

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ СВИНАРСТВА І АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол засідання вченої ради  
Інституту свинарства і  
агропромислового виробництва НААН  
20 березня 2025 року № 4



Голова вченої ради  
Олександр ЦЕРЕНЮК

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ  
(нова редакція)**

**Полтава-2025**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту свинарства і агропромислового виробництва Національної академії аграрних наук України) є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу підготовки осіб, які навчаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.2. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться через систему науково-методичних та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Мета освітнього процесу – підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій, а також можливостей для особистісного розвитку.

1.3. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в інституті є: Конституція України, Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) (зі змінами)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» від 12 січня 2022 р. № 44 (зі змінами), у Міністерства освіти і науки № 134 від 07.02.2024 року «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», наказу МОН України «Про затвердження вимог до оформлення дисертації» від 12.01.2017 р. № 40, стандарти освітньо-наукової програми, Статут ІС і АПВ НААН, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес в інституті.

1.4. Інститут свинарства і агропромислового виробництва провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у відповідності до отриманої ліцензії Міністерства освіти і науки України. Організація освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої

освіти в установі здійснюють відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.5. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється відповідно до Європейської кредитно-трансферної системи (далі ЄКТС).

*Європейська кредитно-трансферна система* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

*Кредит Європейської кредитно-трансферної системи* (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та позааудиторного навчального часу здобувача вищої освіти у відсотковому вимірі.

*Індивідуальний план наукової роботи* здобувача – документ, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи.

*Індивідуальний навчальний план аспіранта* – документ, що визначає послідовність та форму засвоєння аспірантом освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій.

## **2. АКАДЕМІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Вступ до аспірантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Про затвердження порядку підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) (зі змінами)», Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН та Правил прийому до аспірантури Інституту свинарства і АПВ НААН.

Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової

програми підготовки доктора філософії становить 36 кредитів ЄКТС.

2.2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, кредит ЄКТС.

2.3. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить, як правило, 45 хвилин. В Інституті аудиторні заняття проводяться у вигляді здвоєних академічних годин (одна пара), перерва між якими не робиться. Тривалість однієї пари – 1 година 20 хвилин. Зміна тривалості академічної години не допускається.

2.4. *Навчальний день* – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком навчального процесу.

*Навчальний тиждень* – складова навчального часу здобувача вищої освіти, яка визначає кількість днів тижня, що використовуються для освітнього процесу. Загальний обсяг годин навчального тижня не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

*Навчальний семестр* – складова навчального часу, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу та навчальним планом на навчальний рік.

2.5. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії формують на навчальний рік, погоджується і затверджується у встановленому порядку.

### 3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Метою освітнього процесу в Інституті свинарства і агропромислового виробництва НААН є підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентостей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також можливостей для особистісного розвитку.

3.2. Освітній процес в Інституті базується на принципах активізації самостійності здобувачів і науково-педагогічних кадрів: підготовки молоді до активного життя у демократичному суспільстві, закладення основи для їхньої професійного кар'єрного росту й особистісного розвитку.

3.3. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових.

3.4. Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – це єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін,

індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання кваліфікації доктор філософії.

Перегляд ОНП відбувається за ініціативи гаранта, членів проектної групи, науково-педагогічних працівників та з урахуванням результатів моніторингу поточної ОНП; періоду акредитації ОНП; стандартів вищої освіти; висновків та пропозицій роботодавців і здобувачів вищої освіти щодо актуальності освітньо-наукової програми, її цілей, результатів навчання, компетентностей.

Перегляд ОНП відбувається з певною періодичністю, але не рідше одного разу протягом терміну дії освітньої програми. За рекомендацією МОН і НАЗЯВО освітньо-наукова програма розробляється щороку.

Освітньо-наукова програма є майновою власністю Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця, зберігається у відділі інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури та представлена у вільному доступі на офіційному сайті Інституту

3.5. Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітньо-наукової програм на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти здійснюється гарантом ОНП.

*Гарант освітньої програми* – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи в Інституті, несе відповідальність за якість ОНП, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньо-наукової програми. Гарант освітньо-наукової програми може працювати в будь-якому підрозділі Інституту. Гарант призначається наказом директора. Дostroкове припинення роботи й призначення нового гаранта освітньо-наукової програми і членів групи забезпечення здійснюється на підставі наказу директора Інституту.

Права гаранта освітньо-наукової програми:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення освітньо-наукової програми та навчального плану;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану освітньо-наукової програми;

- здійснювати постійний моніторинг відповідності змісту освітньо-наукової програми сучасним вимогам науки і техніки;
  - налагоджувати роботу зі стейкхолдерами та роботодавцями.
- Обов'язки гаранта освітньо-наукової програми:
- персональна відповідальність за якість освітньо-наукової програми;
  - відповідальність за акредитацію та конкурентоспроможність освітньо-наукової програми;
  - організація роботи з удосконалення змісту освітньо-наукової програми, внесення змін та доповнень до неї;
  - формування документації, що стосується функціонування освітньо-наукової програми;
  - заповнення відомостей самооцінювання освітньо-наукової програми;
  - здійснення періодичного моніторингу якості освітньо-наукової програми та освітньої діяльності з її забезпечення;
  - визначення змісту освітньо-наукової програми;
  - дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації освітньо-наукової програми та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

3.6. Склад проектної групи, відповідальної за започаткування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти за освітньо-науковою програмою, призначається наказом директора Інституту і відповідає Ліцензійним вимогам.

