

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ЛДУФК

Ім. Івана Боберського

Протокол № 2 від 05 вересня 2019 р.

С. 41. Приступа



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу для аспірантів та осіб, які здобувають
ступінь доктора філософії поза аспірантурою
у Львівському державному університеті фізичної культури
імені Івана Боберського

Львів 2019

1. Загальні положення

1.1. «Положення про організацію освітнього процесу для аспірантів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою у Львівському державному університеті фізичної культури імені Івана Боберського» (надалі – Положення), є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності у Львівському державному університеті фізичної культури імені Івана Боберського (надалі – Університет) на очній та заочній формах навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.2. Положення розроблене згідно Законів України «Про вищу освіту» №1556-VII від 14.07.2014р. (зі змінами), «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII (зі змінами), «Про відпустки» від 15.11.1996р. № 504/96-ВР (зі змінами); Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. № 796; Постанови Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення» від 12 липня 2004р. № 882; наказу МОН України «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16 жовтня 2009р. № 943; на підставі Статуту Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського.

1.3. Університет провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні згідно отриманих ліцензій.

1.4. Організація освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем в Університеті здійснюється згідно Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (надалі – 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. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження аспіранта, необхідного для засвоєння кредитних модулів (навчальних дисциплін), або блоку модулів. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

1.6. Структурно кредит ЄКТС складається з аудиторного та позааудиторного навчального часу аспіранта у відсотковому вимірі. Рекомендована структура кредиту ЄКТС в Університеті передбачає для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, не менше 1/3 аудиторних занять.

1.7. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організують кафедри Університету з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів.

1.8. Університет надає аспірантам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

1.9. Мовою навчання в аспірантурі є українська.

2. Академічний регламент аспірантури Університету

2.1. Зарахування на навчання до аспірантури Університету здійснюють на конкурсній основі згідно Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, Правил прийому до Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського та додатка 4 до них (Правил прийому до аспірантури та докторантури Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського).

Освітній процес здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії відбувається згідно освітньо-наукової програми. Освітню програму за потреби переглядають і оновлюють з метою підвищення якості надання освітніх послуг.

Основні організаційні етапи мають таку послідовність: - гарант ОП, науково-педагогічні працівники, які задіяні у реалізації програми, надають пропозиції до робочої групи з урахуванням пропозицій стейкхолдерів; - робоча група їх розглядає та надає узагальнені результати випусковій кафедрі; - випускова кафедра надає пропозиції щодо оновлення освітньої програми та її оновлений проєкт оприлюднюється на сайті Університету для громадського обговорення; - розглядаються усі пропозиції та зауваження, що надійшли, приймається остаточний варіант ОНП; - оновлену ОНП розглядають і погоджують на засіданні випускової кафедри, комісії з моніторингу якості освіти. Остаточний варіант подають на засідання вченої ради для затвердження.

2.2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година (45 хвилин), кредит ЄКТС (30 годин).

2.3. Навчальні заняття для аспірантів в Університеті проводять за розкладом. Розкладом передбачено виконання в повному обсязі індивідуального навчального плану аспіранта.

2.4. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щорічно розробляється завідувачем докторантури і затверджується ректором Університету. Графік визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки і підсумкового контролю (заліково-екзаменаційна сесія) та канікули. За денною формою навчання він укладається з урахуванням таких

особливостей: зарахування до аспірантури відбувається з 15 вересня, навчання - з 1 жовтня, навчальний рік триває 12 місяців і; – навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується заліково-екзаменаційними сесіями.

Графік освітнього процесу за вечірньою формою навчання передбачає проведення занять двічі на тиждень з 17.00 до 21.00, а також в суботу з 9.00 до 15.00.

Графік освітнього процесу заочної форми навчання передбачає такі етапи: – заліково-екзаменаційна сесія тривалістю два тижні в зимовий період та два тижні – у літній період. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щорічно розробляється завідувачем докторантури і затверджується ректором Університету.

