


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою КМAM ім. Р.М. Глієра
від «31» серпня 2023 року протокол № 1

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У КИЇВСЬКІЙ МУНІЦИПАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ
ІМ. Р.М. ГЛІЄРА

введено в дію наказом ректора КМAM ім. Р.М. Глієра
від «01» вересня 2023 року № 05/23 - ОД


О.Й. Злотник

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра (далі – Академії) розроблене відповідно до Конституції України та Законів України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»); наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119); наказу МОН України від 07.02.2024 №134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки»; наказів МОН «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525» (наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2016 р. № 701, «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (наказ Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 № 102 а також на підставі Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку Академії, положень, якими регулюється освітній процес у закладі вищої освіти.

1.2. Положення (що є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти) регулює організацію освітнього процесу в Академії.

1.3. Освітній процес в Академії – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в закладі вищої освіти через систему науково-методичних, креативно-творчих, виконавських і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок та інших компетентностей у здобувачів вищої освіти, які здобувають вищу освіту, а також на формування всебічно розвиненої особистості.

У Положенні терміни вжито у такому значенні:

Академічна відпустка - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, законодавством, що унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної) програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства.

Академічна добросовісність - сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження освітньої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або творчих, науково-дослідних досягнень.

Академічна заборгованість - наявність освітніх компонентів, практик та інших видів освітньої діяльності, за які здобувачу вищої освіти не були призначені кредити у зв'язку з невиконанням ним без поважних причин індивідуального навчального плану та графіку освітнього процесу.

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

Академічна різниця – освітні компоненти, практики, передбачені чинним

навчальним планом спеціальності, які на момент переведення (поновлення) здобувача вищої освіти ним не вивчалися.

Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної та інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення науково-методичних досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Акредитація освітньої (освітньо-професійної) програми - оцінювання освітньої (освітньо-професійної) програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

Атестація здобувачів вищої освіти - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (освітньо-професійної) програми.

Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти згідно законодавства.

Вища освіта - сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Галузь знань - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)

- 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 ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Здобувач вищої освіти - особа, яка навчається в Академії на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх (освітньо-професійних) програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

Кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою (освітньо-професійною) програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Кредит Європейської кредитної трансферно - накопичувальної 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. **Навчальний модуль** - частина освітньої (освітньо-професійної) програми (освітня компонента, практика), що забезпечує формування в особи, яка навчається, певних компетентностей та досягнення нею результатів навчання, визнання яких вимірюється в кредитах ЄКТС. **Навчальний план** - документ Академії, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення навчальних дисциплін та проходження практик, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Академії через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність закладу вищої освіти, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Освітня (освітньо-професійна) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації (професійних кваліфікацій). Освітня (освітньо-професійна) програма Академії передбачає профілізації в межах єдиної спеціальності.

Особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

Переведення - зміна здобувачем вищої освіти: освітньої (освітньо-професійної) програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти із збереженням місця державного (регіонального) замовлення.

Підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої (освітньо-професійної) програми у частині відповідного освітнього компонента.

Повторне навчання - це повторне проходження працездатним здобувачем вищої освіти (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав у повному обсязі з поважних причин (захворювання, службові відраядження; складні сімейні обставини, тощо).

Поновлення на навчання - відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

Постакредитаційний моніторинг - оцінювання органом, що прийняв рішення про акредитацію, виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям акредитації.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої (освітньо-професійної) програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Силабус освітньої компоненти - документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми, її зміст, послідовність та організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, очікувані результати навчання та систему їх оцінювання.

Спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх (освітньо-професійних) програм вищої освіти, які є спільними для усіх освітніх (освітньо-професійних) програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

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

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

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

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В АКАДЕМІЇ

1.1. Академія здійснює підготовку фахівців за відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами на таких рівнях освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;

1.2. Здобуття вищої освіти на кожному з її рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми, що є підставою для присудження відповідного освітнього ступеня вищої освіти:

- 1) освітній ступінь бакалавра;
- 2) освітній ступінь магістра.

Метою освітнього процесу в Академії в умовах Європейського простору вищої освіти (далі – ЄПВО) є:

- підготовка високопрофесійних фахівців у галузі музичного мистецтва, які володіють фундаментальними знаннями та практичними навичками у професійній музичній діяльності, здатні впроваджувати наукову, дослідницьку, концертно-виконавську, диригентську, музикознавчу, педагогічну діяльність; розв'язувати складні комплексні задачі у професійній сфері;
- забезпечення якості здобуття вищої освіти відповідного ступеня за обраною спеціальністю та освітніми (освітньо-професійними) програмами на рівні вимог стандартів вищої освіти та норм надання освітніх та професійних кваліфікацій за кожним рівнем вищої освіти в межах спеціальності;
- провадження науково-педагогічної, педагогічної діяльності шляхом проведення науково-методичних досліджень і забезпечення креативно-творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовка педагогічних кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;

- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного, етичного виховання, формування в учасників освітнього процесу моральних цінностей,
- утвердження соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, науково-методичної та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури.

Освітній процес в Академії базується на наступних принципах:

- поваги до кожної людини, забезпеченням прав і свобод, зокрема, права на освіту;
- неухильної відповідності Конституції України та чинному законодавству, що регламентує освітню діяльність;
- втілення в освітньому процесі студентоорієнтованого навчання;
- нерозривності процесів навчання і наукових досліджень;
- забезпечення постійного вдосконалення освітньої діяльності та розвитку культури якості освіти;
- гуманізму, демократизму, незалежності від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- дотримання академічної доброчесності;
- забезпечення конкурентоспроможності Академії та його випускників на національному та світовому рівнях;
- побудови освітніх (освітньо-професійних) програм на компетентнісній основі відповідно до **Національної рамки кваліфікацій та державних стандартів освіти**;
- врахування при розробці та перегляді освітніх (освітньо-професійних) програм світового досвіду, потреб ринку праці, залучення до цього процесу стейкхолдерів, фахівців - практиків, здобувачів вищої освіти;
- впровадженні інноваційних освітніх технологій;
- забезпечення здобувачів освіти належних сприятливих умов для самостійної роботи та креативно-творчого розвитку;
- забезпечення доступу до освітніх (освітньо-професійних) програм осіб з особливими потребами;
- інтеграції освітньої та науково-методичної діяльності, зокрема, шляхом створення навчального, науково-методичного відділів Академії;
- забезпечення зворотнього зв'язку учасниками освітнього процесу, прозорості і відкритості при доступі до вищої освіти, оцінюванні результатів навчання та атестації здобувачів вищої освіти;
- врахування результатів оцінювання Академії при вдосконаленні внутрішньої

системи забезпечення якості вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності, перегляді освітніх (освітньо-професійних) програм.

