

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

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ ТА АТЕСТАЦІЮ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У КИЇВСЬКІЙ МУНІЦИПАЛЬНІЙ
АКАДЕМІЇ МУЗИКИ ІМ. Р. М. ГЛІЄРА**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМAM ім. Р.М. Глієра
від «02» вересня 2024 року протокол № 1



О.Й. Злотник

введено в дію наказом ректора КМAM ім. Р.М. Глієра
від «02» вересня № 06/24-ОД

Київ – 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Атестація здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра, магістра Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра (далі – Академії) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», Стандартів вищої освіти за спеціальністю «Музичне мистецтво», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Статуту Академії.

1.2. Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти у Київській муніципальній академії музики ім. Р. М. Глієра (далі – Положення) визначає порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для здійснення атестації здобувачів освітнього ступеня бакалавра та магістра, вимоги до організації атестації, а також діяльність структурних підрозділів Академії та учасників освітнього процесу в організації та проведенні атестації.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- **атестація здобувачів вищої освіти** - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійної програми;
- **екзаменаційна комісія** (далі - ЕК) – комісія, що створюється для здійснення атестації здобувачів вищої освіти.

1.4. Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

1.5. Допуск до складання атестації здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.6. Екзаменаційна комісія здійснює комплексну перевірку та оцінку відповідності рівня підготовки здобувачів вищої освіти вимогам освітньо-професійної програми, приймає рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня/рівня освіти, присвоєння освітньої та професійної

кваліфікації, видачу диплома встановленого зразка, розробляє пропозиції та рекомендації щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.7. Строки проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу та відповідними навчальними планами.

1.8. Атестація здобувачів відповідно до стандартів вищої освіти проводиться у формах:

- Публічної демонстрації творчого проєкту/публічного захисту кваліфікаційного дослідження (Фах).

- Атестаційних екзаменів з освітніх компонентів «Ансамбль (за видами)», «Концертмейстерський клас (відповідно до профілізації)», «Хорознавство та методика роботи з хором».

- Атестаційного екзамену з навчальної дисципліни «Педагогічна майстерність».

- Атестаційні екзамени відповідно до вибіркової професійної кваліфікації: менеджер (управитель) у сфері культури і відпочинку (музичне мистецтво – дисципліна «організація концертної та гастрольної діяльності»; редактор музичний – дисципліна «музичне редагування»; звукорежисер – дисципліна «Звукорежисура», аранжувальник музичний – дисципліна «Інструментування та аранжування», диригент/ керівник ансамблю (вокально-інструментального, вокального) – навчальна дисципліна «Диригування».

1.9. У кваліфікаційній роботі не повинно бути плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційні роботи перевіряються на академічний плагіат згідно з Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Київської муніципальної академії музики ім. Р.М.Глієра.

1.10. За організацію та якість проведення атестації у навчальному структурному підрозділі (випусковій кафедрі) відповідає її керівник.

1.11. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео

фіксацію процесу атестації.

1.12. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій, закладів вищої освіти та науково-педагогічних/педагогічних працівників Академії, відповідно до даного Положення.

2.2. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Академії.

2.3. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

2.4. Пропозиції складу Екзаменаційної комісії формуються випускового кафедрою у складі голови та членів комісії з кожної профілізації, освітньої-професійної програми за певним ступенем освіти, є єдиною для всіх форм навчання, а її склад затверджується наказом ректора Академії не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

2.5. Головами ЕК призначаються представники із числа провідних фахівців галузі культури і мистецтва, державних та недержавних творчих організацій, установ, закладів вищої освіти або науково-педагогічних працівників Академії.

2.6. Заступником голови Екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: ректор або проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, декан факультету, завідувач випускової кафедри або один із членів Екзаменаційної комісії.

2.7. До складу ЕК включають секретаря ЕК з числа працівників відповідних структурних підрозділів.

3. ФУНКЦІ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова екзаменаційної комісії

3.1. Голова ЕК до початку першого засідання ЕК ознайомлює всіх членів ЕК з їх обов'язками, доводить до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації, систему оцінювання (далі - СО) атестації, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення атестації.

3.2. Голова ЕК забезпечує роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу.

3.3. Присутність голови ЕК обов'язкова під час проведення атестації, обговорення результатів атестації, вирішення питань про присудження здобувачам відповідного ступеня/рівня освіти і присвоєння кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією).

3.4. Голова ЕК контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів для роботи ЕК та оформлення протоколів.

3.5. Голова ЕК складає звіт за результатами роботи ЕК.

Члени екзаменаційної комісії

3.6. Члени ЕК ознайомлюються з матеріалами атестації.

3.7. Члени ЕК за затвердженими СО оцінюють результати атестації здобувачів освіти.

3.8. Члени ЕК беруть участь в обговоренні результатів атестації здобувачів освіти та виставленні оцінок, прийнятті рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня/рівня освіти, присвоєння кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів.

Секретар екзаменаційної комісії

3.9. Секретар подає до ЕК (до початку її роботи) супровідні документи:

накази, розпорядження, списки здобувачів освіти допущених до атестації, завірені керівником підрозділу відомості про результати навчання здобувачів, їх індивідуальні навчальні плани, екзаменаційні матеріали проведення атестації.

3.10. Секретар ЕК готує бланки протоколів, веде протоколи засідання ЕК і надає їх на підпис голові та членам ЕК.