2.5. Канікули встановлюються, як правило, один раз на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 9 тижнів.

2.6. Покладання Університетом на аспірантів та здобувачів обов'язків, не пов'язаних із виконанням відповідної освітньо-наукової програми, забороняється.

2.7. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснюється відповідно до п. 13 цього Положення.

3. Зміст освіти та нормативна база організації освітнього процесу для аспірантів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою

3.1. Зміст освіти, як науково обґрунтовану систему дидактично та методично-оформленого навчального матеріалу для третього (освітньо-наукового) рівня, визначають стандарти вищої освіти, освітньо-наукові програми спеціальності (надалі – ОНП), навчальні плани спеціальностей, робочі програми навчальних дисциплін, силабуси.

Університет організаційно забезпечує в межах освітньо-наукової програми можливість проведення й апробації результатів наукових досліджень згідно з тематикою наукової роботи здобувача (проведення регулярних конференцій, семінарів, доступ до використання лабораторій, обладнання тощо), використання наукової, навчальної та методичної літератури, а також електронних ресурсів та інші джерел інформації, зокрема іноземних, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

3.2. Освітньо-наукова програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї освітньо-наукової програми, а також компетентності та очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора

філософії в межах певної спеціальності. Освітньо-наукові програми аспірантури Університету мають включати складові, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

– здобуття глибинних знань зі спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

– оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного світогляду в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

– набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, керування науковими проектами та/або складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

– здобуття мовних компетентностей, достатніх для подання та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формах, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти.

3.3. Освітньо-наукова програма та навчальний план складаються з освітньої та наукової складових. Навчальний план аспірантів повинен містити інформацію про термін та обсяг навчальних дисциплін (30-60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного й підсумкового контролю. Освітньо-наукова програма та навчальний план є основою для формування індивідуального навчального й наукового планів здобувача.

3.4. Освітня складова освітньо-наукової програми формується з нормативної та варіативної частин. Нормативна частина освітньої складової ОНП містить перелік нормативних навчальних дисциплін та педагогічної практики, що забезпечують набуття компетентностей, передбачених освітньо-науковими програмами. Вибіркова частина містить професійно-орієнтовані дисципліни для певної спеціальності, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності, вимоги стейкхолдерів тощо, та вибіркові дисципліни, які аспірант обирає з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження, його індивідуальних професійних та наукових потреб. Освітні компоненти повинні

забезпечити набуття фахових компетенцій, враховуючи підходи студентоцентризму. Аспіранти можуть формувати індивідуальну освітню траєкторію через вільний вибір ОК відповідно до власних наукових інтересів; реалізовувати академічну мобільність, здобувати неформальну освіту; поєднувати навчання, дослідження та професійну діяльність; обирати тему та індивідуальну дослідницьку стратегію.

3.5. Опанування здобувачами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також у межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших ЗВО (наукових установ).

3.6. Навчальний план – це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні за певною спеціальністю, який затверджує ректор Університету.

3.7. Навчальний план є складовою освітньо-наукової програми. Його розробляє група забезпечення, яку створено на кафедрах, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з відповідної спеціальності, відповідно до ОНП. План визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

3.8. Індивідуальний план навчальної роботи здобувача – це документ, за яким навчається аспірант упродовж усього терміну навчання. Індивідуальний навчальний план аспіранта (здобувача) повинен містити перелік вибіркового дисциплін в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що вивчаються на інших рівнях вищої освіти та які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником та завідувачем аспірантури.

3.9. Індивідуальний план наукової роботи погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою Університету впродовж двох місяців з дня зарахування аспіранта до Університету.

3.10. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання аспірантом відповідного ступеня й використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

3.11. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта.

3.12. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником та завідувачем аспірантури. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, атестацію,

передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою аспірантури Університету.