Академія, як автономний заклад вищої освіти, в своїй освітній діяльності має право:

- самостійно розробляти та реалізовувати освітні (освітньо-професійні) програми в межах ліцензії, визначати відповідні назви профілізацій (фахових напрямів) в межах однієї спеціальності;
- самостійно визначати форми здобуття освіти, форми організації освітнього процесу та види навчальних занять;
- обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
- формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- здійснювати визнання результатів навчання, здобутих за освітніми програмами вищої освіти, результатів академічної мобільності;
- здійснювати визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти, у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- запроваджувати рейтингове оцінювання, інші методи оцінювання та мотивування освітніх, творчо-організаційних, мистецьких, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- визначати зміст і назву освітніх компонентів;
- присуджувати освітні та професійні кваліфікації здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли передбачені законодавством процедури атестації після завершення навчання за відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами;
- утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати навчальні посібники і наукові збірки;
- провадити спільну діяльність на підставі відповідних договорів про співпрацю з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти;
- провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту;
- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в банках;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

Академія зобов'язана:

- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагиату в наукових роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти;
- мати внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності (кодекс академічної доброчесності);
- створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- оприлюднювати на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах Академії інформації щодо реалізації своїх прав і виконання зобов'язань;
- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;
- в основу організації освітнього процесу в Академії покладено Європейську кредитно - трансферну накопичувальну систему (ЄКТС);
- випускники Академії вільні у виборі місця роботи.

1.3. Освітній процес в Академії базується на принципах активізації мобільності здобувачів і науково-педагогічних (педагогічних) кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладання бази для їх професійної кар'єрного росту та індивідуально-особистого розвитку.

1.4. Підготовка фахівців з вищою освітою в Академії здійснюється за освітніми (освітньо-професійними) програмами.

1.5. Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

1.6. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних компонентів і логічну послідовність їх вивчення в Академії, є навчальний план.

1.7. Порядок розробки, узгодження та затвердження навчальних планів в Академії регулюється чинними нормативно-правовими документами.

1.8. Погоджені у встановленому порядку оригінали навчальних планів зберігаються у навчальному відділі та деканаті факультетів Академії.

Обов'язковим елементом навчального плану є визначення трудомісткості засвоєння навчальних дисциплін як у академічних годинах, так і в кредитах.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 академічних годин.

1.9. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік відповідно до навчального плану підготовки фахівців щорічно (за необхідності) можливе складання *робочих навчальних планів*. Вони є нормативним документом, згідно з якими здійснюється планування освітнього (навчально-виховного) процесу відповідно до навчальних семестрів (сесій) за роками підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти, галузі знань, спеціальності, профілізації.

Робочі навчальні плани містять: календарний графік на весь період навчання; бюджет часу здобувачів вищої освіти, де зазначено час на аудиторні заняття;

самостійну роботу; контрольні заходи; практичну підготовку; атестацію; канікули. У плані точно визначено час на кожну навчальну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми поточного та підсумкового контролю. Організація процесу розробки, заповнення розділів робочих навчальних планів, процедура погодження й затвердження навчальних планів в Академії здійснюються відповідно до чинних нормативно-правових документів щодо розробки навчальних та робочих навчальних планів.

Зміст навчання - структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної освітньої/професійної кваліфікації. Зміст навчання визначається стандартами вищої освіти, освітньою (освітньо-професійною) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, силабусами освітніх компонентів, робочими програми навчальних дисциплін, нормативними актами МОНУ та Академії. Зміст навчання відображається у відповідних освітніх (освітньо-професійних) програмах, підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

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

2 РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ В АКАДЕМІЇ

Підготовка високопрофесійних фахівців у галузі музичного мистецтва в Академії здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами за освітніми рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

В результаті навчання здобувач вищої освіти отримує відповідну освітню та професійну кваліфікації.

Навчання здобувачів вищої освіти в Академії здійснюється за такими формами:

- денна (очна);
- заочна (дистанційна).

Форма навчання може бути змішаною та поєднувати очний та дистанційний формат здобуття вищої освіти.

Денна – форма навчання, яка є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва.

Заочна (дистанційна) – форма здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва, що передбачає, зазвичай, дві екзаменаційні сесії, тривалість яких регламентована Законом України «Про відпустки» терміном 30-40 календарних днів. Організація освітнього процесу в міжсесійний період регламентується індивідуальними можливостями та здатністю здобувача вищої освіти самостійно

опрацьовувати індивідуальний план.

На здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку в Академії.

Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з навчальних дисциплін за денною та заочною формами навчання є однаковими, але обсяг самостійної роботи студентів заочної форми навчання є більшим, ніж у здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти.

Екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюються усі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні та семінарські заняття, консультації, заліки та екзамени). До заліків та екзаменів не допускаються здобувачі освіти, які не з'явилися на сесію або були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає ректор Академії за поданням деканів факультетів. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання прибувають на сесію згідно графіку навчального процесу.

Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача (з використанням комунікаційних технологій). Основною формою роботи здобувача над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

Нормативні терміни навчання за відповідними формами визначаються змістом освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів, затвердженими у встановленому порядку.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

Бакалавр - освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Академією у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо - професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС.

Магістр - освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Академією в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-професійної програми. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС. Освітньо - професійна програма магістра включає науково-дослідницьку роботу.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Академії здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Освітній процес в Академії може здійснюватися офлайн (очно), онлайн (з використанням дистанційних технологій комунікації), або у змішаній формі. З метою забезпечення здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних, педагогічних працівників середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення навчальної дисципліни та інструментів для комунікації в процесі здобуття освіти використовується система управління дистанційним навчанням на базі платформи Warkspase for education, на якій розміщуються електронні ресурси з навчальної

дисципліни.

Навчальні заняття – форма організації освітнього процесу, системна співпраця науково-педагогічних (педагогічних) працівників із здобувачами вищої освіти, метою якої є опанування ними загальних і фахових компетентностей відповідної спеціальності.