3.7. Група забезпечення спеціальності – група наукових працівників, для яких установа є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

3.8. На групу забезпечення спеціальності, відповідальну за підготовку здобувачів вищої освіти, покладається виконання таких завдань:

- формування та розробка освітньо-наукової програми, навчального плану, напрямів наукових досліджень, визначення змісту циклу дисциплін вибіркової частини;
- аналіз якості забезпечення освітньо-наукової програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-науковою програмою;

- проведення експертної оцінки й уточнення тематики дисертаційних робіт, здійснення координації і контролю діяльності наукових керівників дисертаційних робіт;
- консультування науково-педагогічних працівників з питань виконання освітньо-наукової програми;
- консультування здобувачів щодо вибіркового навчального дисциплін освітньо-наукової програми;
- контроль організації та проведення звітів аспірантів;
- спрямування і контроль організації самостійної роботи;
- сприяння популяризації та апробації результатів наукових досліджень здобувачів (участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

3.9. Члени групи забезпечення спеціальності, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту освітньо-наукової програми з урахуванням змін спеціальності та галузі знань, стандарту ОНП, вимог ринку, пропозицій стейкхолдерів;
- відвідувати всі види занять здобувачів згідно з навчальним планом освітньо-наукової програми;
- брати участь у засіданнях Вченої ради та методичних комісій при розгляді відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо заохочення аспірантів.

3.10. Додатком до ОНП є навчальний план, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення; форми проведення навчальних занять, їх обсяг; графік навчального процесу; форми поточного та підсумкового контролю.

3.11. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (36 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять, обсяг, форми поточного та підсумкового контролю.

3.12. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у зав. аспірантури та висвітлюється на сайті Інституту. Для організації освітнього процесу складається на навчальний рік графік навчального процесу, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, сесію, канікули.

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

- навчальний рік триває 12 місяців і розпочинається, як правило, з дати зарахування аспірантів до аспірантури;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року не може бути більшою, ніж 20 тижнів;
- тривалість канікул на навчальний рік – не менше 8 тижнів, але не більше 12 тижнів;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (перший і другий), теоретичне навчання впродовж яких завершується сесіями, під час яких виділяється час на семестровий контроль;
- навчальні практики можуть проводитися як до, так і після сесій;
- тривалість теоретичного навчання, як правило, становить: 10 тижнів в першому та другому семестрах, тривалість сесії становить 1-2 тижні.

3.13.. Індивідуальний план навчальної підготовки та наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії (додаток 1) формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми, погоджується з науковим керівником і протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури затверджується вченою радою Інституту.

3.14. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також у рамках реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579) – на базі інших вітчизняних закладів вищої освіти (наукових установ) та закладів освіти за кордоном.

3.15. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний план навчальної підготовки та наукової роботи за погодженням із науковим керівником.

3.16. Усі аспіранти, незалежно від форми навчання, повинні відвідувати аудиторні заняття і проходять всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу.

3.17. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії сформований у навчальному плані становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

3.18. Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти включають до індивідуального навчального плану. Їх вибір здобувач ступеня доктора філософії здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності.

3.19. Процедура забезпечення вибору навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми та навчального плану, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, здійснюється аспірантом безпосереднім вибором навчальних дисциплін із запропонованих.

3.20. Завідувач аспірантури та науковий керівник на початку першого року навчання аспіранта доводить до його відома про необхідність вибору навчальних дисциплін освітньо-наукової програми, за якою здійснюється підготовка. Вибір навчальних дисциплін здійснюється шляхом заповнення паперової анкети. Анкета є підставою для включення здобувача вищої освіти до академічної групи з вивчення відповідної навчальної дисципліни.

3.21. На підставі результатів вибору аспірантом навчальних дисциплін у межах освітньо-наукової програми, завідувач аспірантури готує персональний складу груп для вивчення вибіркового навчальних дисциплін. Аспірант, який не скористався своїм правом вибору навчальних дисциплін, приєднується до груп з вивчення тих дисциплін, за якими сформовано групи.

3.22. Обрані вибірково навчальні дисципліни вносяться до Індивідуального навчального плану аспіранта та стають обов'язковими для вивчення. Документація щодо вибору аспірантом навчальних дисциплін зберігається у завідувача аспірантури упродовж всього терміну їх навчання за відповідною ОНП.