4. Форми навчання в аспірантурі

4.1. Навчання в аспірантурі Університету здійснюється за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна.

Навчання може здійснюватися за рахунок видатків державного бюджету (державне замовлення) та за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення), а також на умовах контракту за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад вищої освіти на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

5. Організація освітнього процесу та педагогічної практики

5.1. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів, контрольні заходи.

5.2. Педагогічна практика здобувачів Університету є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня доктора філософії й має на меті набуття здобувачем професійних навичок та вмінь, оволодіння способами організації майбутньої професійної діяльності. Педагогічна практика є частиною навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії та видом практичної діяльності здобувачів зі здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію освітньої діяльності здобувачів, наукову роботу, здобуття вмінь і навичок практичної викладацької діяльності.

Зазвичай педагогічну практику аспіранти проходять на базі кафедри, де працює науковий керівник, а також відвідування занять провідних викладачів інших кафедр за попереднім погодженням. Аспіранти заочної форми навчання можуть проходити практику за основним місцем праці, якщо вони є викладачами ЗВО. У процесі проходження практики аспіранти повинні оволодіти основами наукової та навчальної роботи: навичками структурування та перетворення наукових знань у навчальний матеріал, систематизації навчальних завдань; методами та засобами складання задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу; різноманітними освітніми технологіями. Проходження практики відбувається на другому році навчання та передбачає, зокрема, навчальну роботу (підготовка до занять, відвідування й аналіз занять, які проводить науковий керівник і викладачі кафедри, підготовка

та проведення лекцій, практичних, семінарських занять). Під час відвідування занять викладачів відповідних дисциплін, аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування й подання навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на керівника практики згідно розпорядження про практику. Безпосередній контроль за проходженням практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який: - забезпечує організацію, планування та облік результатів практики (дата проведення занять, академічна група, тема, вид занять); - визначає дисципліни, навчальні групи для викладацької практики; - надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта; - контролює роботу аспіранта (відвідування занять та інші види його роботи зі здобувачами). Після закінчення викладацької практики аспірант звітує на засідання кафедри та здає підписаний науковим керівником звіт про її проходження у відділ аспірантури та докторантури. Оцінка з педагогічної практики виставляється керівником практики у відомості обліку успішності.

6. Атестація для аспірантів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою.

6.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито та гласно.

6.2. Аспірант двічі на рік (у січні і у липні) звітує про виконання індивідуальних планів на засіданні кафедри, до якої прикріплений. За результатами звіту кафедра ухвалює рішення щодо стану виконання аспірантом індивідуального плану та формулює рекомендації для подальшої навчальної та наукової роботи. Атестація відбувається в кінці навчального року (у вересні) під час засідання атестаційної комісії.

6.3. Обговорення результатів дисертаційних досліджень аспірантів є обов'язковим в процесі їх атестації, під час якої аспіранти звітують про перебіг своїх індивідуальних дослідницьких проектів.

6.4. Індивідуальні плани та атестаційні листки, заповнені та підписані належним чином, подаються аспірантами до відділу аспірантури та докторантури не пізніше ніж за тиждень до проведення атестації. За позитивними підсумками атестації відповідним наказом ректора аспірант переводиться на наступний рік навчання.

7. Права та обов'язки аспірантів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою

7.1. Аспіранти Університету користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту», зокрема на: – трудову діяльність у позанавчальний час; – додаткову оплачувану відпустку за основним місцем роботи у зв'язку з навчанням та пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням; – участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання своїх робіт для публікації; – вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених освітньо-науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою складовою програми. З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти також мають права, визначені відповідно до “Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах”: – вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Університеті, бібліотеках і державних архівах України; – отримання методичного та змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (консультанта), – чітке розподілення обов'язків між науковими керівниками у разі призначення Вченою радою Університету двох керівників; – безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаного місця для наукової роботи; – академічну мобільність, що реалізується відповідно до “Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579; – академічну або соціальну відпустку відповідно до законодавства.

Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми. Таким особам надається академічна відпустка, зокрема за станом здоров'я, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею три- або шестирічного віку відповідно до законодавства, підготовкою та участю у змаганнях міжнародного рівня. Для оформлення академічної (соціальної) відпустки або переривання навчання з інших поважних причин аспірант не пізніше 14 днів до бажаного терміну подає на ім'я ректора заяву, погоджену з науковим керівником і завідувачем кафедри. До заяви додаються документи, які дають право на відпустку або переривання навчання (офіційне запрошення на стажування, підтвердження отримання гранту, лікарняні листи, висновок ЛКК, свідоцтво про народження дитини тощо). Переривання навчання в аспірантурі надається згідно ухвали Вченої ради ЛДУФК ім. Івана Боберського та оформляється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну навчання в аспірантурі. Стипендія на період переривання навчання не виплачується, крім випадків, передбачених законодавством. У випадку, якщо аспірант після закінчення терміну академічної (соціальної) відпустки або переривання навчання з іншої причини не поновив свій статус впродовж 14 днів

він підлягає відрахуванню з дня закінчення відпустки чи кінцевого терміну переривання навчання, що зазначені в наказі. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (зокрема іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Академічна відпустка надається також аспірантам, які згідно контракту поступають на військову службу. Аспірантам, 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. Виплата стипендії зберігається у випадку, якщо аспірант не отримує фінансування за програмою мобільності (усі форми академічної мобільності) або обрана програма передбачає часткове фінансування (наприклад, покриває вартість проживання). Такі особи не відраховуються зі складу аспірантів Університету. Аспіранти, які навчаються за заочною формою навчання та успішно виконують навчальний план, мають додаткові права, гарантовані КЗпП та Законом України «Про відпустки».

7.2. Аспіранти мають право брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями.

7.3. Аспіранти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені нормативно-правовими документами України та внутрішніми нормативними документами Університету.

8. Порядок обрання вибіркового дисциплін аспірантами та особами, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою

8.1. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану.

8.2. Після зарахування аспіранта на навчання та ознайомлення з переліком вибіркового дисциплін і не пізніше, ніж за 10 днів до початку навчального року пише заяву у відділ аспірантури та докторантури щодо обраних вибіркового освітніх компонентів.

8.3. Обрані дисципліни аспірант відображає в індивідуальному навчальному плані.

8.4. Інформацію про наявність аспірантів, які записалися на певні вибіркові дисципліни, завідувач докторантури передає завідувачу відповідної кафедри для розрахунку навчального навантаження.

8.5. Відповідність вивчення вибіркового дисциплін потребам та інтересам аспірантів забезпечується не тільки можливістю вільного вибору дисциплін і формування індивідуальної траєкторії навчання через інші рівні вищої освіти у межах Університету.

9. Оцінювання результатів навчання аспірантів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою

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

9.2. Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять, система оцінювання рівня знань, виявлення рівня якості самостійної роботи здобувача визначаються відповідною кафедрою. Критерії поточного оцінювання навчальних досягнень здобувачів при вивченні навчальних дисциплін, розподілення балів за темами, терміни проведення контрольних заходів визначаються відповідною кафедрою, висвітлюються в робочій навчальній програмі та в силабусі. Визначення кількості балів за видами роботи при вивченні кожної теми здійснює викладач та доводить до відома здобувачів перед початком роботи над навчальною дисципліною. При виставленні балів з теми викладач враховує види навчальної та навчально-дослідної роботи, такі як: участь у вивченні та обговоренні питань теми під час навчальних занять, виконання індивідуальних, контрольних-модульних, науково-дослідницьких завдань, а також завдань самостійної роботи.

До підсумкового контролю належить семестровий контроль та атестація здобувача в кінці навчального року. Основною формою семестрового контролю є заліки та екзамени. Усі екзамени й заліки здобувачі повинні складати згідно з навчальним планом і в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

9.3. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження, участь у підготовці до змагань і самих змаганнях), що підтверджуються документально, здобувачам можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по Університету.