Основними видами навчальних занять є: лекція, практичне, семінарське індивідуальне заняття, консультація. Навчальні заняття можуть проводитися з використанням дистанційних технологій, якщо це передбачено робочою програмою навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій, практичних, семінарських індивідуальних занять визначається **робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом освітньої компоненти** – профіль освітньої компоненти для здобувача вищої освіти.

Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення основного змісту навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом освітнього компоненти. Лекції читають науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії. Під час викладання лекційного матеріалу, як правило, використовуються результати науково-методичної роботи викладача.

Практичне заняття – форма організації освітнього процесу, під час якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем освіти поставлених завдань. Перелік тем практичних занять визначається Робочою програмою навчальної дисципліни. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, їх перевірку, оцінювання.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, брифінгів тощо. Під час семінарського заняття здобувачам надається можливість активно оперувати знаннями, набутими на лекціях, а також у процесі самостійної роботи з рекомендованою літературою. Основними завданнями семінарського заняття є: закріплення, розширення та поглиблення знань здобувачів, отриманих раніше на лекціях; формування й розвиток їх навичок самостійної роботи; створення умов для формування розвитку пошуково-творчих знань і навичок. Під час підготовки та проведення семінарського заняття викладачу рекомендується дотримуватися основних методологічних положень:

- повинно бути здійснено виділення ключових питань теми заняття, обґрунтованість змісту, його новизна і актуальність, використання актуальної наукової літератури;

- має витримуватися високий організаційно-методичний рівень семінару, що забезпечує активну дискусію, насиченість змістом, конструктивний аналіз усіх відповідей і питань, ефективність використання навчального часу;

- у фінальній частині семінару повинні бути озвучені аргументовані висновки щодо заняття, які мобілізують здобувачів на подальшу творчу роботу над навчальним матеріалом.

Перелік тем семінарських занять має бути визначений у робочій програмі навчальної дисципліни та силабусі. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами виступи, активність у дискусії, вміння самостійно

відстоювати власну думку тощо.

Індивідуальне заняття – один із видів індивідуальної роботи студентів, метою якої є набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної роботи з музичним матеріалом, проблемами виконавської діяльності, науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, формування компетентностей щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, застосування музичних комп'ютерних програм, аргументація своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених у роботі. Кількість індивідуальних занять визначено в навчальному плані, робочій програмі навчальної дисципліни.

Консультація – форма навчального заняття, під час якої здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація проводиться індивідуально або для групи здобувачів, залежно від того, вивикладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни. Проведення консультацій з дисциплін здійснюється в межах робочого часу викладача, за графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Публічна демонстрація творчого проєкту (концертний виступ)/публічний захист кваліфікаційного дослідження, атестаційні экзамени здійснюються на завершальному етапі навчання здобувачів в Академії та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань та практичних умінь з фахових освітніх компонентів, а також застосування їх при вирішенні конкретних професійних творчих, педагогічних, наукових й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи, виконанням сольної або ансамблевої програми. Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи зберігаються в бібліотеці Академії впродовж не менше ніж п'ять років.

4. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Самостійна робота здобувача освіти (далі – СРЗО) – засіб засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в позааудиторний час, що регламентується робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом освітньої компоненти для вивчення конкретної освітньої компоненти.

4.2. Викладач визначає зміст СРЗО, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи здобувача освіти, аналізує її результати.

4.3. Метою СРЗО є системне та послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної дисципліни та формування у студентів навичок самостійного здобуття та поглиблення знань, розвиток професійних компетентностей. У робочій програмі навчальної дисципліни можуть виділятися окремі розділи або їх частини, призначені для самостійного опрацювання студентами.

4.4. СРЗО забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної освітньої компоненти (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій викладачів тощо). Методичні матеріали для СРЗО повинні передбачати можливість проведення самоконтролю

(тести, пакет контрольних завдань тощо). Для СРЗО також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна й періодична література.

4.5. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом освітньої компоненти для засвоєння здобувцем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Здобувачі вищої освіти в Академії проходять навчальну (виробничу) практику (далі - практику) на підприємствах, в установах та організаціях закладів культури і мистецтва згідно укладеними навчальним закладом угодами.

5.2. Практика здобувачів є обов'язковою складовою підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними профілізаціями в межах єдиної спеціальності та планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого набуття здобувачами теоретичних знань і набуття практичних навичок, вмінь з обраного фаху на різних етапах навчання.

5.3. Метою практики є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих здобувачами освіти під час навчання, та формування компетентностей майбутнього фахівця.

5.4. Види і тривалість практики визначаються вимогами стандарту вищої освіти (далі – СВО) та відображаються у навчальних планах.

5.5. Основним видом практики є виробнича практика.

5.6. Зміст практики і послідовність її проведення визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців з відповідного освітнього ступеня.

5.7. Зміст практик і послідовність їх проведення для здобувачів освіти, які здобувають освітній ступінь магістра, визначаються робочими програмами навчальних дисциплін.

5.8. Здобувачі освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю, мають право на зарахування практики з оцінкою «90-100/А» за умови надання відповідної довідки з обсягом педагогічного навантаженням, завіреної у відділі кадрів підприємства (організації), копії трудової книжки та погодження з деканом факультету та керівником практики.

5.9. Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за обраною спеціальністю, передбачається проходження практики відповідно до затверджених навчальних планів.

5.10. Для забезпечення практичної підготовки студентів Академія встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації програм практики студентів.

5.11. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів із організаціями, підприємствами, установами тощо незалежно від їх організаційно-правових форм.

5.12. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Академії.

5.13. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

5.14. Студент, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням відповідної кафедри відраховується з Академії.

5.15. Види і зміст практики, організація і порядок керівництва практикою наведено в **Положенні про проведення практики студентів КМAM ім. Р.М. Глієра**.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

6.2. Система оцінювання включає: вхідний, поточний, модульний та підсумковий контролю. Результати навчання здобувачів вищої освіти у КМAM ім. Р.М. Глієра оцінюються за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), шкалою ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F) та за шкалою КНТЕУ (бали від 1- 100). Відповідність шкали оцінювання наведено в таблиці.