3.23. Здобувачу вищої освіти, який виїжджає на навчання до іншої наукової установи (закладу вищої освіти), у тому числі за кордон, видається довідка про виконання освітньої складової ОНП.

3.24. У разі часткового невиконання навчального плану, здобувач може перенести його виконання, за погодженням з директором Інституту, на інший період часу, що не перевищує термін навчання.

3.25. До заліків та іспитів не допускаються здобувачі, які були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає заступник директора з наукової роботи.

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

3.27. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, є науковий керівник.

3.28. Результати підсумкового контролю записуються в індивідуальний навчальний план аспірата.

3.29. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює науковий керівник та завідувач аспірантури.

## **4. ФОРМИ НАВЧАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

4.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту здійснюється за очною (денною, вечірньою) та поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи). Навчальні дисципліни та практики плануються звичайно в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 13.

Кількість годин аудиторних занять у навчальних дисциплінах планується з урахуванням досягнутої здобувачами вищої освіти здатності навчатися автономно і становить для денної форми навчання від 2/3 загального обсягу навчального часу навчальних дисципліни

Навчальні (аудиторні) заняття в Інституті проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних (аудиторних) занять. На час дії воєнного стану вченою радою дозволено використання різних форм дистанційного навчання.

4.2. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті здійснюють протягом першого року навчання за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), самостійна робота аспірантів (поза аудиторні), контрольні заходи.

4.3. Види навчальних занять: лекція і практичне заняття, педагогічна практика. Перелік тем лекційних, практичних занять та самостійної роботи передбачено робочою програмою навчальної дисципліни. Навчальні заняття відбуваються під керівництвом викладача згідно з розкладом занять для здобувачів вищої освіти. При організації навчальних, практичних занять можуть застосовуватися активні методи: дискусія, круглий стіл, тематична зустріч, ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, ситуаційних завдань, кейсів тощо.

4.4. Лекція – вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Лекції розрізняють:

- за місцем в освітньому процесі (вступні, установчі, поточні, заключні й оглядові);
- за способом проведення (монологічні, інформаційні, проблемні, візуальні, бінарні, лекції-провокації, лекції-конференції, лекції-консультації, лекції-дискусії тощо).

Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних

досягненнях та має прогностичний характер.

Лекції проводяться штатними працівникам, задіяним у виконанні освітньо-наукової програми в аспірантурі та запрошеними провідними науковцями й фахівцями з даної галузі.

Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організування роботи аспірантів на лекційному занятті. Лектор зобов'язаний подати до відділу аспірантури навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни. Лектор є відповідальним за постійне оновлення робочої програми навчальної дисципліни та її виконання, забезпечення навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами, послідовності викладення матеріалу, у тому числі, який викладають здобувачі вищої освіти під час педагогічної (асистентської) практики.

4.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує докладний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування і реалізує дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою. Практичне заняття орієнтоване на вирішення наступних завдань: поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи; формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності; розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що вивчаються; розвитку самостійності тощо.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або наукових лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами. Проведення практичного заняття базується на робочій програмі навчальної дисципліни щодо тем практичних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

Практичне заняття може передбачати дискусію на попередньо визначені теми, проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю аспірантів, розв'язання завдань з їх обговоренням. Бали, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні семестрового контролю з навчальної дисципліни.

4.6. Самостійна (поза аудиторна) робота аспіранта є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

Самостійна робота – це навчальна та творча роботи, які виконуються у

поза аудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і методичним забезпеченням. Обсяг самостійної роботи аспіранта з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити орієнтовно 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача.

Основні види самостійної роботи аспіранта: опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем; підготовка до виконання практичних занять, опрацювання методичних рекомендацій; інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних наукових видань).

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується комплексом навчально-методичних засобів (підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій, практикум тощо), передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Для виконання завдань самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова і періодична література та електронні джерела інформації.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Самостійна робота здобувача вищої освіти може проходити в навчальних аудиторіях, спеціалізованих комп'ютерних лабораторіях, бібліотеці, у домашніх умовах.

При виконанні самостійної роботи, здобувачам вищої освіти можуть видаватися індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання – одна з форм самостійної роботи здобувача вищої освіти, що передбачає виконання завдання з окремих навчальних дисциплін, визначених робочою навчальною програмою (підготовка реферату, есе, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, власних досліджень під час підготовки до конференцій. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно. За необхідності, викладач відповідної навчальної дисципліни надає консультації.

4.7. Педагогічна практика аспірантів здійснюється шляхом проведення практики в наукових установах чи закладах вищої освіти, згідно укладених договорів та відповідно до «Положення про проведення педагогічної (асистентської) практики в Інституті».

Мета, зміст та послідовність проведення практик відображаються в робочій програмі практики. За підсумками практики проводиться семестровий контроль у формі заліку.

