

**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**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

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

Ректор

О.Й. Злотник



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ТА  
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У  
КИЇВСЬКІЙ МУНІЦИПАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

введено в дію наказом ректора КМАМ ім. Р.М. Глієра  
від «02» вересня 2024 року № 06/24-ОД

**Київ – 2024**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра (далі - Положення) є основним нормативним документом, що визначає політику, принципи і процедури забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра (далі – КМAM ім. Р.М. Глієра).

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідає рекомендаціям документа «Стандарти та рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти та іншим нормативно-правовим актам.

1.3. Положення розроблено з врахуванням основних засад Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра, Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, ґрунтується на вимогах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)». А саме:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої та фахової передвищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоорієнтованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких освітніх траєкторій та визнанням загальних та спеціальних компетентностей, набутих за освітніми (освітньо- професійними) програмами;
- здійснення внутрішнього моніторингу якості вищої та фахової передвищої освіти;
- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності у КМAM ім. Р.М. Глієра;
- залучення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, стейкхолдерів (роботодавців) та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освітньої діяльності;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої та

фахової передвищої освіти;

– комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно-роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

1.4. Метою розбудови та ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра є забезпечення високого рівня якості освіти та якості освітньої діяльності у закладі освіти та її постійне покращення.

1.5. Система забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та освітньої діяльності у КМАМ ім. Р. М. Глієра складається із:

1) *Внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти*, яка регулює напрями діяльності:

– здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм;

– визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої та вищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра;

– забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра;

– визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітніх (освітньо-професійних) програм;

– здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм;

– здійснення моніторингу учасників освітнього процесу, що аналізується за Матрицею кількісних та якісних критеріїв для внутрішньої системи забезпечення якості освіти КМАМ ім. Р.М.Глієра (*додаток 3*)

– забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами для отримання професійних знань і навичок;

– щорічне оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів на офіційному вебсайті Академії;

– забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні) програми вищої та фахової передвищої освіти, освітні, професійні кваліфікації;

– контроль якості проведення навчальних занять та якості знань здобувачів освіти;

– систему запобігання академічного плагіату у здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;

– забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів КМАМ ім. Р.М. Глієра;

– забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

– забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти за кожною освітньою (освітньо-професійною) програмою;

- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітніми (освітньо-професійними) програмами;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу освіти та здобувачами освіти;
- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти;
- залучення здобувачів освіти та стейкхолдерів (роботодавців) як повноцінних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

2) *Зовнішня система забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти*, яка включає:

- стандарти вищої та фахової передвищої освіти;
- ліцензування рівнів вищої та фахової передвищої освіти;
- акредитацію рівнів вищої та фахової передвищої освіти;
- систему менеджменту якості;
- відповідність освітніх (освітньо-професійних) програм, навчальних планів вимогам Європейського та світового освітнього простору;
- співпрацю зі стейкхолдерами (роботодавцями) щодо контролю за якістю підготовки фахівців;
- атестацію випускників у атестаційній екзаменаційній комісії;
- імідж Академії та рейтингову оцінку її діяльності.

1.6. Система внутрішнього забезпечення якості здійснює контроль за:

- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;
- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності.

Моніторингова група із системи внутрішнього забезпечення освітньої діяльності та якості вищої та фахової передвищої освіти КМАМ ім. Р.М. Глієра є дорадчим органом Академії, який є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та освітньої діяльності Академії, що реалізує політику внутрішньої системи у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує через взаємодію органів управління, навчально-методичних підрозділів, робочих груп, гаранта освітньо-професійної програми, органів студентського самоврядування та інших суб'єктів, відповідальних за якість освітньої діяльності у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **2. ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ КИЇВСЬКОЇ МУНІЦИПАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ ІМ. Р.М.ГЛІЄРА**

2.1. Політика забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності у КМАМ ім. Р.М. Глієра реалізує процедуру забезпечення якості у відповідності до ключових принципів:

- публічності та прозорості;
- академічної доброчесності;

- конкурентності;
- гнучкості та адаптивності;
- студентоцентризму;
- автономії навчального закладу;
- цілісної системи управління якості;
- постійного вдосконалення.

Основними політиками і процедурами вивчення якості освітньої діяльності у КМАМ ім. Р.М. Глієра є:

- *система внутрішніх і зовнішніх моніторингів* якості освітньої діяльності та якості освіти (моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, моніторинг функціонування освітньої платформи, повноти та якості навчально-методичного забезпечення, моніторинг працевлаштування випускників та кар'єрного росту випускників);
- *самооцінювання* якості освітньої діяльності та якості вищої та фахової передвищої освіти;
- *система оцінювання навчальних досягнень* здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- *система оцінювання педагогічної діяльності* педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії,
- *забезпечення публічності інформації про діяльність* КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- *система забезпечення академічної доброчесності* у діяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- *запобігання та протидія булінгу (цькуванню)* учасників освітнього процесу;
- *застосування зрозумілих механізмів і процедур прийому на навчання, визнання результатів навчання та здобутих освітніх, професійних кваліфікацій.*

2.2. Система забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р. М. Глієра (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- відповідності національним та європейським стандартам якості вищої та фахової передвищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої/фахової передвищої освіти;
- системного підходу, який спирається на комплекс різноманітних заходів, що працюють на усіх рівнях вищої та фахової передвищої освіти, а також етапах процесу професійної підготовки здобувачів освіти;
- підвищення якості вищої та фахової передвищої освіти відповідно до вимог сучасності;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- здійснення моніторингу якості вищої та фахової передвищої освіти;

- залучення здобувачів освіти, стейкхолдерів (роботодавців) та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освіти;
- впровадження сучасних методів навчання;
- забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу;
- підвищення якості контингенту здобувачів освіти;
- підготовки конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій та можливостей для розвитку особистості;
- активізації мобільності здобувачів освіти, науково-педагогічних і педагогічних кадрів;
- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, мистецтва і культури;
- підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основи для їх професійної кар'єри й особистого розвитку;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях педагогічних, науково-педагогічних працівників Академії і здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

2.3.Процедури забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра організовані відповідно до вимог п. 2 ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» та ст. 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:

- моніторинг та періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм з метою удосконалення та відповідності сучасним вимогам;
- підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Академії;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- забезпечення навчально-методичних, матеріально-технічних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення відкритості та прозорості інформації про діяльність КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- створення ефективних методів запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових роботах педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріально-технічних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо) для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;

- участь КМАМ ім. Р.М. Глієра в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти;
- забезпечення креативно-творчої діяльності учасників освітнього процесу;
- забезпечення необхідних умов для набуття професійного рівня, що відповідає вимогам сучасності;
- забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні) програми вищої та фахової передвищої освіти, кваліфікації, основні напрями освітньої та творчої діяльності КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- налагодження міжнародних зв'язків;
- контроль за: посиленням кадрового потенціалу КМАМ ім. Р.М. Глієра; удосконаленням навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності; якістю проведення навчальних занять; якістю знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти; розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом.

2.4. Педагогічні, науково-педагогічні працівники КМАМ ім. Р.М. Глієра реалізують академічну свободу у виборі форм, методів і засобів навчання з відповідальністю за результати та відповідність стандартам фахової передвищої освіти.