3.11. Секретар ЕК не бере участі в оцінюванні підготовки здобувачів освіти і немає права голосу в прийнятті рішення про присудження здобувачам відповідного ступеня/рівня освіти, присвоєння кваліфікації, прийняття рішення про видачу диплома.

3.12. Секретар ЕК після засідань ЕК подає до навчального відділу Академії протоколи та відомості для оформлення наказів про завершення навчання за певним ступенем/рівнем освіти або відрахування за невиконання індивідуального навчального плану здобувачів освіти, які отримали незадовільні результати атестації.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Випускові кафедри готують приміщення для роботи ЕК, необхідну документацію та технічні засоби для проведення атестації здобувачів освіти.

4.2. Не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації факультетами готується розклад роботи кожної ЕК, узгоджується з головою ЕК, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується ректором Академії.

4.3. Інтервал між атестаційними екзаменами повинен складати не менше 2-3-х календарних днів.

4.4. При проведенні атестації в усній формі (концертний виступ) на одному засіданні ЕК атестується не більше 12 здобувачів, а при письмовій формі – допускається проведення атестації не більше 30 здобувачів одночасно.

4.6. Тривалість усного атестаційного екзамену (концертний виступ) для одного здобувача освіти не повинна перевищувати 30 хвилин. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 30 хвилин. Загальна тривалість атестації не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

4.7. Оплата праці голови та членів комісії, які не є працівниками Академії, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.8. В день атестації секретар ЕК подає до ЕК:

- наказ про склад ЕК;
- наказ про допуск здобувачів освіти до атестації;
- розклад роботи ЕК;
- екзаменаційні матеріали для проведення атестації;
- завірені керівником навчального підрозділу (його заступником) відомості про результати навчання здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, допущених до атестації.

4.9. При захисті кваліфікаційних робіт до ЕК додатково подаються:

- кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- результати перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат;
- копії публікацій здобувачів за їх наявності;
- інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача освіти, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, тези, оригінальні програми, демонстраційний аудіо-та/або відео матеріал тощо.

5. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

5.1. Здобувач має своєчасно прибути на атестацію або попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість

присутності на атестації із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

5.2. У разі відсутності документів, що засвідчують поважність причин відсутності здобувача на атестації, ЕК може бути прийнято рішення про неатестацію його як такого, що не з'явився на атестацію без поважних причин, з подальшим відрахуванням з Академії.

5.3. Якщо здобувач вищої освіти не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на атестації, але в період роботи ЕК надав необхідні документи, що засвідчують поважність причин відсутності здобувача на атестації, за поданням декана факультету відповідним наказом по Академії вносяться зміни до розкладу роботи ЕК.

5.4. Атестація проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

5.5. Кожне засідання ЕК щодо приймання атестації оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

5.6. Оцінювання атестації здобувачів членами ЕК відбувається згідно Положенню Київської муніципальної академії музики ім. Р.М.Глієра.

5.7. Результати атестації голова ЕК оголошує здобувачам освіти у день складання атестації.

5.8. Отримання здобувачем оцінки «незадовільно» на одному з атестаційних екзаменів позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ

6.1. Здобувачі освіти, які успішно пройшли атестацію, відраховуються з Академії у зв'язку із завершенням навчання за відповідним ступенем освіти.

6.2. Здобувач освіти, який отримав оцінку «незадовільно» за результатами атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, чи не з'явився на засідання ЕК без поважної причини, відраховується з Академії як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

6.3. Результати захисту кваліфікаційної роботи або складання атестаційних екзаменів заносяться до відомості, яка підписується всіма членами ЕК, передається до навчального відділу і є підставою для підготовки наказів щодо завершення навчання за відповідним ступенем освіти або відрахування здобувачів освіти за невиконання індивідуального навчального плану.

6.4. Здобувач освіти, який не склав атестацію, може бути поновлений для її проходження.

6.5. Повторно складаються лише ті види атестації, з яких отримані оцінки «незадовільно». Вони визначаються навчальним планом, що діяв у рік закінчення Академії.

6.6. Поновлення осіб для повторного проходження атестації, а також допуск до атестації здобувачів освіти, які з поважних причин не змогли пройти її у встановлений термін, здійснюється за заявою особи на ім'я ректора Академії з візами-погодженнями керівника (наукового керівника) кваліфікаційної роботи, завідувача випускової кафедри, декана факультету.

6.7. За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт.

6.8. У звіті мають бути відображені результати атестації з аналізом рівня підготовки здобувачів освіти, його відповідності освітньо-професійній програмі. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів освіти, та надаються пропозиції щодо їх усунення.

6.9. Звіт подається до навчального відділу Академії у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК.

6.10. Підсумки роботи ЕК щорічно обговорюються на засіданнях випускових кафедр, науково-методичної ради Академії, Вченої ради Академії.

7. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

7.1. У разі незгоди з оцінкою здобувач освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Академії подається в день проведення атестації.

7.2 У разі надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції.

7.3. Комісія розглядає апеляцію здобувача освіти з приводу порушення процедури проведення атестації, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК. Комісія не розглядає питання змісту і структури завдань атестації.

7.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подання.

7.5. У разі встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректорові Академії скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення вводиться в дію після його затвердження Вченою радою Академії та наказом ректора КМАМ ім. Р. М. Глієра.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради КМАМ ім. Р.М.Глієра та затверджуються наказом ректора. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.3 Контроль за виконанням вимог Положення несуть посадові особи Академії, відповідно до їх функціональних обов'язків.