9.4. Екзаменаційні білети повинні затверджуватися на засіданні кафедри до початку екзаменаційної сесії. Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати програмі курсу. У білетах не допускається дублювання питань. Екзаменатор має право ставити здобувачам додаткові питання, а також, крім теоретичних питань, давати задачі та приклади для розв'язання за програмою курсу. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість здобувачів у навчальній групі не менше ніж на 5. Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння здобувачами матеріалу, передбаченого навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни. При

проведенні семестрових екзаменів викладачі мають дотримуватись єдиних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів з метою створення умов для опанування дисциплін навчального плану як системи професійної підготовки фахівців.

9.5. Експертна комісія, яку створено на підставі розпорядження по відділу аспірантури та докторантури, має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою аспірантури Університету.

9.6. Особам, зарахованим за державним замовленням до аспірантури Університету, виплачується стипендія згідно законодавства.

9.7. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної/інформальної освіти, визнаються згідно Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

10. Оскарження результатів оцінювання

10.1 Аспірант, який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою заявою на апеляцію до завідувача докторантурою в день іспиту або у день оголошення результатів письмового іспиту. В апеляційній заяві вказується причина подачі апеляції. Призначається апеляційна комісія у складі завідувача докторантурою, завідувача та викладача кафедри, на якій викладається навчальний предмет. Апеляцію слід розглянути у присутності аспіранта упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення. За результатом апеляції виставляється остаточна оцінка. Результат, за потреби, вносять в індивідуальну заліково-екзаменаційну відомість.

11. Відрахування, поновлення та переведення аспірантів

11.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, які навчаються в Університеті, порядок надання їм академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентуються відповідними нормативними документами у сфері освіти.

11.2. Аспірант може бути відрахованим із аспірантури на таких підставах: – завершення навчання за відповідною освітньою-науковою (науковою) програмою; – власне бажання; – переведення до іншого закладу вищої освіти; – невиконання індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи; – порушення умов договору, укладеного між Університетом та аспірантом; – інші випадки, передбачені законодавством. Рішення про відрахування аспіранта за невиконання навчального плану, індивідуального плану наукової роботи, порушення умов договору та з інших обґрунтованих причин з ініціативи Університету приймається Вченою радою Університету. Підставою для розгляду цього питання Вченою радою є: – заява аспіранта; –

службова записка наукового керівника (консультанта) або завідувача кафедри, у якій зроблено аналіз діяльності аспіранта; – подання завідувача докторантурою. Аспірантові повідомляється про засідання Вченої ради Університету не пізніше ніж за два тижні до його проведення.

11.3. Аспірант, якого відраховано до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Університету здійснюється, як правило, після закінчення семестру. Поновлення відбувається лише на платну форму навчання.

11.4. Рішення щодо поновлення аспірантів на навчання, переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням приймають за погодженням із Вченою радою університету.

11.5. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом Ректора, як правило із урахуванням форми навчання. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або в разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до відділу аспірантури та докторантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює завідувач докторантури за поданням про поновлення.

11.6. Переведення аспірантів на наступний рік навчання здійснюється після закінчення другого семестру поточного навчального року.

11.7. Поновлення аспірантів на перший курс навчання забороняється.

12. Документальне оформлення результатів семестрового контролю аспірантів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою

12.1. До початку терміну семестрового контролю завідувач докторантури забезпечує формування та видачу бланків відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня.

12.2. Залікова відомість, заповнена викладачем згідно вимог, має бути повернута до відділу аспірантури та докторантури в останній день теоретичного навчання (до початку екзаменаційної сесії). Екзаменаційна відомість, заповнена викладачем згідно вимог, має бути повернута в день проведення екзамену.