2.5. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти беруть участь у визначенні засад, процедур і механізмів внутрішньої системи забезпечення якості освіти, у тому числі в питаннях забезпечення академічної доброчесності, шляхом участі в опитуваннях, робочих групах, комісіях і дорадчих органах.

2.6. Органи студентського самоврядування беруть участь в обговоренні та розв'язанні питань удосконалення освітнього процесу, подають пропозиції щодо змісту освітніх (освітньо-професійних) програм, навчальних планів та організації освітньої діяльності.

2.7. Стратегія культури якості реалізується шляхом залучення усіх учасників освітнього процесу КМАМ ім. Р.М. Глієра (адміністрації, керівників структурних підрозділів, педагогічних, науково-педагогічних працівників, адміністративно-навчального персоналу), здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, процедур та заходів забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності.

2.7.1. Дієвими інструментами проведення заходів із забезпечення культури якості є різноманітні тематичні опитування та моніторинг учасників освітнього процесу. Регулярні загальні і тематичні опитування дозволяють отримати максимально об'єктивну оцінку суб'єктивного бачення, здобувачів педагогічних, науково-педагогічних працівників, навчально-адміністративного персоналу, адміністрації КМАМ ім. Р.М. Глієра, сприйняття/несприйняття, розуміння/нерозуміння ними конкретних рішень і дій. Наявність довіри до результатів анкетування, сприйняття педагогічними, науково-педагогічними працівниками їх важливості для вдосконалення освітньої діяльності, формування у здобувачів освіти відчуття причетності до забезпечення якості навчального процесу, є надзвичайно важливим для формування і підтримки взаємних партнерських стосунків у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

2.8. Самооцінювання ефективності освітньої діяльності із забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти. У КМАМ ім. Р.М. Глієра існує система

обліку інформації, яка призначена переважно для забезпечення звітності за окремими складовими діяльності: кадрова політика, фінансова діяльність, звітність щодо здобувачів освіти та їх успішності, навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників, облік матеріальних ресурсів.

2.8.1. Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється:

- удосконалення наявної інформаційної системи приймальної комісії, відділу кадрів, навчально-методичного, навчального відділів, денного відділення, кафедр, циклових (предметних) комісій, інших структурних підрозділів.

2.8.2. Удосконалення роботи щодо формування бази даних випускників щодо кар'єрного зростання, працевлаштування та системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними стейкхолдерами (роботодавцями) галузі. Основним завданням є збирання інформації та дослідження кар'єрного росту випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра, збір інформації від стейкхолдерів (роботодавців) щодо професійного рівня підготовки випускників Академії.

2.8.3. Удосконалення інформаційної системи забезпечення моніторингу якості освіти, яка б забезпечувала тематичну інтеграцію ресурсів без даних структурних підрозділів Академії, денного відділення, результатів моніторингових опитувань, характеризуючи:

- досягнення здобувачів освіти, їх інтереси, побажання щодо вдосконалення освітнього процесу;

- результати працевлаштування випускників, продовження навчання на вищому освітньому рівні;

- задоволення здобувачів освіти щодо структурної побудови освітніх (освітньо-професійних) програм, навчальних планів, індивідуальних навчальних планів;

- якісний склад та ефективність роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників Академії;

- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;

- наявні навчально-методичні, матеріально-технічні ресурси.

2.9. Реалізацію політики забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності у КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентують: Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра; Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра; Положення про моніторинг працевлаштування випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про участь стейкхолдерів у процедурах забезпечення якості освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

### **3. СИСТЕМА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ**

3.1. У КМАМ ім. Р.М. Глієра функціонує система розробки, затвердження,

моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм. Моніторинг і періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм є одним із суттєвих напрямів у плануванні та забезпеченні якості освітньої діяльності КМАМ ім. Р. М. Глієра. Принципи розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм спираються на «Положення про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М.Глієра», «Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р. М. Глієра», «Положення про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра».

3.2. Освітні (освітньо-професійні) програми для здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти, а також освітньо-професійних програм для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра розроблені відповідно до вимог стандартів вищої та фахової передвищої освіти. У них визначено вимоги до рівня освіти осіб, які вступають та здобувають освіту за цими програмами, перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання програм, а також компетентності, програмні результати навчання, якими повинен оволодіти та продемонструвати здобувач вищої та фахової передвищої освіти.

3.3. Стандарти вищої та фахової передвищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності. Відповідно до вимог освітніх (освітньо-професійних) програм у КМАМ ім. Р. М. Глієра розроблено навчальні плани (для денної та заочної форм здобуття освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях, для денної форми навчання за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр»).

3.4. Для організації процедури розробки та перегляду освітньо-професійних програм наказом ректора КМАМ ім. Р.М. Глієра визначається персональний склад проєктних (робочих) груп з розробки ОПП. До проєктних (робочих) груп освітньо-професійних програм можуть входити адміністративний склад Академії, декани, завідувачі денним відділенням, представники випускових кафедр, циклових (предметних) комісій. Для оцінювання процедури якості внутрішньої системи забезпечення вищої та фахової передвищої освіти наказом ректора щорічно визначаються персональний склад груп забезпечення спеціальності за рівнями вищої та фахової передвищої освіти, до яких входять представники адміністративного складу Академії, проєктних (робочих) груп з розробки ОПП, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій, педагогічні та науково-педагогічні працівники КМАМ ім. Р.М. Глієра.

3.5. Освітньо-професійні програми розробляються проєктними (робочими) групами, виносяться на обговорення шляхом публікації на офіційному вебсайті (вебсторінці) КМАМ ім. Р.М. Глієра, обговорюються з представниками студентського самоврядування, зовнішніми стейкхолдерами (роботодавцями), розглядаються на засіданнях випускових кафедр, циклових комісій, засіданнях

педагогічної, науково-методичної рад Академії та затверджуються рішенням Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра та вводяться в дію наказом ректора КМАМ ім. Р.М. Глієра та оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії в розділі Освіта/Освітньо-професійні програми.

3.6. Перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм відбувається за результатами їхнього моніторингу, насамперед за результатами процедур і заходів якості освітньої діяльності за освітніми (освітньо-професійними) програмами. Моніторинг освітньо-професійних програм базується на основних засадах освітнього моніторингу:

- системність,
- об'єктивність,
- безперервність,
- перспективність,
- гуманістична спрямованість,
- відкритість,
- оперативність.

3.7. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними, педагогічними працівниками та здобувачами освіти, випускниками і стейкхолдерами (роботодавцями), так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.8. Специфікою освітніх (освітньо-професійних) програм КМАМ ім. Р. М. Глієра є варіативна частина вибірових блоків освітніх компонентів для отримання поглиблених професійних знань з обраної профілізації (фахового напрямку) та навчальних дисциплін для отримання додаткової професійної кваліфікації. Відповідно до вимог спеціалізованої мистецької освіти та з урахуванням сучасних тенденцій розвитку вищої та фахової передвищої освіти, варіативна частина навчальних планів Академії підкріплена базами для проходження практик у КМАМ ім. Р.М.Глієра та в інших установах та організаціях згідно з відповідними договорами та положеннями про практичну підготовку. Це дає можливість набути професійні знання та навички, розкрити межі індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, набути загальні, спеціальні компетентності, підготувати висококваліфікованих фахівців, спроможних проявити себе у різних сферах культури та мистецтва.

Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р. М. Глієра» та «Положенням про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р. М. Глієра», загальне керівництво і контроль усіх аспектів реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм в КМАМ ім. Р. М. Глієра покладено на голів проєктних (робочих) груп освітньо-професійних програм, групу забезпечення спеціальності. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми відповідає за формування, перегляд, оновлення та моніторинг програми, координує роботу педагогічного, науково-педагогічного складу Академії і забезпечує відповідність програми стандартам фахової передвищої освіти.

3.9. Відповідальні за впровадження та виконання освітніх (освітньо-

професійних) програм є голови (гаранти освітньо-професійних) програм та члени проєктної (робочої) групи з розробки ОПП, група забезпечення спеціальності, голова моніторингової групи з забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти, декани, завідувачі денного відділення, представники випускових кафедр, циклових (предметних) комісій, Вчена рада КМАМ ім. Р.М. Глієра, науково-методична, педагогічна ради Академії, навчальне, науково-методичне відділення Академії.

3.10. Моніторинг та періодичний перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм здійснюється за участю здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, зокрема, через опитування, консультації, участь у робочих групах, що дозволяє гарантувати відповідність програм потребам здобувачів та встановленим цілям.

3.11. Внутрішня система забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти встановлює правила і процедури самооцінювання освітніх (освітньо-професійних) програм із урахуванням результатів опитувань здобувачів освіти, участі стейкхолдерів (роботодавців), аналізу змін у галузі та потреб ринку праці.

3.12. Періодичні опитування здобувачів освіти проводяться з метою отримання зворотного зв'язку щодо змісту навчання та методів викладання. Результати опитувань є підставою для внесення змін до ОПП, навчальних планів та організації освітнього процесу.

3.13. КМАМ ім. Р. М. Глієра проводить регулярні опитування здобувачів вищої та фахової передвищої освіти щодо їхніх освітніх потреб, інтересів і задоволеності умовами навчання. Результати опитувань використовуються для коригування та вдосконалення освітнього процесу.

3.14. Моніторинг ресурсного забезпечення охоплює навчальні приміщення, обладнання, бібліотечні та цифрові ресурси та визначає відповідність вимогам освітніх (освітньо-професійних) програм. За результатами моніторингу якості освітніх (освітньо-професійних) програм визначаються конкретні заходи щодо усунення виявлених недоліків. До механізмів реагування належать: аналіз причин, коригування навчальних планів і освітніх компонентів, зміна методів навчання, оновлення ресурсного забезпечення, надання рекомендацій педагогічним, науково-педагогічним працівникам та інші дії, спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

3.15. Під час розроблення та перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм враховуються рекомендації зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців), тенденції розвитку професійної галузі та запити сучасного ринку праці.

3.16. Функціонування системи забезпечення розроблення, розгляду, затвердження, перегляду, моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм у КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентують: Положення про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М.Глієра; Положення про проєктну (робочу) групу та групу забезпечення спеціальності; Положення про індивідуальний план здобувачів фахової передвищої освіти КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про вільний вибір освітніх компонентів здобувачами вищої та фахової передвищої освіти КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про моніторинг працевлаштування

випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію та проведення опитування (анкетування) здобувачів освіти та інших стейкхолдерів у КМАМ ім. Р. М. Глієра.

#### **4. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Формування якісного контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснюється на основі розгалуженої системи різноманітних заходів, які щорічно обговорюються та плануються на засіданнях Вченої ради Академії, ректорату, науково-методичної ради, педагогічної ради, кафедр та циклових (предметних) комісій.

4.2. Базовими напрямками формування якісного контингенту здобувачів освіти у КМАМ ім. Р. М. Глієра є:

- підготовка та оперативне коригування нормативного забезпечення КМАМ ім. Р. М. Глієра щодо планування та організації вступної кампанії;
- планування роботи приймальної комісії та профорієнтаційних заходів Академії на поточний навчальний рік;
- підготовка інформаційних матеріалів (стенди, інформаційний щит, мультимедіа);
- надання освітніх послуг потенційним абітурієнтам з метою їх якісної підготовки до вступних випробувань;
- залучення кращих випускників фахових коледжів мистецького спрямування, спеціалізованих мистецьких ліцеїв, мистецьких шкіл до навчання в Академії;
- пошуки та підтримка обдарованої, креативно-творчої молоді, сприяння їхній подальшій освіті;
- співробітництво із закладами мистецької освіти;
- організація роботи приймальної комісії;
- співпраця зі стейкхолдерами (роботодавцями) відповідної галузі;
- співпраця з методичним центром Департаменту культури щодо залучення провідних науково-педагогічних, педагогічних працівників Академії до відкритих лекцій-семінарів, майстер-класів практичної підготовки;
- проведення зустрічей педагогічного, науково-педагогічного складу Академії з представниками зацікавлених сторін, роботодавців;
- організація постійно діючого взаємозв'язку з потенційними абітурієнтами через електронну пошту;
- робота студії практики КМАМ ім. Р.М.Глієра;
- різноманітні творчі, науково-творчі, культурно-мистецькі заходи, творчі звіти, міжнародні проекти, концерти які проводить КМАМ ім. Р. М. Глієра.

4.3. Якість контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти забезпечують наступні заходи, що системно та послідовно проводяться закладом

освіти:

- профорієнтаційна робота та освітня підготовка абітурієнтів, що здійснюється силами Академії;
- навчання у студії практики учнів, що здійснюється силами педагогів-консультантів та здобувачів освіти Академії у руслі формування як майбутніх викладацьких кадрів, так і профорієнтаційної роботи;
- проведення у мистецьких школах міста Києва та області лекцій-концертів, семінарів-практикумів;
- проведення конкурсів з фахових освітніх компонентів серед здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в КМАМ ім. Р. М. Глієра;
- участь педагогічного, науково-педагогічного складу Академії у проведенні міських, обласних, всеукраїнських конкурсів;
- проведення фахових консультацій для абітурієнтів протягом навчального року.

4.4. Відповідальні за розробку та впровадження: проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу; проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-гуманітарних питань і розвитку, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

#### 4.5. *Організація освітнього процесу.*

4.5.1. На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план для відповідної ОПП за спеціальністю. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра, погоджується науково-методичною радою Академії, також схвалюється педагогічною радою Академії для ОПП у сфері фаховою передвищої освіти та вводиться в дію наказом ректора КМАМ ім. Р.М. Глієра.

4.5.2. Навчальні плани складаються окремо для кожної освітньої-професійної програми за спеціальністю за кожною формою здобуття освіти.

4.5.3. Робочі навчальні плани у сфері фахової передвищої освіти складаються окремо для кожного навчального плану освітньо-професійної програми за роками, семестрами, курсами навчання.

4.5.4. Навчальні плани розробляються деканами, завідувачами денного відділення із залученням завідувачів кафедр, голів випускових (циклових) комісій, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, начальник навчально-методичного, навчального відділень КМАМ ім. Р.М. Глієра.

4.5.5. На підставі навчальних планів освітньо-професійних програм формується графік проведення навчальної та виробничої практики та графік освітнього процесу на поточний навчальний рік. Графік освітнього процесу затверджує проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього

процесу за погодженням із деканами, завідувачами денного відділення, начальником навчально-методичного, навчального відділення.