Таблиця відповідності шкалі оцінювання

Оцінка за національною шкалою		Сума балів	Оцінка ЄКТС
відмінно	зараховано	90-100	A
добре		82-89	B
		73-81	C
задовільно		64-72	D
		60-63	E
незадовільно	не зараховано	35-59	FX

9

	не зараховано	1-34	F
--	----------------------	-------------	----------

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

6.4. Поточний контроль проводиться на кожному академічному концерті, технічному заліку, прослуховуванні, семінарському, практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання виконавської, теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у

тому числі самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи над репертуаром, на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань практичної роботи. Бали, отримані здобувачами вищої освіти за результатами контролю з навчальних дисциплін, викладач занотовує в журнал обліку роботи викладача і оголошує на кожному практичному (семінарському) занятті.

6.5. Модульний контроль (змістовий модульний контроль) проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного та практичного навчання в межах годин, відведених на індивідуальні, практичні (семінарські) заняття. Модульний контроль не проводиться для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва.

6.6. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за певним освітнім ступенем або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти. Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр (сесію), що здійснюється в Академії у формі заліку та екзамену.

6.7. **Залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти виконавських навичків, навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на академічних концертах, технічних заліках, практичних та семінарських заняттях, самостійній роботі, модульних завданнях.

6.8. **Екзамен** – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти робочої програми навчальної дисципліни за навчальний період (семестр, сесія), що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії.

Складові екзамену:

- диференційований підхід до оцінювання успішності здобувача вищої освіти шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь;
- питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певного напрямку підготовки (профілізації).

6.9. Екзаменаційні матеріали – сукупність екзаменаційних завдань теоретичного та практичного плану, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих знань студентом та вмій, а також довідників (доцільність їх наявності на екзамені та ступінь використання визначає кафедра).

Екзаменаційні матеріали складаються на основі робочої програми навчальної дисципліни, силабусу освітньої компоненти і охоплюють її зміст. Екзаменаційні матеріали повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються відповідно до змісту навчальної дисципліни та освітнього ступеня.

Перелік питань/завдань (далі – Перелік) за темами згідно силабусу освітнього компоненту формує викладач і виносить для обговорення та ухвалення на засіданні кафедри.

На основі сформованого Переліку складаються екзаменаційні білети, які затверджуються рішенням кафедри і підписуються завідувачем кафедри. Кількість завдань (від 2 до 3) кожного білета визначає викладач.

6.10. Екзаменаційний білет – документ на паперовому носії, заповнений з лицьового боку завданнями та затверджений у встановленому порядку.

6.11. Екзаменаційний білет складається з 2–3 завдань.

Можливі види завдань:

- теоретичне, що потребує повної ґрунтовної відповіді на питання;

- теоретичне/практичне, що потребує стислої відповіді (питання/завдання; задача/приклад; визначення поняття та ін.);
- тестові завдання;
- творче/ситуаційне/комплексне;
- приклад, вправа;
- інші залежно від специфіки навчальної дисципліни та рішення кафедри про перелік завдань екзаменаційних білетів.

Теоретичні та практичні завдання у різних екзаменаційних білетах мають бути рівноцінними та орієнтованими на регламент проведення екзамену; питання чіткі, зрозумілі, без подвійного тлумачення для кожного тестового завдання передбачено одну правильну відповідь.

Теоретичні питання і практичні завдання, що мають бути включені до екзаменаційного білету з навчальної дисципліни, надаються здобувачам освіти на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час занять або консультацій. Зміст білетів не доводиться до відома студентів.

На засіданні кафедри визначається перелік матеріалів довідкового характеру та нормативних документів, які можна використовувати на екзамені.

Оновлюються екзаменаційні білети з навчальної дисципліни щороку.

6.12. Екзаменаційна сесія – це період підбиття підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за навчальний період. Під час семестрової екзаменаційної сесії (за окремим розкладом), проводяться екзамени, кількість та форма яких визначається навчальним планом. Розкладом екзаменаційної сесії передбачається, зазвичай, 1–3 робочі дні на підготовку для кожного екзамену (для здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною формою) і можливі консультації перед ним.

6.13. Повторне складання здобувачами вищої освіти екзаменів з кожної навчальної дисципліни при незадовільній оцінці допускається не більше двох разів за відповідним графіком: перший раз – викладачу з даної навчальної дисципліни; другий раз – з комісії, створеній деканами факультетів.

Поточне і підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти заочної форми навчання здійснюється за загальними принципами, що застосовуються для денної (очної) форми навчання.

6.14. Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти у разі його неявки на підсумковий контроль або одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамени, заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.15 Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним деканами факультетів, навчальним відділом Академії, до початку наступного семестру.

6.16 В окремих випадках, ректор (проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу) має право дозволити перескласти екзамени (заліки) з освітніх компонентів за окремим графіком. Перескладання призначається головою циклової (предметної) комісії, завідувачем кафедри поза графіком екзаменаційної сесії. Після успішного перескладання оцінка виставляється цифрою та прописом відповідно до шкали національної, ЄКТС спочатку у відомості підсумкового контролю знань здобувача освіти з навчальної дисципліни, а потім виставляється у заліковій книжці, індивідуальному плані здобувача освіти та засвідчується підписом викладача.

Одержана за результатами перескладання оцінка на нарахування стипендії не впливає.

7. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ І ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ

7.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої (освітньо-професійної) програми.

7.2. Атестація випускників за світними ступенями бакалавра, магістра здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за відповідною спеціальністю.

7.3. Терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються навчальними планами підготовки фахівців відповідно графіку освітнього процесу. Кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану, індивідуального навчального плану за відповідним освітнім ступенем проходить атестацію.

7.4. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра та магістра в Академії створюється ЕК, до складу якої можуть включатися представники роботодавців (стейкхолдерів) та їх об'єднань.

7.5. Контроль за роботою ЕК здійснює ректор Академії.

На підставі рішення ЕК особі, яка успішно виконала освітню (освітньо-професійну) програму на певному рівні вищої освіти присуджується ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна освітня та професійна кваліфікації.

7.6. Документ про вищу освіту встановленого зразка (дипломи бакалавра, магістра) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (освітньо-професійну) програму та пройшла атестацію.

7.7. Невід'ємною частиною дипломів бакалавра, магістра є додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (*Diploma supplement*).

7.8. Інформацію про видані дипломи включають до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО).