12.3. Якщо здобувач не з'явився на екзамен, у відомість успішності викладач робить помітку «не з'явився». Якщо здобувач не з'явився на екзамен без поважних причин (до наступного екзамену не подав відповідних документів), його оцінка вважається незадовільною.

12.4. Письмова відповідь аспіранта на завдання екзаменаційного контролю зберігається в архіві відповідної кафедри.

12.5. Аспірантам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати заборгованість до початку наступного

навчального семестру. Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, про що видається відповідне розпорядження. Якщо аспірант одержав під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з Університету.

12.6. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб заборонена.

12.7. Перескладання екзаменів із метою підвищення оцінки не допускається. За правильність оформлення документів заліково-екзаменаційної сесії відповідає викладач, відомостей обліку успішності – завідувач докторантури.

13. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірантам

13.1. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін може здійснюватися в разі: – переведення аспіранта до Університету з іншого закладу вищої освіти; – продовження підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті у зв'язку із зарахуванням на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника Університету; – поновлення аспіранта на навчання після відрахування; – зарахування аспіранта на іншу форму навчання (підготовки); – участі аспіранта у програмі академічної мобільності.

13.2. Навчальні дисципліни перезараховуються або зараховуються за заявою аспіранта на підставі академічної довідки, виданої закладом вищої освіти України та/або іноземним закладом вищої освіти, який приймав аспіранта в межах програми академічної мобільності.

13.3. Заяву щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірант подає не пізніше 10 днів після його зарахування на навчання (підготовку) та до початку формування його індивідуального навчального плану.

13.4. Термін розгляду документів та прийняття рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін не може перевищувати 10 днів від дати подання аспірантом заяви Ректорові.

13.5. Навчальні дисципліни, вивчені в закордонних закладах вищої освіти, зараховуються відповідно до Положення про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників, затвердженого в Університеті.

13.6. Рішення про перезарахування приймається на підставі висновків експертної комісії в разі, якщо: – назви навчальних дисциплін не збігаються; – загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) навчальної дисципліни, яку аспірант вивчав раніше, відрізняється від загального обсягу годин відповідної дисципліни, що передбачена навчальним планом спеціальності в Університеті; – декілька навчальних дисциплін, які аспірант вивчав раніше, у сукупності відповідають одній навчальній дисципліні, передбаченій навчальним планом

спеціальності; – одна навчальна дисципліна, яку аспірант вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам, передбаченим навчальним планом спеціальності. Рішення оформлюється у вигляді наказу.

13.7. Експертна комісія розглядає заяву аспіранта, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, порівнює програми навчальних дисциплін та, у разі необхідності, проводить співбесіду з аспірантом. Висновок про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни експертна комісія відображає в заяві аспіранта.

13.8. У разі перезарахування навчальної дисципліни залишаються незмінними форма контролю та раніше здобута оцінка навчальних досягнень аспіранта. При переведенні, поновленні, продовженні навчання (терміну підготовки) аспіранта, навчальні досягнення якого не оцінювалися за 100-бальною шкалою, зазначені в академічній довідці оцінки переводяться у мінімальні значення згідно чинної в Університеті 100-бальної шкали оцінювання. У разі, якщо навчальні досягнення аспіранта з раніше вивченої дисципліни (дисциплін) оцінено декількома оцінками, то при перезарахуванні цієї навчальної дисципліни виставляється середня оцінка.

13.9. Формування переліку навчальних вибіркового дисциплін за заявою аспіранта може здійснюватися з урахуванням раніше вивчених навчальних дисциплін, що становлять академічну різницю. Ця норма застосовується в разі переведення аспіранта до Університету з іншого закладу вищої освіти/продовження терміну підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті у зв'язку із зарахуванням на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника Університету.

13.10. Оформлення документів щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснює завідувач докторантури Університету.

13.11. Академічна довідка (залікова книжка) та заяви про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін із висновком профільного проректора додаються до особової справи аспіранта/здобувача.

