулювати і відстоювати свою позицію.

15.1.5 Методичні вказівки до самостійної роботи аспірантів

Зміст, обсяг, вид самостійної роботи здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи аспіранта повинні містити тематичне планування самостійної роботи, а також перелік завдань, які дозволять закріпити теоретичний матеріал; задачі, вправи, ситуаційні завдання, тестові завдання з ключем до них тощо. Для кожного питання

необхідно вказати перелік літературних джерел, де аспірант зміг би знайти вичерпну інформацію.

Питання (завдання), які виносяться на самостійне опрацювання, повинні доповнювати, поглиблювати теоретичний матеріал, розвивати практичні вміння, сприяти закріпленню набутих компетентностей.

15.1.6 Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного (тематичного), модульного, ректорського та для підсумкового контролів (питання для заліку, екзаменаційні білети) повинні не лише визначати рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань і умінь, а також їх здатність самостійно здобувати, аналізувати, систематизувати і творчо застосовувати отриману інформацію; приймати рішення й аргументувати свою думку, брати на себе відповідальність за прийняття рішення, працювати в команді, враховувати точку зору інших людей, толерантно ставитися до їх думок та ін.

Питання для підсумкового контролю (екзамену) повинні повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни, вивченої за семестр, навчальний рік.

Екзаменаційні білети кожного навчального року повинні обов'язково затверджуватись кафедрою, у разі відсутності змін у робочій програмі навчальної дисципліни перезатверджуватись на засіданні кафедри.

15.2. Електронні освітні ресурси (ЕОР)

Електронний освітній ресурс – це систематизоване повне зібрання інформації і засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, яке доступне через Інтернет.

Метою створення ЕОР є модернізація освіти, змістове наповнення освітнього простору, забезпечення рівного доступу учасників освітнього процесу до якісних наукових, навчально-методичних матеріалів незалежно від місця їх, проживання та форми навчання, створених на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

Під *електронним освітнім ресурсом* розуміють навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі та представлені на носіях будь-якого типу або розміщені у комп'ютерних мережах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації освітнього процесу в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

ЕОР є складовою частиною освітнього процесу. Його призначення: забезпечити цілісний, ефективний освітній процес з певної навчальної

дисципліни в єдності цілей здобуття вищої освіти, змісту, дидактичного процесу й організаційних форм навчання і вважається одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища.

15.2.1. Основні види ЕОР:

За формою та змістом:

– *електронний документ* – документ, інформація в якому подана у формі електронних даних і для використання якого потрібні технічні засоби;

– *електронне видання* – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні дані і призначений для розповсюдження у незмінному вигляді;

– *електронний аналог друкованого видання* – електронне видання, що в основному відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо;

– *електронні дидактичні демонстраційні матеріали* – електронні матеріали (презентації, схеми, відео- й аудіозаписи тощо), призначені для супроводу освітнього процесу;

– *інформаційна система* – організаційно впорядкована сукупність документів (масивів документів) та інформаційних технологій, в тому числі з використанням технічних засобів, що реалізують інформаційні процеси і призначені для зберігання, оброблення, пошуку, розповсюдження, передачі та надання інформації;

– *депозитарій електронних ресурсів* – інформаційна система, що забезпечує зосередження в одному місці сучасних ЕОР з можливістю надання доступу до них через технічні засоби, у тому числі в інформаційних мережах (як локальних, так і глобальних);

– *комп'ютерний тест* – стандартизовані завдання, представлені в електронній формі, призначені для вхідного, поточного і підсумкового контролю рівня навчальних досягнень, а також самоконтролю та/або такі, що забезпечують вимірювання психофізіологічних і особистісних характеристик випробовуваного, оброблення результатів яких здійснюється за допомогою відповідних програм;

– *електронний словник* – електронне довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними;

– *електронний довідник* – електронне довідкове видання прикладного характеру, в якому назви статей розташовані за абеткою або в систематичному порядку;

– *електронна бібліотека цифрових об'єктів* – набір ЕОР різних форматів, в якому передбачено можливості для їх автоматизованого створення, пошуку і використання;

– *електронний навчальний посібник* – навчальне електронне видання, використання якого доповнює або частково замінює підручник;

– *електронний підручник* – електронне навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі;

– *електронні методичні матеріали* – електронне навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни з викладом методики виконання окремих завдань, певного виду робіт;

– *курс дистанційного навчання* – дидактична інформаційна система, яка є достатньою для навчання окремим навчальним дисциплінам за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

– *електронний лабораторний практикум* – інформаційна система, що є інтерактивною демонстраційною моделлю природних і штучних об'єктів, процесів та їх властивостей із застосуванням засобів комп'ютерної візуалізації;

– *електронний навчально-методичний комплекс (ЕНМК)* – це цілісний блок навчально-методичного забезпечення, що складається з електронних ресурсів різних типів, створений для організації індивідуальної самостійної роботи здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни в межах освітнього середовища Інституту психології.

За наявності друкованого еквіваленту:

– *електронний аналог друкованого навчального видання* – це електронний засіб навчання, що відтворює відповідне друковане видання (розташування тексту на сторінках, ілюстрації, посилання, примітки тощо);

– *самостійне електронне навчальне видання* – це таке видання, що не має друкованих аналогів.

За типом основної інформації:

– *текстовий (символьний) ЕОР* – електронне видання, що містить переважно текстову інформацію, представлену у формі, що допускає посимвольне оброблення;

– *образотворчий ЕОР* – електронне видання, що містить переважно електронні зразки об'єктів, що розглядаються як цілісні графічні сутності,

представлені у формі, що допускає перегляд і друкване відтворення, але не допускає посимвольного оброблення. До образотворчих видань відносяться тексти у форматах, що не допускають посимвольного оброблення;

– *звуковий EOP* – електронне видання, що містить цифрове представлення звукової інформації у формі, що допускає її прослуховування, але не призначеної для друкваного відтворення;

– *програмний продукт* – програмне забезпечення і відповідна документація, призначені для постачання користувачу;

– *мультимедійний EOP* – електронне видання, в якому інформація різної природи присутня рівноправно і взаємопов'язано для вирішення розробником певних завдань, причому цей взаємозв'язок забезпечений відповідними програмними засобами (мультимедіа – спільне використання декількох медіа-ресурсів).

За технологією розповсюдження і використання:

– *локальний електронний ресурс* – призначений для локального використання, що випускається у вигляді певної кількості ідентичних екземплярів (тиражу) на відповідних носіях;

– *мережевий електронний ресурс* – доступний потенційно необмеженому колу користувачів через засоби інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі – Інтернет.

За характером взаємодії користувача і електронного ресурсу:

– *детермінований електронний освітній ресурс* – параметри, зміст і спосіб взаємодії з яким визначені видавцем і не можуть бути змінені користувачем;

– *недетермінований (інтерактивний) електронний освітній ресурс* – параметри, зміст і спосіб взаємодії з яким безпосередньо чи опосередковано встановлюються користувачем відповідно до його інтересів, мети, рівня підготовки тощо, на основі інформації та за допомогою алгоритмів, визначених видавцем.

16. Порядок внесення змін та доповнень

16.1. Положення затверджується Вченою радою Інституту психології, вводиться в дію наказом ректора та оприлюднюється на сайті Інституту психології.

16.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Інституту психології вводиться в дію наказом директора.