7.9. Здобувач освіти, який при складанні атестації отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії і йому видається академічна довідка.

7.10. Здобувачам вищої освіти, які не склали атестацію з поважної причини (документально підтвердженої), ректор має право подовжити строк навчання до наступного терміну роботи ЕК із складанням атестації, але не більше ніж на один рік.

Порядок створення та організація роботи ЕК визначені у *Положенні про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра*.

8. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

8.1. Здобувач освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового (сесійного) підсумкового контролю, має право звернутися до апеляційної комісії в день оголошення результатів підсумкового оцінювання.

8.2. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувач вищої освіти, який подав апеляцію, має

право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

Порядок подання апеляції, затвердження складу апеляційної комісії та визнання результатів визначено у *Положенні про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра*.

9. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є: академічна година, академічний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС.

9.2. **Академічна година** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, зазвичай, 45 хвилин.

9.3. Академічний (навчальний) день.

Академічний (навчальний) день – частина формального навчання здобувача вищої освіти, яка складається з академічних годин згідно з розкладом навчальних занять. Розклад повинен забезпечувати виконання навчального плану у повному обсязі і бути загальнодоступним.

9.4. Академічний (навчальний) тиждень.

Академічний (навчальний) тиждень – частина формального навчання здобувача вищої освіти, яка складається із академічних (навчальних) днів.

Максимальний тижневий бюджет часу здобувача освіти та обсяг навчальних занять на тиждень визначається рішенням Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра.

9.5. Академічний (навчальний) семестр.

Академічний (навчальний) семестр (сесія) – частина формального навчання здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим контролем. Тривалість визначається навчальним планом.

9.6. Академічний (навчальний) рік.

Академічний (навчальний) рік триває 12 місяців, розпочинається, зазвичай, 01 вересня. Тривалість академічного (навчального) року на випускових курсах може бути меншою. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань та атестації академічного (навчального) року для здобувачів вищої освіти, які навчаються за денною формою становить 35 тижнів. Сумарна тривалість канікул (крім останнього курсу) – не менше 08 тижнів.

Академічний (навчальний) рік поділяється на семестри (сесії) згідно з навчальним планом.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляється перевідними наказами (за умови повного виконання студентом індивідуального плану здобувача освіти і освітньої (освітньо-професійної) програми).

10. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ В АКАДЕМІЇ

Структурно-логічна схема підготовки - це науково-методичне обґрунтування процесу реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців визначає логічну послідовність

вивчення освітніх компонентів, а також погодження їх змісту за темами в часі. Вона розробляється для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності. Структурно-логічна схема підготовки забезпечує: виконання стандарту якості освіти; системний підхід до взаємозв'язку викладання навчальних дисциплін;

- логіку структури викладання навчальних дисциплін; врахування послідовності накопичення знань та інформації при підготовці фахівців; адаптаційні можливості освітнього процесу щодо змін на ринку праці. Розробка структурно-логічної схеми здійснюється з урахуванням наступних положень:

- не допускається планування вивчення навчальної дисципліни раніше іншої дисципліни, якщо інша дисципліна базується на матеріалі даної дисципліни;

- окремі розділи (теми) різних навчальних дисциплін не повинні дублюватись;

- кожна дисципліна повинна вивчатись у неперервний проміжок часу;

- усі знання, уміння і навички відповідно до кваліфікаційних вимог, якими повинні володіти фахівці, необхідно врахувати при визначенні змісту навчальних дисциплін, практик і підсумкової атестації;

- вивчення кожної навчальної дисципліни закінчуються певною формою підсумкового контролю.

Структурно-логічна схема розробляється з урахуванням таких показників:

- нормативного терміну навчання; сумарного обсягу навчальних годин; обсягу годин за циклами освітніх компонентів навчального плану; тижневого навчального навантаження на здобувача вищої освіти; співвідношення між аудиторними годинами і годинами самостійної роботи здобувачів вищої освіти; видів і тривалості практик здобувачів вищої освіти; форм підсумкової атестації; кількості та обсягу навчальних дисциплін.

11. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Графік освітнього процесу – це структурований план, що визначає календарні терміни семестрів (сесій), проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), проведення практик, підготовки та захисту випускних кваліфікаційних / науково-дослідних робіт, атестації, канікул.

11.2. Графік освітнього процесу складається навчальним відділом Академії на навчальний рік на підставі навчальних планів з урахуванням перенесення робочих та вихідних днів, затверджується рішенням Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра, затверджується ректором (проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу), а також є публічним і доводиться до відома усіх учасників освітнього процесу.

Графік освітнього процесу визначає календарні терміни семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, канікул на кожний рік навчання; підсумкової атестації здобувачів вищої освіти. Графік освітнього процесу розподіляє окремі види навчального навантаження та часу відпочинку за календарними тижнями протягом навчального року. Графік освітнього процесу включає порядок та терміни проведення освітніх заходів протягом навчального року. У навчальному році планується, як правило, 35 тижнів навчання (включаючи екзаменаційні сесії). Конкретна тривалість навчання кожного року визначається з урахуванням особливостей освітньої (освітньо-професійної) програми, навчального плану.

Канікули встановлюються двічі на рік, їх терміни визначаються графіком

освітнього процесу на кожен навчальний рік.

12. РОЗКЛАД АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ, ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ, ЗАЛІКОВИХ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ СЕСІЙ

12.1. Виконання аудиторного навантаження в Академії проводиться за розкладами навчальних занять, залікової, екзаменаційної сесії.

12.2. Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

12.3. Головним принципом розкладу є педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економною витратою часу здобувачів освіти та викладачів. Використання аудиторних приміщень, спеціалізованих кабінетів повинно бути раціональним.

12.4. Навчальний тиждень – шестиденний, навчання – позмінне.

12.5. Усі навчальні аудиторні заняття проводяться за розкладом академічного (навчального) дня (таблиця), який узгоджується з профспілковим комітетом Академії та зазначений в колективному договорі.