## **5. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ВИБІРКОВИХ ДИСЦИПЛІН**

5.1. Право на вибір навчальних дисциплін надається здобувачам вищої освіти 1 року навчання відповідно до «Положення про забезпечення права на вибір навчальних дисциплін здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти»

Порядок забезпечення вибору навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, здійснюється за безпосереднім вибором аспірантом вибіркового навчальних дисциплін.

5.2. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою індивідуального навчального плану аспіранта.

5.3. Відділ аспірантури узагальнює інформацію про вибір аспірантами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження.

## **6. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

6.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів є складовою частиною навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних занять з метою перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, підготовленості здобувача до виконання конкретних завдань та за виконання самостійної роботи.

Критерії оцінювання та засоби діагностики поточного контролю під час навчальних занять вказуються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль результатів навчальної здобувачів діяльності здійснюється для оцінювання їх знань, умінь та навичок з певної дисципліни навчального плану і проводиться у формі іспиту чи заліку.

*Іспит* - форма підсумкового контролю рівня засвоєння аспірантами теоретичного і практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід за білетами, складеними за програмою дисципліни і затвердженими директором

Інституту. Метою іспиту є перевірка рівня засвоєння аспірантом програмного матеріалу з усієї дисципліни (чи певної її частини), здатності творчого використання накопичених знань, формувати власне ставлення до проблеми.

*Залік* - форма підсумкового контролю рівня засвоєння аспірантом навчального матеріалу з окремої дисципліни виключно на підставі результатів поточного контролю рівня знань, умінь та навичок аспірантів з окремої дисципліни.

Загальна підсумкова оцінка вивчення дисципліни з підсумковим контролем у формі іспиту складається як середнє значення поточного та підсумкового контролю, яка фіксується у відомості.

6.2. До початку підсумкового контролю відділ аспірантури забезпечує формування залікових відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня.

6.3. Результати вносяться до залікових відомостей не пізніше другого робочого дня після закінчення підсумкового контролю з навчальної дисципліни та зберігаються у завідувача аспірантурою.

6.4. Умовами визнання успішного навчання аспірантів в Інституті передбачено досягнення здобувачем мінімальних пирогових рівнів оцінок за запланованим результатом навчання за відповідною навчальною дисципліною та педагогічною практикою. Мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим результатом навчання для освітнього компонента не може бути нижчим за 60 % від максимально можливої кількості балів.

6.5. Аспірант може бути не допущений до семестрового оцінювання, якщо він під час семестру не досяг мінімального порогового рівня оцінки за всіма результатами навчання освітнього компонента або набрав менше 39 балів.

Рішення про недопущення аспіранта до підсумкового оцінювання приймає викладач, який подає відповідну інформацію у відділ аспірантури, де відповідальний за видачу відомостей навпроти прізвище здобувача робить запис «не допущений». Аспірант, який був не допущений до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, вважається таким, що має академічну заборгованість.

6.6. Якщо аспірант, допущений до семестрового контролю, не з'явився під час сесії внаслідок поважної причини, він зобов'язаний не пізніше наступного дня після семестрового контролю повідомити відділ інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури про причину неявки та в тижневий термін, після отримання відповідної довідки про

неявку, подати документальне підтвердження. Директор Інституту, за подання завідувача аспірантури, продовжує термін складання первинної сесії. У відомість обліку успішності науково-педагогічним працівником вноситься запис – «не з'явився», але за умови відсутності здобувача вищої освіти з поважних причин контрольний захід вважається відтермінованим, а здобувач вищої освіти вважається таким, що не має академічної заборгованості (підсумкової).

6.7. Якщо аспірант не з'явився на екзаменаційну сесію без поважних причин, то контрольний захід вважається не складений і у відомості обліку успішності викладачем вноситься запис «не з'явився», що вважається отриманням незадовільної оцінки та наявності академічної заборгованості.

6.8. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю незадовільну оцінку FX за ЄКТС або були недопущені, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість (підсумкову) згідно з графіком ліквідації підсумкової академічної заборгованості, що розробляється відділом інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури та затверджується директором Інституту. Термін ліквідації підсумкової заборгованості не довше, ніж 2 тижня після початку наступного семестру.

6.9. Здобувачі вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю оцінку F за ЄКТС, проходять повторне вивчення освітнього компоненту за індивідуальною програмою в строки, встановлені відділом інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури.

## **7. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ**

7.1. Порядок визначення академічної різниці та перезарахування освітніх компонент здійснюється для здобувачів вищої освіти, які:

- переводяться на навчання з однієї освітньо-наукової програми на іншу;
- переводяться на навчання з інших закладів вищої освіти чи наукових установ до Інституту;
- продовжують навчання після академічної відпустки;
- переводяться з однієї форми навчання на іншу;
- повторно вступають до аспірантури в разі закінчення неакредитованої освітньо-наукової програми;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на декількох освітньо-наукових програмах.

## 7.2. Порядок перезарахування освітніх компонент.

*Перезарахування* – це з'ясування відповідності змісту та обсягу освітньої компоненти, раніше складеної здобувачем вищої освіти, до тієї, що зазначена у навчальному плані ОНП Інституту (а не повторне складання іспиту чи заліку).