4.5.6. Силабуси освітніх компонентів, робочі програми навчальних дисциплін розробляються педагогічними, науково-педагогічними працівниками або групами педагогічних, науково-педагогічних працівників відповідних кафедр, циклових (предметних) комісій. Згідно Положення про силабус навчальної дисципліни (освітньої компоненти) у КМАМ ім. Р.М. Глієра, вимогам відповідних освітньо-професійних програм підготовки фахівців та/або освітніх (освітньо-професійних) програм, освітніх програм профільної загальної середньої освіти, силабуси освітніх компонентів, робочі програми навчальних дисциплін розглядаються та погоджуються на засіданнях відповідних кафедр, циклових (предметних) комісій, затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

4.6. Відповідальні за розробку та впровадження: проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу; проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

4.7. Планування та координацію організаційної роботи щодо формування якісного контингенту здобувачів освіти та організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р. М. Глієра регламентують: Положення про приймальну комісію КМАМ ім. Р. М. Глієра; Положення про апеляційну комісію КМАМ ім. Р. М. Глієра; Правила прийому до КМАМ ім. Р. М. Глієра, Правила прийому до фахового коледжу КМАМ ім. Р. М. Глієра, Порядок організації та проведення творчих конкурсів, фахових іспитів для вступників на навчання для здобуття ступенів вищої та фахової передвищої освіти; Положення про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р. М. Глієра, Положення про організацію освітнього процесу у структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р. М. Глієра, Положення про організацію інклюзивного навчання у КМАМ ім. Р. М. Глієра; Положення про організацію інклюзивного навчання у структурному підрозділі фаховому коледжу КМАМ ім. Р. М. Глієра; Положення про організацію інноваційної діяльності у КМАМ ім. Р. М. Глієра; Положення про силабус навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у КМАМ ім. Р. М. Глієра.

## **5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

5.1. Оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р. М. Глієра проводиться щорічно та регулярно оприлюднюється на вебсайті (вебсторінці) Академії.

5.2. Оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у

Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра, Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра. Система оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти включає поточний, модульний контроль, контроль змістових модулів, підсумковий (семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти). КМАМ ім. Р.М. Глієра забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

### 5.3. Функції проведення різних форм контролю:

– вхідний контроль проводиться на початку навчання в Академії з метою виявлення рівня попередньої підготовки, необхідного для засвоєння конкретної навчальної дисципліни, та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у поповненні необхідних знань;

– поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення аудиторних (практичних, семінарських) та індивідуальних занять з метою перевірки рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю і система оцінювання рівня знань визначаються педагогічним, науково-педагогічним складом Академії;

– підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі або на окремих його етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, який проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку, заліку чи підсумкової оцінки (відповідно до навчального плану та графіку освітнього процесу), демонструє ступінь та якість засвоєння здобувачем освіти знань, умінь і навичок в обсязі навчального матеріалу, визначеного силабусом освітньої компоненти, робочою програмою навчальної дисципліни;

– модульний контроль, контроль змістових модулів проводяться відповідно до силабусів освітніх компонентів, робочих програм навчальних дисциплін;

5.4. Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р. М. Глієра проводиться за акредитованими освітньо-професійними програмами та завершується врученням документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої освітньої та професійної кваліфікацій. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним індивідуального навчального плану за відповідним освітнім рівнем та обраною профілізацією (фаховим напрямом). Атестація здійснюється відкрито і прозоро.

5.5. Критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти регламентуються Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у структурному підрозділі фаховому коледжу КМАМ ім. Р.М. Глієра, силабусами освітніх компонентів, робочими програмами навчальних дисциплін, що оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії та доводяться до здобувачів освіти до початку вивчення освітньої компоненти.

5.6. Форми, методи й зміст атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти відповідають вимогам стандартів вищої та фахової передвищої освіти та затвердженим Вченою радою КМАМ ім. Р.М. Глієра освітнім (освітньо-професійним програмам). КМАМ ім. Р.М. Глієра забезпечує незалежність і неупередженість оцінювання, застосовує внутрішні механізми контролю відсутності конфлікту інтересів.

5.7. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра проводиться щорічно у формі обговорення на кафедрі, цикловій (предметній) комісії, виконання індивідуальних планів на поточний навчальний рік, у вигляді звітів та таблиць щорічного оцінювання науково-педагогічних та педагогічних працівників, що подаються наприкінці навчального року. Форми звітності заповнюються науково-педагогічними, педагогічними працівниками Академії згідно *Додатку 1* – зразку Щорічного оцінювання науково-педагогічних, педагогічних працівників на першому та другому рівнях вищої освіти, *Додатку 2* – зразку Щорічного оцінювання педагогічних працівників на рівні фахової передвищої освіти.

5.8. Основними позиціями оцінювання є:

- якість виконання навчальної роботи;
- обсяг та якість виконання навчально-методичної роботи: проведення майстер-класів, відкритих уроків, відкритих лекцій, консультацій; розробка (перегляд, оновлення) силабусів освітніх компонентів, робочих програм навчальних дисциплін, підготовка методичних розробок з окремих тем, розділів програми;
- участь у роботі атестаційних, екзаменаційних комісій;
- участь у роботі журі музичних конкурсів, фестивалів
- обсяг та якість виконання науково-дослідної роботи: написання досліджень, дисертацій, наукових статей, навчальних посібників; створення перекладень, транскрипцій; укладання та редагування збірок статей, нотних збірників, хрестоматій, шкіл гри;
  - виступи на конференціях, симпозіумах, круглих столах, презентаціях;
  - опонентські відгуки, рецензування дисертацій, дипломних та магістерських робіт, музикознавчих видань, наукове керівництво дисертаціями;
  - участь в організаційно-методичній роботі: організація в Академії презентацій, майстер-класів, відкритих уроків викладачів або колективів з інших закладів освіти або музичних організацій;
    - організація концертів, конференцій, круглих столів, конкурсів;
    - участь у громадській роботі: робота в громадських організаціях, фондах, художніх радах, оргкомітетах конкурсів, конференціях, конкурсах наукових робіт, фестивалів, оглядів;
    - участь в організації концертів, творчих проєктів;
    - виконавська та творча композиторська робота;
    - концертна діяльність науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії;
    - концертна діяльність класу;
    - записи на *CD, DVD*, програми на телебаченні, радіо;

– участь у концертах, мистецьких заходах просвітницького характеру як в Академії, так і за її межами.

5.9. Щорічний аналіз результатів оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра сприяє створенню у закладі освіти багаторівневої системи контролю за якістю вищої та фахової передвищої освіти, а також постійному її оновленню з урахуванням сучасних вимог освітнього процесу.

5.10. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра забезпечує об'єктивний аналіз професійної діяльності викладачів. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра «Викладачі очима студентів» є основою для стимулювання педагогічних працівників. Показники щорічного оцінювання професійної діяльності науково-педагогічного та педагогічного складу Академії проводяться та затверджуються рішенням моніторингової групи із системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти.

5.11. Складовою моніторингу якості вищої та фахової передвищої освіти і оцінювання професійної діяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра є моніторингові опитування здобувачів освіти і випускників Академії.