Розклад часу академічного (навчального) дня

Таблиця

Пара	Час проведення занять	Перерва	Тривалість перерви
1	8.30 – 9.15	9.15 – 9.20	5 хвилин
	9.20 – 10.05	10.05 – 10.15	10 хвилин
2	10.15 – 11.00	11.00 – 11.05	5 хвилин
	11.05 – 11.50	11.30 – 11.50	10 хвилин
3	12.00 – 12.45	12.45 – 12.50	5 хвилин
	12.50 – 13.35	13.35 – 14.10	35 хвилин
4	14.10 – 14.55	14.55 – 15.00	5 хвилин
	15.00 – 15.45	15.45 – 15.55	10 хвилин
5	15.55 – 16.40	16.40 – 16.45	5 хвилин

15

	16.45 – 17.30	17.30 – 17.40	10 хвилин
6	17.40 – 18.25	18.25 – 18.30	5 хвилин
	18.30 – 19.15	19.15 – 19.25	10 хвилин
7	19.35 – 20.20	20.20 – 20.25	5 хвилин
	20.25 – 21.10		

Складений розклад занять підписується деканами факультетів (начальником навчального відділу) та затверджується ректором (проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу).

Розклад екзаменаційної сесії передбачає, зазвичай, 1-3 дні для підготовки до кожного екзамену та обов'язкову консультацію перед ним.

Розклад занять розміщується на відповідному інформаційному стенді та на вебсайті (вебсторінці) Академії не пізніше, ніж за тиждень до початку занять.

Зміни у розкладі занять здійснюються з дозволу проректора з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу за встановленою процедурою, про що інформуються усі учасники освітнього процесу.

Відповідальним за збереження оригіналу розкладу занять є навчальна частина

Академії (декани факультетів). Після завершення академічного (навчального) семестру (сесії) оригінал розкладу занять передається до навчального відділу (деканам факультетів), де зберігається до кінця навчального року.

13. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

13.1 . Відвідування здобувачами освіти Академії усіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим (очний або дистанційний формат здобуття освіти).

Присутність здобувачів освіти перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності студента документально оформлюється у Журналі академічної групи відповідно до порядку його ведення.

13.2. Якщо пропуски занять передбачувані, необхідно за мотивованою заявою отримати дозвіл декана факультету, бути відсутнім на заняттях із зазначенням конкретного терміну. Пропущені практичні, семінарські заняття здобувач освіти повинен відпрацювати під час індивідуальної роботи з викладачем за відповідною навчальною дисципліною.

13.3. Здобувач освіти, який не може з'явитися на заняття з поважних причин повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або іншим способом) деканів факультетів та старосту академічної групи.

Поважними причинами пропусків здобувачів освіти навчальних занять вважаються: участь у наукових заходах, творчих конкурсах, науковотворчих проєктах, реалізація права на академічну мобільність, хвороба студента або батьків, дітей, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально. Поважність причини пропусків занять згідно з іншими документами визначається деканами факультетів.

13.4. Здобувач освіти, який не приступив до навчання протягом 10 днів від початку семестру або був відсутній на заняттях протягом 24 і більше навчальних годин без поважних причин, за поданням декана факультету та погодженням з профспілковим комітетом та радою студентського самоврядування відраховується з Академії за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

Здобувач освіти, який пропустив 30 академічних (навчальних) днів, не допускається до подальших занять і йому в установленому порядку оформлюється академічна відпустка або призначається повторний курс навчання.

14. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

14.1 . Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального плану здобувача вищої освіти, освітньої (освітньо-професійної) програми;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законодавством України.

14.2. Відрахування неповнолітніх здобувачів освіти здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх дітей місцевих органів виконавчої влади:

- 1) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- 2) за академічну неуспішність;
- 3) в інших випадках, що передбачені законодавством України.

14.3. Відрахуванню не підлягають особи через причини, що унеможливають виконання навчального плану через:

- стан здоров'я;
- призов у Зброєні сили України.

Таким особам надається право переривання навчання в Академії з наданням їм академічної відпустки.

14.4. Процес відрахування здобувачів вищої освіти узгоджується з радою студентського самоврядування Академії.

14.5. Процедура відрахування здобувача освіти регламентується *Положенням про відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти в КМАМ ім. Р.М. Глієра*.

14.6. Здобувач вищої освіти, який завершив навчання (повністю виконав індивідуальний план здобувача освіти, навчальний план за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою), отримує документ про вищу освіту встановленого зразка і відраховується за наказом. Інформація про видані дипломи та відрахування вноситься до ЄДЕБО.

14.7. Здобувач вищої освіти, відрахований з Академії до завершення навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

До академічної довідки не включають навчальні дисципліни, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки.

Здобувачу вищої освіти, який був відрахований з першого курсу Академії і не складав підсумкового контролю (екзаменів та заліків) видається академічна довідка із записом, що здобувач вищої освіти екзаменів та заліків не складав.

Під час заповнення академічної довідки здобувачу освіти, який навчається на заочній формі навчання, у графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться кількість годин/кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

14.8. Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, має право на поновлення у межах ліцензованого обсягу.

15. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1. Особи, відраховані з Академії та інших закладів вищої освіти, можуть бути поновлені у межах ліцензованого обсягу за спеціальністю та формою навчання на загальних підставах.

15.2. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, зазвичай, в між семестровий період.

15.3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти можливе незалежно від

тривалості перерви у навчанні, причини відрахування та форми здобуття освіти.

Визначальним при цьому є лише здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу.

15.4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється за наказом ректора на підставі відповідної заяви здобувача освіти, розглянутої ректором з прийняттям позитивного рішення.

15.5. Здобувачі освіти, відраховані з II семестру, можуть бути поновлені на II курс (з дозволу ректора) за умови ліквідації ними академічної різниці. Процедура поновлення здобувачів освіти зазначена в ***Положенні про відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра***

16. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

16.1. Переведення здобувачів вищої освіти відбувається, зазвичай, в між семестровий період за наявності вакантних місць на загальних підставах.

16.2. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється:

- з іншого закладу вищої освіти;
- до іншого закладу вищої освіти;
- в Академії з однієї профілізації на іншу в межах однієї спеціальності (для здобувачів освіти, які здобувають освітній ступінь бакалавра);
- з однієї форми здобуття освіти на іншу в межах Академії.

16.3. Питання переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітнім ступенем магістра, з іншого закладу вищої освіти Академії або навпаки, з однієї форми навчання на іншу в межах Академії, розглядаються як виняток тільки за умови переведення на ту ж саму профілізацію в межах спеціальності, за якою здійснювалась їхня підготовка.

16.4. Правом на переведення не користуються здобувачі вищої освіти першого року навчання, які не склали підсумковий семестровий контроль.