Перезарахування освітніх компонент здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я директора Інституту та академічної довідки.

Перезарахування здобувачу вищої освіти результатів освітніх компонент здійснюється за рішенням директора Інституту шляхом їх порівняння (відповідність змісту освітньої компоненти освітній програмі, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форм семестрового контролю) або на підставі висновку експертної комісії.

Рішення про перезарахування освітніх компонент може бути прийнято за умов, якщо:

- співпадають назва, кількість годин, форми семестрового контролю навчальних дисциплін;
- співпадають кількість годин, форми семестрового контролю, але назви освітніх компонент близькі за змістом або мають несуттєву відмінність.
- іспит, складений у закладі вищої освіти/ науковій установі, де навчався здобувач вищої освіти, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;
- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит з відповідною оцінкою за умови, що кількість годин (кредитів ЄКТС) на вивчення освітньої компоненти є не меншою ніж передбачено освітньою програмою.

Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перезарахування навчальних дисциплін, але одноосібне рішення відділу інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури не прийнято, а саме:

- відрізняються назви навчальних дисциплін, але при порівнянні їх освітніх програм, співпадають змістова частина та вимоги до компетентностей;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальних дисциплін відрізняється, але не менший 75% обсягу освітньої компоненти, передбаченої навчальним планом даної освітньої програми;
- відрізняється форма семестрового контролю;
- декілька навчальних дисциплін, які здобувач вищої освіти вивчав раніше, в сукупності відповідають одній освітній компоненті, передбаченій

навчальним планом підготовки здобувача вищої освіти;

- одна освітня компонента, яку здобувач вищої освіти вивчав раніше, з змістом та обсягом відповідає кільком освітнім компонентам, передбаченим навчальним планом підготовки здобувача вищої освіти в Інституті.

Експертна комісія формується у складі трьох осіб:

- перший заступник директора з наукової роботи Інституту;  
- двох науково-педагогічних працівників, які викладають ту саму або споріднену освітню компоненту.

Експертна комісія розглядає заяву здобувача вищої освіти, вивчає попередні результати його навчання, при необхідності проводить з ним співбесіду з метою уточнення змісту вивченої раніше освітньої компоненти, яка перезараховується. Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування освітньої компоненти. Висновок експертної комісії зазначається на заяві здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю, про що зазначається у заяві.

При перезарахуванні освітньої компоненти зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти.

Якщо в академічній довідці здобувача вищої освіти оцінки виставлені лише за 4-х бальною шкалою оцінювання, то їх перераховують до чинної в Інституті шкали оцінювання з використанням принципу середнього значення відповідного діапазону (табл.1).

Аналогічно визначається оцінка за шкалою ЄКТС, з якою підсумковий семестровий контроль проводився у формі заліку з оцінкою «зараховано».

**Таблиця 1 Розподіл оцінок за діапазоном середнього значення**

За 100бальною шкалою	За 4-бальною шкалою (екзамен, диференційований залік)	За 2-бальною шкалою (залік)	Рейтинг ЄКТС	За діапазоном середнього значення	
				4-бальною шкалою	2-бальною шкалою
90-100	5 (відмінно)	Зараховано	A	95	80
82-89	4 (добре)		B	86	
74-81			C	78	
64-73			D	69	
60-63	3 (задовільно)		E	62	
35-59	2 (незадовільно)	Не зараховано	FX		
1-34			F		

### 7.3. Порядок визначення академічної різниці.

*Академічна різниця* – це розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані за освітньо-науковою програмою, за якою здобувач вищої освіти навчався, і тією, за якою буде навчатися.

Визначення академічної різниці з освітніх компонент здійснюється відділом інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури Інституту. Загальний обсяг кредитів ЄКТС, які складають академічну різницю, не повинен перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

Академічну різницю становлять освітні компоненти, які на момент переведення (поновлення) здобувача вищої освіти не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення освітньої компоненти менший 75 % обсягу освітньої компоненти, передбаченої навчальним планом даної освітньої програми.

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та іспиту з освітньої компоненти, то до академічної різниці виноситься іспит.

Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається цим Положенням, Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти доктор філософії в Інституті свинарства і АПВ НААН та розпорядженням директора Інституту.

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота. З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, науково-педагогічними працівниками надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

7.4. Формування блоку освітніх компонент за вибором здобувача вищої освіти, за бажанням може здійснюватися із раніше вивчених ним освітніх компонент, що становлять академічну різницю.

7.5. Навчальні дисципліни зараховуються спільним рішенням завідувача відділу інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури Інституту та викладача, який проводив теоретичну підготовку за відповідною навчальною дисципліною з урахуванням загального річного обсягу кредитів ЄКТС та структурно-логічної схеми програми.

Оформлення документів щодо перезарахування освітніх компонент покладається на відділ інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури Інституту. Академічна довідка та заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені директором інституту, підшиваються до особової справи здобувача вищої освіти.