5.12. Відповідальні за впровадження та виконання: голова моніторингової групи із системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти, проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, декани, завідувачі денного відділення, начальник навчально-методичного, навчального відділів, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

5.13. Функціонування системи роботи щодо оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, оцінювання педагогічних, науково-педагогічних працівників науково-педагогічних і педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентується: Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у структурному підрозділі фаховому коледжу КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положенням про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра; Положенням про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положенням про щорічне оцінювання діяльності науково-педагогічних, педагогічних працівників КМАМ ім. Р. М. Глієра; Положенням про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

6.1. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійної програми за рівнями вищої та фахової передвищої освіти. Організація практичної підготовки здобувачів освіти

здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М.Глієра, Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р. М. Глієра і є обов'язковою складовою підготовки фахівців. Вона реалізується як планомірна та цілеспрямована діяльність, спрямована на формування та практичну реалізацію набутих знань, вмінь, навичок, спеціально-фахових компетентностей, отримання досвіду їх практичного застосування, опанування сучасними формами організації праці відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

6.2. Метою практики є закріплення і розвиток знань, умінь, навичок, та набуття здобувачами загальних, спеціальних та професійних компетентностей для подальшого їх використання у сучасних умовах професійної діяльності.

6.3. Види і тривалість практики визначаються освітніми (освітньо-професійними) програмами, Положенням про проведення практики студентів КМАМ ім. Р. М. Глієра, «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра. Протягом навчання здобувачі вищої освіти освітнього ступеня бакалавра, магістра проходять наступні види практик: педагогічна (навчальна) практика; виробнича - виконавська практика; лекторська практика; редакторська практика в засобах масової інформації; звукорежисерська практика; практика роботи з творчим колективом; менеджерська практика; концертмейстерська практика; практика аранжування.

6.4. Здобувачі освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти проходять наступні види практичної підготовки: педагогічна (навчальна) практика, виробнича – виконавська практика, концертмейстерська практика, лекторська практика, практика роботи з аматорським колективом.

6.5. Основними видами практики є навчальна та виробнича практики. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються у навчальних планах. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно навчального плану.

6.6. Здобувачі освіти КМАМ ім. Р.М.Глієра проходять виробничу практику на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними КМАМ ім. Р.М. Глієра договорами про співпрацю.

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

6.8. Потужним напрямом посилення практичної підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти є педагогічна (навчальна) практика.

6.9. Базою педагогічної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти КМАМ ім. Р.М.Глієра є студія практики Академії.

6.10. Освітній процес студії практики здійснюється здобувачами освіти та керівниками практики відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М.Глієра, Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р. М. Глієра, Положення

про проведення практики студентів КМАМ ім. Р.М.Глієра та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра.

6.11. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, випускників, потенційних стейкхолдерів (роботодавців), а також система студентського моніторингу якості освітньої діяльності.

6.12. 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 забезпечує навчально-виробничий відділ (виробнича практика).

6.13. Підсумки практичної підготовки обговорюються на засіданнях кафедр, циклових (предметних) комісій, науково-методичній раді, а загальні підсумки проводяться рішенням розширеного засідання проектних (робочих) груп з розробки освітньо-професійних програм із залученням представників студентського самоврядування, зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців).

6.14. Для удосконалення якості практичної підготовки КМАМ ім. Р.М. Глієра впроваджує:

- поєднання теоретичного і практичного аспектів навчання, підвищення якості освітньої діяльності та ефективності навчально-виробничої практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- удосконалення змісту, форми та ефективності навчальної і виробничої практик;
- використання інноваційно-технічного ресурсу під час реалізації ключових принципів та засад освітнього процесу;
- формування у здобувачів вищої та фахової передвищої освіти практичних навичок з обраної профілізації (фахової підготовки) за освітньою (освітньо-професійною) програмою;
- розширення мережі установ, підприємств, закладів культури і мистецтва для проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

6.15. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу; проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

6.16. Планування і організацію практичної підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти регламентують: Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про проведення практики студентів КМАМ ім. Р.М.Глієра та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у

структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **7. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

7.1. Метою підвищення кваліфікації і стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників Академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей згідно Положення про атестацію педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра, формування якісного науково-педагогічного та педагогічного складу Академії, реалізація механізмів кар'єрного росту педагогічних, науково-педагогічних працівників, їх мотивація до якісної професійної діяльності.

7.2. Зазначена робота спрямована на підвищення педагогічної кваліфікації осіб з числа випускників магістратури та аспірантури і науково-педагогічних працівників, які не мають досвіду роботи у закладах вищої освіти, а також передбачає набуття та розширення досвіду, орієнтованого на вимоги сьогодення педагогічними і науково-педагогічними працівниками і регламентується Положенням про підвищення кваліфікації і стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М.Глієра.

7.3. Система заходів з підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачає різноманітні напрями:

- підвищення *наукового* рівня: навчання в аспірантурі, асистентурі-стажуванні та докторантурі здійснюється з метою розкриття та реалізації наукового потенціалу викладача та росту науково-методичного рівня викладацького складу Академії;
- підвищення науково-педагогічного рівня: підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників шляхом навчання у магістратурі КМАМ ім. Р.М. Глієра та в інших ЗВО України здійснюється з метою набуття необхідних знань та навичок, що відповідають вимогам сучасної освіти, орієнтованої на світові параметри якості вищої освіти;
- проведення науково-дослідної роботи викладачами Академії паралельно з практичною педагогічною діяльністю та впровадження її результатів, що сприяє впровадженню нових форм і методів навчання у формуванні сучасного митця.

Напрями практичного використання отриманих результатів:

- поєднання власного виконавського та педагогічного досвіду викладача з сучасними тенденціями європейського мистецтва;
- долучення нових форм і методів навчання до лекційних курсів викладачів;
- долучення новітніх репертуарних та методичних посібників закордонних та вітчизняних видавництв, сучасних підручників, навчальних посібників, відеоматеріалів до освітнього процесу;
- застосування отриманих результатів в розробці силабусів освітніх компонентів, робочих програм навчальних дисциплін,
- долучення отриманих результатів до практичних занять в освітньому

процесі Академії, що дає можливість підготувати висококваліфікованих фахівців з музичного мистецтва, зі знанням новітніх музикознавчих, мистецтвознавчих та культурно-мистецьких тенденцій.

7.4. Проведення наукових, науково-практичних конференцій, «круглих столів», семінарів-практикумів, науково-творчих проєктів та науково-методичних семінарів в Академії для підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників та з метою обговорення актуальних проблем наукової, виконавської та науково-методичної сфер сучасної музичної освіти, збереження потужної вітчизняної виконавської школи, її унікальної методики та пошуку шляхів поєднання її базових методичних засад з вимогами сучасного освітнього процесу європейського рівня.

7.5. Регулярна робота педагогічних і науково-педагогічних працівників в журі та оргкомітетах конкурсів, конференцій, конкурсах наукових робіт, фестивалів, товариств; стажування у відповідних установах України та за кордоном, що спрямовані на підвищення кваліфікації шляхом набуття науково-методичного та творчо-організаційного досвіду, налагодження міжнародних зв'язків між КМАМ ім. Р.М. Глієра та мистецькими організаціями різних країн світу, активного впровадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, культури і мистецтва.