16.5. Переведення здобувачів вищої освіти на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення здійснюється виключно на конкурсній основі за погодженням із загальними зборами студентів Академії відповідно до ***Положення про переведення на вакантні місця державного замовлення у КМАМ ім. Р.М. Глієра.***

16.6. Процедура переведення здобувачів освіти здійснюється відповідно до ***Положення про відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра.***

17. АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ

17.1. ***Академічна різниця*** – це перелік навчальних дисциплін навчального плану за попередні періоди здобуття освіти, які претендент, що прагне здобути вищу освіту, не опанував.

17.2. Визначення академічної різниці проводиться на підставі документа, в якому визначено: перелік освітніх компонентів, які вивчено, із зазначенням загальної кількості годин, кредитів ЄКТС та результатів контролю знань (оцінки за заліки та екзамен). Таким документом може бути академічна довідка, залікова книжка здобувача освіти.

17.3. Визначення академічної різниці.

Рішення про кількість навчальних дисциплін, визначених як академічна різниця, та перезарахування освітніх компонентів приймає декан відповідного факультету. До процедури перезарахування навчальних дисциплін декан факультету може залучати завідувача відповідної кафедри або провідного викладача.

Під час розрахунку академічної різниці декан факультету керується визначенням результатів навчання (компетентностей) претендента на переведення/поновлення, необхідних для виконання освітньої (освітньо-професійної) програми. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

17.4. Терміни ліквідації академічної різниці встановлюються наказом «Про переведення» / «Про поновлення», але не пізніше 14 днів до початка екзаменаційної сесії. Ліквідація академічної різниці з виробничої практики може бути призначена в канікулярний період до початка теоретичного курсу навчання за індивідуальним графіком. Ліквідація академічної різниці з атестації призначається у наступний термін роботи ЕК за спеціальністю.

17.5. Освітню компоненту, яка визначена претенденту на навчання як академічна різниця, включають до розділу II індивідуального навчального плану студента того семестру, на який поновлюється/переводиться особа.

Претендент на навчання, отримавши завдання на відповідній кафедрі, вивчає освітню компоненту за індивідуальним графіком з опрацюванням усіх видів робіт, передбачених силабусом, робочою програмою навчальної дисципліни під керівництвом викладача з навчальної дисципліни, який призначений завідувачем кафедри, після чого складає підсумковий контроль з освітньої компоненти.

18. ПЕРЕРВА У НАВЧАННІ

18.1. **Академічна відпустка** – це перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі неможливості виконання освітньої (освітньо-професійної) програми.

18.1.1. Підставою для отримання здобувачем академічної відпустки є: стан здоров'я, призов на військову службу тощо.

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

18.1.3. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії.

18.1.4. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. У разі потреби, а також при документальному підтвердженні тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

18.2. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

19. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

19.1. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти на території України або за її межами гарантується збереження місця навчання та

виплата стипендії. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів освіти Академії.

19.2. Для осіб, які направляються на навчання, складається індивідуальний навчальний план на основі робочого навчального плану за спеціальністю відповідного курсу/семестру та затвердженої зарубіжним навчальним закладом програми проходження навчання.

Після повернення Академії здобувач вищої освіти:

- надає академічну довідку встановленого зразка, що підтверджує виконання програми навчання у зарубіжному навчальному закладі і містить інформацію про результати навчання;

- звітує про виконання індивідуального навчального плану.

Академія має право у встановленому порядку, за поданням відповідної кафедри, зарахувати як виконання навчального плану підготовки підтверджені академічною довідкою результати навчання у зарубіжному навчальному закладі. Зарахування є можливим за умови, коли зміст (очікувані результати навчання) навчальних дисциплін, практик збігається, а обсяг кредитів – не менш як на 75%.

Тривалість навчання у навчальному закладі за кордоном не повинна перевищувати, зазвичай, одного року.

Здобувач освітнього ступеню, який навчався у зарубіжному навчальному закладі під час семестру не більш як 2 місяці, складає сесію у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Якщо строк навчання у зарубіжному навчальному закладі становить понад 2 місяці та/або збігається з терміном проведення сесії в Академії, наказом ректора здобувачу може бути затверджено індивідуальний графік складання семестрового підсумкового контролю, захисту курсових/науково-дослідних робіт:

- при поверненні до Академії під час навчального року – упродовж першого місяця після повернення;

- при поверненні до Академії під час літніх канікул – упродовж першого місяця наступного семестру.

Питання про призначення стипендії здобувачам вищої освіти, які повернулися на навчання із зарубіжних навчальних закладів, вирішується за умови успішного виконання навчального плану в передбачені терміни.

Організація академічної мобільності здобувачів освіти в Академії здійснюється відповідно до *Положення про академічну мобільність студентів у КМAM ім. Р.М. Глієра*.

20. РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ) ПРОГРАМ

20.1. Моніторинг і періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм є одним із суттєвих напрямів у плануванні та забезпеченні якості освітньої діяльності Академії. Принципи розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм спираються на *«Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра»*.

20.2. Освітні (освітньо-професійні) програми для здобуття освітнього ступеня бакалавра, магістра розроблені відповідно до вимог стандарту вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 24.05.2019 р. № 727 «Про затвердження

стандарту вищої освіти за спеціальністю 025 «Музичне

мистецтво» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, стандарту вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 04.03.2020 р. № 368 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 025 «Музичне мистецтво» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. В них визначено вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цими програмами, перелік навчальних дисциплін, загальних та спеціальних компетентностей, логічна послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання програм, а також очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

20.3. Відповідно до вимог освітніх (освітньо-професійних) програм за спеціальністю освітнього ступеня бакалавра та магістра, розроблено навчальні плани (для денної та заочної форм здобуття освіти) та відповідні робочі навчальні плани, силабуси освітніх компонентів та робочі програми навчальних дисциплін. Навчальні плани складаються окремо за кожною формою здобуття освіти для першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського) рівня.

20.4. На підставі освітньо-професійної програми в Академії періодично переглядаються та затверджуються навчальні плани. Це здійснюється відповідно до моніторингового перегляду програм.

20.5. Перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм відбувається за результатами їхнього моніторингу. Моніторинг освітніх програм Академії спирається на загальні принципи освітнього моніторингу:

- системність;
- об'єктивність;
- безперервність;
- перспективність;
- гуманістична спрямованість;
- відкритість та прозорість;
- оперативність.