Результати складання академічної різниці фіксуються у відомостях обліку успішності та індивідуальному навчальному плані підготовки здобувача вищої освіти.

Особи, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визначення (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

## **8. ВІДРАХУВАННЯ АСПІРАНТІВ**

8.1. *Відрахування* – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти відраховуються з Інституту:

- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо- науковою програмою;

- за власним бажанням;

- у випадку переведення до іншого закладу вищої освіти;

- за невиконання індивідуального навчального та наукового плану;

- за порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- в інших випадках, передбачених законом.

8.2. Якщо здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів. Підставою для скасування наказу є службова записка завідувача аспірантури Інституту.

8.3. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального та наукового плану, визначається цим положенням із дотриманням сукупності таких вимог:

– факт невиконання індивідуального навчального та наукового плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

– здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального та наукового плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Інституту, створеною за участю представників Ради молодих учених та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Інституті.

8.4. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений положенням про організацію освітнього процесу в Інституті, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в аспірантурі.

8.4. Аспіранту, який відрахований з Інституту у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

8.5. Аспірант, відрахований з Інституту до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8.6. Відрахування з Інституту аспірантів здійснює директор за поданням завідувача аспірантури.

## **9. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ**

9.1. *Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти, повного обсягу прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.* Аспіранти, відраховані до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Інституту.

Заява про поновлення на навчання розглядається протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

9.2. Аспіранта може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньо-наукової програми, джерела фінансування за умов:

- виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму до поновлення на навчання або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Інститутом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-наукову програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну ОНП. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим положенням ;

9.3. При поновленні на навчання на освітньо-наукову програму з іншої спеціальності, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОНП, встановлених в рік початку навчання аспірантів, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

9.4. Обов'язковими умовами визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених ОНП Інституту для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в положенні про організацію освітнього процесу в Інституті, за умови, що під час попередніх періодів навчання аспірант здобув передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірккові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

9.5. Аспіранти, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та науковою установою.

9.6. Аспіранти, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Інституті на ОНП з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

9.7. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на ОНП з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

9.8. При реорганізації або ліквідації наукової установи поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) такої наукової установи.

9.9. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Інститутом та вступником, а також договору про навчання між Інститутом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

## 10. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. *Переведення – зміна здобувачем вищої освіти закладу освіти та/або спеціальності (освітньої (наукової) програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків*

Переведення здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Інституту за відповідною спеціальністю, з урахуванням вимог до вступників на відповідні ОНП.

10.2. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньо-наукової програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу (**переведення на очну форму навчання з інших форм на час дії воєнного стану заборонено**);
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти/ наукової установи до іншого із збереженням місця державного замовлення.

10.3. Аспіранти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

10.4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітньо-наукову програму такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну ОНП та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-наукову програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Інституті.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

10.5. Переведення в межах Інституту з однієї освітньо-наукової програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора Інституту.

10.6. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

10.7. Виконання вимог до вступників на відповідну ОНП може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Інститутом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

10.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються Інститутом.

10.9. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітньо-наукову програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Інститутом та вступником, а також договору про навчання між Інститутом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

10.10. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу ОНП або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Інститутом. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з Радою молодих учених, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) у встановленому законодавством порядку.

10.11. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти/наукової установи до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи на ОНП такої самої спеціальності, такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути

переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти/наукової установи, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти/наукова установа здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за ОНП тієї самої спеціальності і року навчання.

10.12. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти/наукової установи до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти/наукової установи до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

10.13. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти/наукової установи, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти/ наукової установи до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти/наукової установи, до яких він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти/науковій установі, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти/наукової установи, до яких переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти/наукової установи, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

10.14. Керівник закладу вищої освіти/наукової установи за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти/наукової установи, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої

освіти/наукової установи із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

10.15. Керівник закладу вищої освіти/наукової установи, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

10.16. У разі відмови в акредитації ОНП, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію ОНП та неотримання нового рішення про її акредитацію, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти/наукової установи, в якому аналогічна ОНП в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

## **11. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

11.1. *Переривання навчання – призупинення виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача вищої освіти.*

Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Інститутом, а також між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

11.2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

– за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження

працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливорює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального та наукового плану за основним місцем навчання;

– у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

– у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

– у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Інститут, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання;

– у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

– якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

11.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом директора Інституту, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 5.2 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

11.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Інституту із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 11.2 цього розділу - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями;
- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 11.2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 11.2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 11.2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 11.2 цього розділу - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;
- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 11.2 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

11.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього та наукового процесу.

11.6. Допуск до навчання в аспірантурі здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора Інституту на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до навчання в аспірантурі або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Інституту за порушення умов договору про навчання в аспірантурі.