7.6. Постійна практика використання інших форм підвищення кваліфікації:

- розгалужена система взаємовідвідування занять та відкритих лекцій викладачів, академічних та сольних концертів, майстер-класів для викладачів та здобувачів освіти, що сприяє безпосередньому обміну педагогічним досвідом;

- підготовка студентів до теле- та шоу-проєктів силами викладачів Академії, творча робота над сценаріями та постановкою масових видовищ, свят, концертів, мистецьких фестивалів, заходів з метою підвищення кваліфікації викладачів, творчому засвоєнню різноманітних форм синтезу різних видів культурно-мистецької діяльності.

7.7. Системність та послідовність різноманітних заходів та видів діяльності для підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, які щорічно проводяться в закладі освіти, створює умови для постійного зростання рівня освітньої діяльності, орієнтованого на вимоги сьогодення, та забезпечує необхідне наукове і методичне підґрунтя для творчої діяльності учасників освітнього процесу.

7.8. КМАМ ім. Р.М. Глієра забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників згідно чинного законодавства та нормативних документів закладу освіти. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників організовується та проводиться згідно річного плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра, який розглядається та затверджується педагогічною радою Академії.

7.9. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників Академії здійснюється за такими різновидами: довгострокове підвищення кваліфікації (курси, стажування); короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, конференції,

всукраїнські та обласні методичні об'єднання, мистецькі заходи).

7.10. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів реалізації діяльності для підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється відповідними підрозділами Академії.

## **8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ**

8.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М.Глієра.

8.2. Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться на конкурсній основі. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються на вебсайті Академії.

8.3. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

8.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх приймає висновки про професійні якості претендентів та відповідні рекомендації.

8.5. Висновки кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд Вченої ради Академії. Ухвалення рекомендацій проводиться на засіданні Вченої ради Академії таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри.

8.6. Рішення Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра про результати конкурсу затверджується наказом ректора. Проект наказу готує вчений секретар Академії після перевірки відповідності встановленим вимогам документів про проведення конкурсу. Зазначені документи разом з витягом із протоколу засідання ради подається до відділу кадрів. Рішення Вченої ради Академії є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

8.7. *Планування роботи та звітування педагогічних, науково-педагогічних працівників.*

8.7.1. Організація роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється відповідно до Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра.

8.7.2. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних, науково- педагогічних працівників Академії є Індивідуальний план роботи педагогічного, науково-педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний, науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної

графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова (творча) та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри, циклової (предметної) комісії, затверджуються завідувачем кафедри, головою циклової (предметної) комісії. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету, індивідуальний план голови циклової (предметної) комісії затверджує завідувач денного відділення.

8.7.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри/циклової (предметної) комісії обговорюється виконання педагогічними, науково-педагогічними працівниками Академії Індивідуальних планів. Завідувач кафедри, голова циклової (предметної) комісії робить узагальнення про виконання педагогічним, науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи.

8.8. Атестацію педагогічних працівників проводиться не рідше одного разу на 5 років згідно Положення про атестацію педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра. Планова атестація педагогічних працівників супроводжується внутрішнім моніторингом професійної діяльності.

8.9. Не рідше одного разу на 5 років або при переукладанні (продовженні) трудового договору (строкового трудового договору) проводиться звітування науково-педагогічного працівника. Звіт розглядається на засіданнях кафедри, які дають висновок щодо подальшої роботи науково-педагогічного працівника або приймають рішення про його невідповідність обійманій посаді внаслідок недостатньої професійної кваліфікації.

Внутрішня система забезпечення якості освіти визначає вимоги до компетентності педагогічних і науково-педагогічних працівників, передбачає застосування чесних, відкритих і прозорих правил конкурсного відбору на посади, а також механізми безперервного професійного розвитку персоналу. КМАМ ім. Р.М. Глієра оприлюднює на офіційному вебсайті актуальний кадровий склад із зазначенням посад, кваліфікацій та інформації про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

8.10. Відповідальні за впровадження та виконання: голова Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра, голова атестаційної комісії КМАМ ім. Р.М. Глієра, декани факультетів, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій, начальник відділу кадрів та організаційної роботи. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів діяльності Академії із забезпечення якості кадрового складу КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється Проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, Проректором з науково-педагогічної та наукової роботи.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, У ТОМУ ЧИСЛІ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

9.1. Відповідно до ліцензійних вимог впровадження освітньої діяльності на рівні вищої та фахової передвищої освіти КМАМ ім. Р.М. Глієра забезпечує наявність необхідних кадрових, інформаційних, навчально-методичних, матеріально-технічних ресурсів, соціальної інфраструктури для організації

освітнього процесу. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9.2. Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за освітньо-професійними програмами визначається шляхом проведення моніторингів:

- кадрового забезпечення освітнього процесу;
- навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

9.3. Моніторинг відповідності кадрового забезпечення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами, актуальність підвищення кваліфікації здійснюють завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

9.4. Матеріально-технічна база КМАМ ім. Р.М. Глієра повністю пристосована для підготовки висококваліфікованих фахівців з музичного мистецтва. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах.

9.5. Наявність на Google-диску корпоративної мережі Академії матеріалів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами, насамперед силабусів освітніх компонентів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки, матеріалів для проведення лекцій, практичних, семінарських, індивідуальних занять, методичні вказівки та рекомендації, матеріалів поточного і підсумкового контролю.

9.6. Моніторинг відповідності навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (силабусів освітніх компонентів, робочих програм навчальних дисциплін, методичний рекомендацій, методичних посібників) за освітньо-професійними програмами ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та нормативним документам КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюють завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій та групи забезпечення спеціальності.

9.7. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам Бібліотеки Академії, читального залу академії та вебресурсам; значні фонди лабораторії звукозапису (відділ технічних засобів навчання), музично-комп'ютерних технологій забезпечують ефективне засвоєння знань з освітніх компонентів, що охоплюють історію музики від давнини до сучасності, теорії музики, історії мистецтв, історії виконавства, а також вивчення різноманітних виконавських інтерпретацій музичних творів.

9.8. Лекційні аудиторії, призначені для вивчення сучасних технологій, обладнані комп'ютерами та відповідним програмним забезпеченням, студійною технікою звукозапису та спеціальними технічними засобами. Заняття за розкладом проводяться у спеціалізованому кабінеті (лабораторії) музично-комп'ютерних технологій, у відділі технічних засобів навчання (лабораторії звукозапису та мультимедійної творчої лабораторії). В Академії створено умови для доступу до безкоштовної мережі інтернету, також діє *Wi-Fi* мережа.

9.9. Аудиторії Академії забезпечені музичними інструментами, що створює умови для практичних занять за розкладом та самостійних занять здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

9.10. Інформаційне забезпечення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами включає розміщення та публікація матеріалів, передбачених чинним законодавством та нормативними документами КМАМ ім. Р.М. Глієра на офіційному вебсайті (вебсторінці) Академії, наявність паперових та електронних інформаційних джерел освітніх компонентів та забезпеченість освітніх компонентів Google-класами навчальних дисциплін.

9.11. Моніторинг наявності опублікованих матеріалів на офіційному вебсайті КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснює проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів.

9.12. Моніторинг відповідності інформаційного забезпечення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами, зокрема наявність відповідних паперових та/або інформаційних джерел освітніх компонентів, здійснюють завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

9.13. Інформацію про забезпеченість освітніх компонентів Google-класами навчальних дисциплін формує навчальне, навчально-методичне відділення КМАМ ім. Р.М. Глієра;

9.14. Моніторинг відповідності інформаційного забезпечення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами, забезпеченість освітніх компонентів Google-класами навчальних дисциплін, здійснює начальник навчального, навчально-методичного відділень КМАМ ім. Р.М. Глієра.