13.12. Записи про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін вносяться до індивідуальних відомостей.

14. Академічна свобода учасників освітнього процесу.

14.1 Академічна свобода надається усім учасникам освітнього процесу: науково-педагогічним працівникам, науковим працівникам щодо викладання навчального предмету (зміст, методи навчання тощо), а здобувачам - обрання теми і підбір методів наукового дослідження, вільний вибір обрання вибіркового предметів в ОНП, вільний вибір здобувача здобувати знання згідно своїм нахилам і потребам.

14.2. Університет забезпечує НПП не обмеженим цензурою доступом до міжнародних комп'ютерних мереж, баз даних, необхідних для їх професійної діяльності, наукової або дослідницької діяльності.

14.3. Здобувачі мають наступні академічні права та свободи: - брати участь у навчальних заняттях; - отримувати допомогу та підтримку від наукового керівника (-ів) у реалізації індивідуальних планів, а також отримувати консультації зі всіх дисциплін та у всіх викладачів; - вносити зміни в індивідуальний план навчання, узгоджений з науковим керівником та ін. адміністративними органами Університету; - висловлювати свою думку щодо освітнього процесу та оцінювати якість навчальних занять; - використовувати бібліотечно-інформаційний фонд, інформаційні системи, бази даних та матеріальні фонди Університету; - отримувати інформацію щодо своєї академічної успішності; - організовувати і брати участь у діяльності гуртків, товариств тощо; - брати участь у Всеукраїнських та міжнародних конференціях Університету та інших ЗВО.

14.4. Кожен здобувач має можливість: - переходити до іншого закладу вищої освіти; - брати участь у міжнародних програмах мобільності; підвищувати бал своїх оцінок; - брати академічну відпустку; поновлювати своє навчання; отримувати академічні довідки; - формувати власний перелік вибіркового дисциплін; - обирати місце проходження педагогічної практики.

15. Академічна доброчесність

15.1. Про дотримання академічної доброчесності слід керуватися «Положенням про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками, аспірантами та здобувачами вищої освіти Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського».

15.2. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (курсний проєкт, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання;

Додаток А
Ректору

Львівського державного університету
фізичної культури
імені Івана Боберського

_____ (прізвище, ініціали)

аспіранта ____ курсу

_____ форми навчання

спеціальності _____

« _____ »

(прізвище, ініціали)

Заява*

Прошу перезарахувати (зарахувати) мені навчальну дисципліну

_____ (назва дисципліни)

на підставі навчальної(-их) дисципліни,

_____ (назва дисципліни)

із якої(-их) я атестований у

_____ (назва закладу вищої освіти)

Я ознайомлений (а) із порядком перезарахування (зарахування)
навчальних дисциплін аспірантів ЛДУФК імені Івана Боберського.

До заяви додаю:

_____ (назва документа, який засвідчує атестацію)

дата _____ (підпис)

Висновок експертної комісії:**

Гарант освітньо-наукової програми _____ підпис (ініціали,
прізвище)

Викладач кафедри _____ підпис (ініціали, прізвище)

Викладач кафедри _____ підпис (ініціали, прізвище)

* Заява оформляється окремо на кожну дисципліну, що передбачена навчальним планом відповідної спеціальності Університету. У разі ідентичності назв і загального обсягу годин (кредитів ЄКТС) навчальних дисциплін, на перезарахування таких дисциплін оформляється одна заява.

** У разі створення експертної комісії

Додаток Б

Додаток А

Ректору

Львівського державного університету

фізичної культури

імені Івана Боберського

(прізвище, ініціали)

аспіранта ___ курсу

___ форми навчання

спеціальності _____

« _____ »

(прізвище, ініціали)

Заява*

на вивчення вибірових навчальних дисциплін на 20__ - 20__ навчальні роки

Прошу дозволити мені вивчати такі вибірові навчальні дисципліни:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата

Підпис