11.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до навчання в аспірантурі розглядаються Інститутом за участю Ради молодих вчених у порядку, визначеному Інститутом або в судовому порядку.

## **12. ЗВІТУВАННЯ АСПІРАНТІВ ПРО ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ**

12.1. Наукова складова освітньо-наукової програми передбачає здійснення власних наукових досліджень аспірантів під керівництвом одного або двох наукових керівників з відповідним оформленням одержаних результатів у вигляді дисертації. Дана складова програми не вимірюється кредитами ЄКТС, а оформляється окремо у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта.

12.2.. Оцінювання наукової діяльності аспірантів (здобувачів) здійснюється на основі кількісних та якісних показників, що характеризують підготовку наукових праць, участь у конференціях, підготовку окремих частин дисертації відповідно до затвердженого індивідуального плану наукової роботи аспіранта (здобувача).

12.2. Звіти аспірантів (піврічні та річні), за результатами виконання індивідуального плану заслуховуються і затверджуються на засіданнях лабораторій, атестаційної комісії та Вченої раді Інституту з рекомендацією продовження (або припинення) навчання в аспірантурі.

12.3. Кінцевим результатом навчання аспіранта є належним чином оформлений за результатами наукових досліджень рукопис дисертації, отримання висновку про актуальність, новизну і практичну цінність результатів досліджень, формування разової спеціалізованої вченої ради, публічний захист та присудження йому наукового ступеня доктора філософії за відповідною спеціальністю.

## **13. ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ**

13.1. Особи, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою без переривання трудової діяльності. Такі особи прикріплюються до аспірантури Інституту строком до чотирьох років.

13.2. Для прикріплення поза аспірантурою, штатний співробітник подає на ім'я голови вченої ради Інституту свинарства і агропромислового виробництва заяву з проханням прикріпити його для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

13.3. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза

аспірантурою в Інституті передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану згідно із затвердженим індивідуальним навчальним планом.

13.4. Здобувачі, які не виконують відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану без поважних причин, на підставі рішення Вченої ради підлягають відрахуванню.

13.5. Здобувачі поза аспірантурою щорічно двічі звітують про виконання робіт по темі дисертації на засіданні лабораторії, атестаційної комісії та вченої ради.

13.6. Кінцевим результатом навчання здобувача поза аспірантурою є належним чином оформлений за результатами наукових досліджень рукопис дисертації, отримання висновку про актуальність, новизну і практичну цінність результатів досліджень, формування разової спеціалізованої вченої ради, публічний захист та присудження йому наукового ступеня доктора філософії за відповідною спеціальністю.

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ СВИНАРСТВА І АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА**

**І Н Д И В І Д У А Л Ь Н И Й П Л А Н  
навчальної підготовки та наукової роботи  
здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії  
в аспірантурі (поза аспірантурою)**

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії

---

Шифр та назва спеціальності (за якою навчається)

---

Форма навчання (підкреслити, за якою навчається): денна/вечірня/заочна (поза аспірантурою)

Тема дисертаційного дослідження  
(вказати дату, № протоколу затвердження вченою радою інституту)

---

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_.

Науковий керівник (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання)

---

Термін навчання з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Наказ про зарахування до аспірантури

№ \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



## ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Інституту свинарства та  
агропромислового виробництва НААН

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН

#### навчальної підготовки та наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії

##### I. Індивідуальний навчальний план

Освітня складова (36 кредитів ЄКТС)

Блок дисциплін	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю (іспит/залік)	Рік навчання /семестр/
<b>Обов'язкові компоненти ОНП</b>			
<b>Цикл загальнонаукової підготовки</b>			
<b>Цикл спеціальної (фахової підготовки)</b>			
<b>Вибіркові компоненти</b>			
<i>Загальна сума кредитів ЄКТС</i>		36	

## II. Індивідуальний план наукової роботи

(науково-дослідницька робота здобувача наукового ступеня доктора філософії розпочинається від дня зарахування і триває впродовж всього терміну підготовки)

№ з/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності	Термін виконання
1.	Затвердження вченою радою теми дисертації здобувача наукового ступеня доктора філософії	до 1 грудня 20__ р.
2	Затвердження методичною комісією методики /робочої програми науково-дослідної роботи аспіранта	до 30 грудня 20__ р.
3	Проведення науково-дослідницької роботи за темою дослідження здобувача наукового ступеня доктора філософії. Організація написання дисертації за затвердженою темою	I–IV роки навчання
4.	Публікація статей за темою дисертації здобувача наукового ступеня доктора філософії у наукових фахових виданнях України та включених до міжнародних наукометричних баз даних, рекомендованих МОН України (у тому числі <i>Scopus</i> або <i>Web of Science Core Collection</i> )	I–IV роки навчання
5	Апробація результатів дисертаційного дослідження здобувача наукового ступеня доктора філософії: – участь у роботі міжнародних та вітчизняних наукових конференцій, вебінарах, симпозіумах, круглих столах тощо – публікація тез доповідей, матеріалів конференції – отримання охоронних документів	I–IV роки навчання
6	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	I–IV роки навчання (за необхідності)