9.15. Моніторинг відповідності інформаційного забезпечення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами, зокрема функціонування Google-класів навчальних дисциплін, здійснюють декани кафедр, завідувачі денного відділення.

9.16. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти мають можливість прослуховування та перегляду аудіо- та відеофільмів у спеціально обладнаних кабінетах, які активно використовуються як під час аудиторних занять, так і в самостійній роботі здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

9.17. Самостійна робота здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, яка є засобом засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу в позааудиторний час, організована Положенням про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положенням про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р. М. Глієра, Положенням про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р. М. Глієра та регламентується силабусами освітніх компонентів, робочими програмами навчальних дисциплін щодо вивчення конкретної обов'язкової (вибіркової) освітньої компоненти.

9.18. Самостійна робота здобувачів вищої та фахової передвищої освіти забезпечена діяльністю наступних підрозділів Академії:

- бібліотека та читальна зала Академії, фонди яких складаються з нотної, музикознавчої, мистецтвознавчої, гуманітарної, художньої, просвітницької літератури, які постійно поповнюються сучасними виданнями;
- спеціалізований кабінет (лабораторія) музично-комп'ютерних

технологій, де розташовані комп'ютери з установленим спеціалізованим програмним забезпеченням, необхідним для вивчення навчальних дисциплін, пов'язаних із використанням комп'ютера як одного з інструментів музичної творчості;

- лабораторія мультимедійна творча (відділ технічних засобів навчання), яка облаштована сучасною технікою з програмним забезпеченням, що відповідає вимогам сьогодення, забезпечує вивчення сучасних технологій цифрового звукозапису, новітніх методів комп'ютерної обробки звуку тощо;

- лабораторія звукозапису (відділ технічних засобів навчання), яка має в наявності записи концертних виступів, концертів, опер, балетів, архівних записів видатних виконавців минулого, що на сьогоднішній день робить її унікальним архівом музичної культури.

9.19. Самостійна робота здобувачів вищої та фахової передвищої освіти забезпечується можливістю вільного використання фондів та технічних засобів бібліотеки, читального залу, спеціального кабінету (лабораторії) музично-комп'ютерних технологій, мультимедійної творчої лабораторії, відділу технічних засобів навчання (лабораторії звукозапису, студії звукозапису), спеціальних кабінетів для вивчення аудіо- та відеоматеріалів, а також:

- музичних інструментів та приміщення з метою проведення репетиційної роботи;

- Wi-Fi мережі Академії, що є необхідною складовою ефективного інформаційного забезпечення освітнього процесу у самостійній роботі здобувача освіти.

9.20. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань студентів та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

9.21. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів діяльності Академії із забезпечення наявності необхідних ресурсів для забезпечення освітнього процесу КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється керівниками відповідних підрозділів: Проректором з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, Проректором з адміністративно-господарської роботи та будівництва, Проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, Проректором з науково-педагогічної та наукової роботи, деканами факультетів, завідувачами денного відділення, начальниками навчального, навчально-методичного відділів Академії.

9.22. Реалізацію моніторингу забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентують: Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про моніторинг працевлаштування випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію та проведення опитування (анкетування) здобувачів освіти та інших стейкхолдерів у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про проектну (робочу) групу освітньо-професійної програми та групу забезпечення спеціальності у

КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСВІТНІ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІ) ПРОГРАМИ, ОСВІТНЮ ДІЯЛЬНІСТЬ КМАМ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

10.1. Київська муніципальна академія музики ім. Р.М. Глієра своєчасно забезпечує публічність інформації про освітні (освітньо-професійні) програми за рівнями вищої та фахової передвищої освіти та відповідні освітні та професійні кваліфікації.

10.2. Публічність інформації про діяльність Академії забезпечується відповідно до чинного законодавства. На офіційному вебсайті Академії розміщено інформацією, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту». Основні інформаційні розділи:

1) документи, що регламентують діяльність Академії (Статут Київської муніципальної академії музики ім. Р.М.Глієра, Положення про фаховий коледж Київської муніципальної академії музики ім. Р.М.Глієра, Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М.Глієра, Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі Київській муніципальній академії музики ім. Р.М.Глієра, сертифікатів про акредитацію спеціальності/освітньо-професійних програм);

2) положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про робочі та дорадчі органи КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про Вчену раду КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про науково-методичну раду КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про педагогічну раду структурного підрозділу фахового коледжу КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про Раду роботодавців у КМАМ ім. Р.М. Глієра;

3) структура, історія та сучасні напрями діяльності КМАМ ім. Р.М. Глієра;

4) загальні аналітичні матеріали про діяльність Академії, звіти ректора тощо;

5) інформація з кадрових питань (склад керівних органів, адміністративних працівників закладу освіти, професорсько-викладацький, педагогічний, науково-педагогічний склад Академії, перелік вакантних посад, оголошення про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних/педагогічних працівників, штатний розпис на поточний рік);

6) інформація та документи, що пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М.Глієра, Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі Київській муніципальній академії музики ім. Р.М.Глієра, перелік освітніх (освітньо-

професійних) програм, за якими проводиться підготовка висококваліфікованих фахівців з музичного мистецтва, перелік профілізацій (фахового напрямку підготовки за вільним вибором здобувачів вищої та фахової передвищої освіти);

7) інформація для вступників: Правила прийому до Київської муніципальної академії музики ім. Р.М.Глієра, Правила прийому до фахового коледжу Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра та зміни до них, Положення про приймальну комісію Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, Положення про апеляційну комісію Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, План роботи приймальної комісії КМAM ім. Р.М. Глієра, Графік проведення засідань приймальної комісії КМAM ім. Р.М. Глієра, Ліцензійний обсяг на I курс;

8) інформація про наукову діяльність: напрями наукової діяльності та науково-творчі проєкти, конференції, семінари-практикуми, що проводяться в КМAM ім. Р.М. Глієра;

9) інформація про творчу діяльність: напрями креативно-творчої діяльності Академії, мистецько-творчі заходи, проєкти, концерти, міжнародні та всеукраїнські конкурси, фестивалі, міжнародні проєкти, що проводяться в КМAM ім. Р.М. Глієра;

10) інформація про організацію практики (бази практики та творчі партнери, функціонування студії практики що проводяться в КМAM ім. Р.М. Глієра;

11) інформація про участь Академії в національних та міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів;

12) поточні новини освітньої, наукової, методичної та творчої діяльності Академії;

13) інформація щодо фінансової діяльності Академії: кошторис на кожний рік та усі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація щодо проведення тендерних процедур.

10.3. Інформація для вступників на сайті Академії включає:

- Правила прийому до КМAM ім. Р.М. Глієра, Правила прийому до фахового коледжу КМAM ім. Р.М. Глієра на поточний рік та зміни до них;
- перелік конкурсних пропозицій (фахових напрямів) за спеціальністю Музичне мистецтво, на які оголошено прийом;
- Положення про приймальну комісію КМAM ім. Р.М. Глієра, Положення про апеляційну комісію КМAM ім. Р.М, Глієра;
- порядок подання та розгляду апеляцій;
- вимоги до творчих конкурсів, вступних випробуваннях;
- критерії оцінювання творчих конкурсів, вступних випробувань;
- оприлюднення інформації про наявність місць за регіональним замовленням за різними освітніми рівнями вступу;
- рейтинговий список вступників;
- списки рекомендованих до зарахування та накази про зарахування на навчання.

