

1. Звітування аспірантів – загальна логіка: Сайт: **Звітування аспірантів про виконання індивідуального плану роботи на кафедрі:** <https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-atestatsiya/>

2. КЕП – кожному аспіранту + науковому керівнику + експерту кафедри

3. Завантажити Бланк ІП → перейменувати за зразком:

Прізвище Ініціали аспіранта_Код та назва спеціальності _№ семестру_ Навч. рік_№ курсу

Наприклад: **ШЕВЧЕНКО Т.Г._051 Економіка_1 сем_2024-2025_1 курс**

У назві файлу вказуєте семестр, за який звітуєте про виконання **фактичних показників!**

Поля для заповнення виділені [**світло-жовтим кольором ...**] та у квадратних дужках.

Приклад заповнення – червоним кольором або ..., **видалити** та **вставити своє**.

5. Заповнити ІП відповідно до ІНСТРУКЦІЇ.

!!! Відкривати, заповнювати та зберігати **файл ІП** слід **ВИКЛЮЧНО у текстовому редакторі MS Office (форматі *.docx)**.

Інструкція щодо заповнення ІП

Назва поля	Пояснення та вихідна інформація для заповнення ІП	Примітки
Для заповнення 1-3 сторінок:		
Сторінка 2:		
Код і назва спеціальності, освітньо-наукової програми	Наказ ректора ХНЕУ ім. С.Кузнеця №896-С від 30.09.2024р. Про зарахування на підготовку(навчання) до аспірантури	
Навчально-науковий інститут / Факультет	https://www.hneu.edu.ua/fakultety/ (на сторінці ННІ/факультету, в кінці є перелік кафедр, які належать до цього ННІ/факультету)	
Тема дисертації	За посиланням: https://docs.google.com/document/d/1c5HZeMAByrbn9GNvSHE-4u5-CEfXC9Xz/edit?usp=sharing&oid=111354783701711685011&rtpof=true&sd=true	
База дослідження	У кожного своя. Наприклад: Промислові підприємства України, Кодекс Законів України про Працю, Постанова КМУ	З допомогою керівника
Сторінка 3:		
Обґрунтування вибору теми дисертації на здобуття ступеня	Зазначити актуальність, наукові елементи + інформація з форми «Обґрунтування вибору теми дисертації на здобуття ступеня доктора філософії» (яку заповнювали на момент затвердження теми дисертації) у формі тексту.	

доктора філософії		
Сторінка 4:	Узагальнений індивідуальний навчальний план	
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	за навчальним планом: https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-spetsialnosti/ на сторінці кожної ОНП, в кінці є Навчальний план підготовки здобувачів доктора філософії за освітньо-науковою програмою «....» 2024 рік вступу	
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	1 курс- https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PXDFm2cwqANCtWqlwkrhxZfr5gcmlQAADLj-DzxG-NE/edit?usp=sharing	

1 рік підготовки: 1 семестр

Для заповнення розділу «1. Індивідуальний навчальний план»:

1.1. Засвоєння навчальних дисциплін (НД)		
Обов'язкові НД		
Назва навчальної дисципліни, Загальний обсяг, Кількість активних год., Форма підсумкового контролю	https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-spetsialnosti/ на сторінці кожної ОНП, в кінці є Навчальний план підготовки здобувачів доктора філософії за освітньо-науковою програмою «....» 2024 рік вступу	
Дата і номер відомості, Оцінка	лист на особисту @ від відділу в кінці семестру наприкінці семестру	
Вибіркові НД		
Назва навчальної дисципліни, Загальний обсяг, Кількість активних годин	Загальний обсяг усіх вибіркових НД – 150 год. , або 5 кредитів Решта інформації за посиланням: На сторінці https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-vybir-navchalnyh-dystsyplin/ у останньому стовбці «Короткий опис навчальної дисципліни (силабус)» таблиці. Завантажуєте силабус вибіркової дисципліни і берете звідти інформацію	
Форма підсумк. контролю	Залік	
Дата і номер відомості, Оцінка	лист на особисту @ від відділу в кінці семестру наприкінці семестру	
1.2. Проведення педагогічної практики – заповнити, якщо була пед. практика звітному семестрі		
Якщо мала місце ПП	- Оформлюється відповідно до https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-pedagogichna-praktyka/	

Для заповнення розділу «2. Індивідуальний план наукової роботи»:

2.1. Робота над дисертацією		
Теоретична	Визначається аспірантом разом з науковим керівником	Не менше 15% за кожним видом робіт
Експериментальна		
2.2. Участь у НДР університету (кафедри) – заповнити, якщо приймали участь у науково-дослідних темах університету у 1 сем. 2024-2025		

Назва НДР; номер держ. реєстрації; джерело фінанс.; посада; термін участі	Отримати справку у НДС – заповнити зі справки	
2.3. Оприлюднення результатів дослідження		
2.3.1. Публікації (монографії, статті у фахових збірниках тощо)		
Назва матеріалу	* вказати всіх авторів публікації;	
Обсяг (ум.- друк. арк.)	40 000 знаків = 1 ум.-друк. урк.	
Вихідні дані публікації	в дужках вказати чи є видання фахове, якщо «так» , то з яких галузей науки http://nfv.ukrintei.ua/search?qgaluzSearch[]=економічні	
2.3.2. Конференції (тези доповіді, виступи, обговорення на наукових семінарах кафедр тощо) – див п. 2.3.1.		

Для заповнення розділу «3. Звітування про фактичний стан виконання індивідуального плану роботи»		
Текст	Заповнює кожен своє відповідно до виконаного обсягу робіт: <i>Описуються навчальні та наукові результати</i> Загальний висновок обов'язково має містити прийняте по аспіранту кафедри рішення: «За результатами аналізу наданих аспірантом матеріалів та його звітування на засіданні кафедри вважаємо: індивідуальний план роботи аспіранта Шевченка Т. Г. на 2 семестр 1 року підготовки виконаним. Аспіранта Шевченка Т. Г. атестовано позитивно та рекомендуємо продовження його підготовки в аспірантурі ХНЕУ ім. С. Кузнеця»	має відповідати УХВАЛІ з протоколу кафедри
Склад комісії експертів	https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-sklad-komisij-na-kafedrah/	
1 рік підготовки: 2 семестр		
1. Індивідуальний навчальний план – тільки планові показники		
	аналогічно 1 сем.	
2. Індивідуальний план наукової роботи – тільки планові показники		
	аналогічно 1 сем.	

Якщо дані відсутні, у таких комірках ставте «---», не залишайте їх порожніми. Це стосується комірок, що можна редагувати.

Вводити свої дані шрифтом **TIMES NEW ROMAN: 11-12** кегль (у таблицях), **13** кегль у р.3. Звітування.

Після введення своїх даних розміщення структурних елементів на сторінках має залишатися **НЕЗМІННИМ**.

Підпис файлу ІП КЕПом

1. КЕП накладається на **ОДИН ФАЙЛ** (ІП_ШЕВЧЕНКО Т.Г._051 Економіка_1 курс_1 сем_2024-2025) у форматі *.docx.
2. КЕП накладається по черзі кожною з відповідальних осіб: аспірант → науковий керівник → голова комісії → експерт комісії → завідувач кафедри.
3. КЕП накладається у форматі *.p7s.
(CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s))



4. КЕП усіх відповідальних осіб має бути накладено **до завершення тижня звітування!!!** та надіслано (**тільки файл *.p7s**) на пошту відділу derphdneu@gmail.com з темою «звітування аспірантів».