## III. Підсумкова атестація

№ з/п	Форма підсумкової атестації здобувача наукового ступеня доктора філософії	Термін виконання
1.	Атестація здобувача ступеня доктора філософії у формі публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді	IV рік навчання

Здобувач наукового ступеня  
доктора філософії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач лабораторії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**І РІК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ  
ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

**I. Індивідуальний навчальний план**

Назва навчальної дисципліни	Сума балів	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю (іспит/залік)*
<b>Обов'язкові компоненти ОНП</b>			
<b>Цикл загальнонаукової підготовки</b>			
<b>Цикл спеціальної (фахової) підготовки</b>			
<b>Вибіркові компоненти</b>			
<i>Загальна сума кредитів ЄКТС</i>	<b>36</b>		

Примітка \* вказати дату проведення (іспиту/заліку)

В.о. завідувачки  
аспірантури \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## II. Індивідуальний план наукової роботи

№ з/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Вибір теми дисертаційної роботи, її розгляд на засіданні лабораторії та затвердження вченою радою інституту		
2.	Вибір методики, методів та експериментальної бази для проведення досліджень		
3.	Затвердження методики наукових досліджень на засіданні лабораторії та методичній комісії		
4.	Проведення наукових досліджень за темою дисертації		
5.	Написання окремих розділів дисертації		
6	Звіт за виконання індивідуального плану роботи		

Здобувач наукового ступеня  
доктора філософії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач лабораторії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## II РІК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

### Індивідуальний план наукової роботи

№ з/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Проведення наукових досліджень за темою дисертації , опрацювання одержаних результатів		
2.	Робота над розділами дисертації		
3.	Написання не менше 1 статті за результатами досліджень		
4.	Участь у роботі конференцій, симпозіумів, семінарів, круглих столів, вебінарів		
5.	– Публікація не менше 2-х тез наукових доповідей, матеріалів конференції – отримання охоронних документів		
6.	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	за необхідності	

Здобувач наукового ступеня  
доктора філософії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач лабораторії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ІІІ РІК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

### Індивідуальний план наукової роботи

№ з/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Проведення наукових досліджень та опрацювання одержаних результатів		
2.	Написання розділів дисертації		
3.	Участь у роботі конференцій, симпозіумів, семінарів, круглих столів, вебінарів		
4.	Написання не менше 2-х статей за темою дисертації		
5.	Публікація не менше 2-х тез наукових доповідей, матеріалів конференції, отримання охоронних документів		
6.	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	за необхідності	

Здобувач наукового ступеня  
доктора філософії \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач лабораторії \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## IV РІК НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

### Індивідуальний план наукової роботи

№ з/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Завершення наукових досліджень за темою дисертації, узагальнення одержаних результатів, написання дисертації		
2.	Подання дисертації науковому керівнику для оцінювання, проведення експертизи, розгляд на засіданні лабораторії.		
3.	Подання дисертації здобувача наукового ступеня доктора філософії до разової спеціалізованої вченої ради		
4.	У разі відсутності дисертації, здобувач звітується про наукову роботу за 4 –и роки навчання в аспірантурі на Вченій раді / атестаційній комісії		

Здобувач наукового ступеня  
доктора філософії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач лабораторії \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ВИКОНАННЯ  
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ ПІДГОТОВКИ  
ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

За період навчання з “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Здобувач наукового ступеня доктора філософії \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

повністю (не повністю) виконав індивідуальний навчальний план та план наукової роботи.

**I. Виконання навчального плану  
здобувача наукового ступеня доктора філософії**

Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Сума балів	Форма контролю (іспит/залік)	Дата складання
<b>Обов'язкові компоненти ОНП</b>				
<b>Цикл загальнонаукової підготовки</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>Цикл спеціальної (фахової) підготовки</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
<b>Вибіркові компоненти</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
<i>Загальна сума кредитів ЄКТС</i>			36	

В.о. завідувачки аспірантури \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## II. Виконання наукової складової підготовки здобувача наукового ступня доктора філософії

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Відділ \_\_\_\_\_

Код та найменування спеціальності \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, посада, П.І.Б.)

### I. Результати організації написання та захисту дисертації

Тема дисертаційної роботи здобувача наукового ступня доктора філософії:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дисертацію захищено у разовій спеціалізованій вченій раді

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

### II. Кількість наукових праць, опублікованих за темою дисертації:

За увесь період \_\_\_\_\_, з них:

- статей у наукових фахових виданнях України \_\_\_\_\_

- статей у наукових періодичних виданнях інших держав та виданнях \_\_\_\_\_

України, які включені до міжнародних наукометричних баз \_\_\_\_\_

- тез доповідей та матеріалів конференцій \_\_\_\_\_

- інші (патенти) \_\_\_\_\_

Здобувач наукового ступня  
доктора філософії \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач відділу \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Заступник директора  
з наукової роботи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.