20.6. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм, формулюються у процесі зворотнього зв'язку із науково-педагогічними, педагогічними працівниками Академії, здобувачами вищої освіти, зокрема членами студентського самоврядування, випускниками і стейкхолдерами, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

20.7. Специфікою освітніх програм є варіативна частина навчальних планів Академії – блок вільного вибору здобувачів вищої освіти для отримання додаткової професійної кваліфікації та вибору різних освітніх компонентів з каталогу вільного вибору дисциплін. Структура і наповненість освітніх компонентів обґрунтована до вимог сучасної професійної музичної освіти та з урахуванням новітніх тенденцій освітнього процесу. Варіативна частина навчальних планів підкріплена базами для проходження практик в Академії та в інших установах та організаціях згідно з відповідними договорами. Це дає можливість розширити навички та знання здобувачів освіти, підготувати висококваліфікованих фахівців, спроможних проявити себе у різних сферах культури та мистецтва.

(ПЕДАГОГІЧНОГО) ПРАЦІВНИКА

21.1. Робочий час та обсяг навчального навантаження науково-педагогічного (педагогічного) працівника Академії регламентується Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

21.2. Викладання освітніх компонентів здійснюється науково-педагогічними, педагогічними працівниками відповідно до напрямку його науково-педагогічної діяльності та професійної кваліфікації.

21.3. Види навчальних занять, включені до навчального навантаження науково-педагогічного, педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються відповідною кафедрою, з урахуванням виконання ним методичної, наукової, організаційно-виконавської роботи та особливостей структури навчальної дисципліни, а також вимог пункту 38 ліцензійних вимог.

21.4. Планування та фактичне виконання навчального навантаження науково-педагогічного, педагогічного працівника відображається в індивідуальному плані роботи викладача, ведення якого здійснюється в установленому порядку.

21.5. Зміни обсягу навчального навантаження викладача, що виникли з об'єктивних причин, відповідно коригують, оформлюють наказом та включають до індивідуального плану викладача.

21.6. Графік робочого часу науково-педагогічного, педагогічного працівника формується залежно від розкладу аудиторних навчальних занять, консультацій, екзаменаційних (заліково-екзаменаційних) сесій, графіка атестації та інших видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача, який не повинен перевищувати *36 годин* на тиждень. Науково-педагогічний (педагогічний) працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

21.7. Відповідно до п.п. 1, 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (зі змінами), до статті 102-1 КЗпП України сумісництво – виконання працівником, окрім основної, іншої роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2022 року № 1306 скасовано обмеження стосовно тривалості роботи за сумісництвом (обмеження по часу роботи за сумісництвом).

22. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Академії, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Академії;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науково-методичною базами Академії;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Академії у

порядку, передбаченому Статутом Академії;

- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

- участь у науково-дослідних проєктах, конференціях, симпозіумах, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;

- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконаленні навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Академії, факультетів, органів студентського самоврядування;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;

- навчання одночасно за кількома освітніми програмами, а також у кількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (регіонального) замовлення;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувачів вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- участь у формуванні індивідуальної траєкторії здобувача освіти в індивідуальному навчальному плані;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання за рахунок коштів місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Здобувачі вищої освіти Академії, які навчаються за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Здобувачі вищої освіти Академії з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії. Здобувачам вищої освіти Академії, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором. Соціальні стипендії призначаються здобувачам вищої освіти Академії у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати

встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Особи, які навчаються у Академії, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Академії;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої (освітньо-професійної) програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

Для здобувачів вищої освіти Академії обов'язковим є відвідування усіх видів навчальних занять. До поважних причин пропуску занять відноситься: захворювання здобувача вищої освіти, нещасний випадок, смерть близьких родичів тощо, що підтверджено відповідними документами. Журнал обліку роботи академічної групи є одним з основних документів освітнього процесу. У ньому фіксуються дані про всі види аудиторних занять, проведені з навчальною групою, аудиторне навчальне навантаження науково-педагогічних, педагогічних працівників, успішність здобувачів вищої освіти (результати поточного та підсумкового контролів), відвідування занять здобувачами вищої освіти. Записи в журналі мають право здійснювати науково-педагогічні, педагогічні працівники. Відповідальність за своєчасне заповнення граф журналу, достовірні відмітки про відсутніх здобувачів вищої освіти покладається на науково-педагогічного, педагогічного працівника, який після проведення заняття усі записи засвідчує власним підписом.

17. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА АКАДЕМІЧНУ НЕДОБРОЧЕСНІСТЬ

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

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента/навчальної дисципліни;
- відрахування із КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- позбавлення академічної стипендії.

У випадку виявлення академічної недоброчесності при проведенні контрольного заходу, науково-педагогічний, педагогічний працівник, який проводив захід, сповіщає службовою запискою декана факультету та завідувача кафедри про факт виявлення академічної недоброчесності. Здобувач вищої освіти, винний в академічній недоброчесності, може бути видалений з аудиторії, де проводиться контрольний захід, а його оцінка за виконання роботи має бути знижена до 0 балів.

У випадку виявлення академічної недоброчесності при перевірці екзаменаційної, залікової, курсової роботи, науково-дослідної роботи, іншого індивідуального завдання, оцінка здобувача вищої освіти за виконання екзаменаційної, залікової, курсової роботи, індивідуального завдання має бути знижена до 0 балів.

Якщо за результатами захисту кваліфікаційної роботи, науково-дослідної роботи, в її тексті виявлено відтворення здобувачем вищої освіти чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора чи фальсифікація результатів, екзаменаційна комісія виставляє за захист кваліфікаційної роботи, науково-дослідної роботи незадовільну оцінку і встановлює, що при повторній атестації здобувач вищої

освіти зобов'язаний опрацювати нову тему кваліфікаційної роботи, науково-дослідної

роботи, яку визначає випускова кафедра. Прийняте рішення та підстави для його ухвалення фіксуються в протоколі засідання екзаменаційної комісії.

У випадку виявлення академічної недоброчесності при проведенні атестаційного екзамену, екзаменаційна комісія виставляє здобувачу вищої освіти за складання атестаційного екзамену незадовільну оцінку. Прийняте рішення та підстави для його ухвалення фіксуються в протоколі засідання екзаменаційної комісії.

У разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.