10.4. Інформація про наукову діяльність на сайті Академії включає:

- строки, умови, програми конференцій, симпозіумів, семінарів тощо;
- електронний архів номерів наукового видання «Київське

музикознавство»);

- навчальні посібники та методичні роботи викладачів Академії.

10.5. Інформація про творчу діяльність на сайті Академії включає:

- історію та сучасну діяльність творчих колективів Академії (жіночий хор, камерний хор, хоровий ансамбль, симфонічний оркестр, камерний оркестр, ансамбль скрипалів, духовий оркестр, оркестр народних інструментів, капела бандуристів, біг-бенд);

- плани творчих заходів;
- творчі досягнення, перелік лауреатів всеукраїнських, міжнародних конкурсів;

- міжнародну творчу діяльність;
- інформацію про мистецькі, ексклюзивні творчі проекти («Міжнародний конкурс молодих піаністів пам'яті Володимира Горовиця», науково-творчий проєкт «Студенти та майстри», культурно-мистецький проєкт «Визначні дати музичного календаря. Діалог культур», Міжнародний науково-творчий проєкт «Музична культура сучасності: від наукового осмислення до виконавської інтерпретації та імпровізації», науково-творчий проєкт (продукт науково-духовного зростання) Фестиваль мистецтв «Шевченківський березень», «Лютий Фест», науково-творчий проєкт Glieriv-Fest, онлайн проєкт Glier Intelligent Lab, студентський музичний клуб Jazz Club 43, творчий профорієнтаційний проєкт: Всеукраїнський конкурс-огляд юних піаністів О. Вериківської, Міжнародний культурно-мистецький проєкт «Міжнародна літня музична академія»).

10.6. Інформація про організацію практики включає:

- дані про бази практики, творчих партнерів;
- дані про функціонування студії практики.

10.7. Поточні новини освітньої, наукової, методичної та творчої діяльності Академії висвітлюють інші напрями творчої діяльності здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та викладацького складу КМАМ ім. Р. М. Глієра, що є важливими складовими частинами зростання рівня освітньої діяльності, орієнтованого на вимоги сьогодення, формування іміджу Академії, та забезпечує необхідне мотиваційне підґрунтя для творчої діяльності учасників освітнього процесу.

10.8. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті КМАМ ім. Р.М. Глієра, постійно оновлюється. КМАМ ім. Р.М. Глієра забезпечує правову визначеність, публічність та послідовне дотримання внутрішніх нормативних документів, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти. Основні нормативні документи підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті (вебсторінці) Академії та регулярному оновленню.

10.9.3 метою забезпечення інформаційної прозорості закладу освіти функціонують корпоративні електронні джерела (електронна корпоративна пошта, репозитарій бібліотеки), що є автономними.

10.10. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів діяльності Академії із забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні) програми та освітню діяльність КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється Проректором з науково-

педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, Проректором з науково-педагогічної роботи та соціально-гуманітарних питань і розвитку, Проректором з науково-педагогічної роботи з організації освітнього процесу, Проректором з науково-педагогічної та наукової роботи, деканами факультетів, завідувачами денного відділення, завідувачів кафедр, голів циклових (предметних) комісій.

## **11. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ**

11.1.3 метою забезпечення якості організації освітнього процесу, ефективності адміністрування та управління якістю з урахуванням особливостей та умов воєнного стану, у КМАМ ім. Р.М. Глієра запроваджена і постійно функціонує система єдиного освітнього корпоративного інформаційного середовища Google Workspace for Education.

11.2. Для координації якісної взаємодії, зокрема під час змішаного формату здобуття освіти, загального інформаційно-ресурсного забезпечення необхідних заходів щодо якості освітньої діяльності, в Академії створені та успішно функціонують корпоративні Google-класи. З метою забезпечення якісної освітньої діяльності та якості провадження освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра створені та функціонують корпоративні акаунти.

11.3. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом – одне з найважливіших завдань, яке вирішується у КМАМ ім. Р.М. Глієра з урахуванням сучасних технологій.

11.4. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

11.5. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Академії:

- формування контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- науково-дослідної діяльності;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи;
- інформаційного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм.

11.6. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості освітньої діяльності Академії та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

11.7. До електронної системи збору й аналізу інформації та системи електронного документообігу залучені усі структурні підрозділи Академії, діяльність яких пов'язана з ефективністю організації та управлінням освітнім процесом: Проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього

процесу; Проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, Проректор з науково-педагогічної роботи, творчої роботи та міжнародної діяльності; Проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів; Проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-гуманітарних питань і розвитку, учений секретар, начальних навчального відділу, начальних навчально-методичного відділу, начальник відділу кадрів та організаційної роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр, завідувачі денним відділенням, голови циклових (предметних) комісій, секретар приймальної комісії КМАМ ім. Р.М. Глієра.

11.8. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів діяльності інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю у КМАМ ім. Р.М. Глієра здійснюється Проректором з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, Проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу; Проректор з науково-педагогічної та наукової роботи та Ректором Академії.

11.9. Реалізацію інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом в Академії регламентують: Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про силабус навчальної дисципліни (освітньої компоненти) у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **12. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

12.1. Система забезпечення дотримання академічної доброчесності у КМАМ ім. Р.М. Глієра створена відповідно до Положення про академічну доброчесність у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Кодексу академічної доброчесності КМАМ ім. Р.М. Глієра, Етичного кодексу КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра.

Однією із ключових складових внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності в КМАМ ім. Р.М. Глієра є система забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Академії та здобувачами вищої та фахової передвищої освіти. Внутрішня система забезпечення якості освіти визначає процедури запобігання і виявлення академічного плагіату, порядок фіксації порушень, відповідальних за розгляд випадків академічної недоброчесності та заходи академічної відповідальності.

12.2. Заходи, які запроваджені в Академії щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності мають комплексний, послідовний та системний характер, працюють на всіх рівнях підготовки та етапах процесу професійної підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, науково-методичної діяльності науково-педагогічного, педагогічного складу Академії.

12.3. Система забезпечення дотримання академічної доброчесності

учасниками освітнього процесу КМAM ім. Р.М. Глієра включає такі процедури та заходи, логічно пов'язані між собою складові:

- нормативну базу, яка на системному рівні описує механізми впровадження принципів академічної доброчесності в освітній процес, заходи з забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності, процедури попередження та реагування на порушення принципів академічної доброчесності;

- уповноважену комісію (комісія з питань етики та академічної доброчесності), яка забезпечує наявність та функціонування принципів академічної доброчесності, їх впровадження в освітню діяльність Академії;

- інформаційну базу, за допомогою якої здійснюється популяризація принципів академічної доброчесності та підвищення рівня обізнаності усіх учасників освітнього процесу Академії у питаннях академічної доброчесності, та основними складовими якої є: основна рубрика на вебсторінці КМAM ім. Р. М. Глієра ([«Забезпечення дотримання академічної доброчесності»](#)); інформаційні та методичні матеріали, присвячені інформаційній грамотності та попередженню на унікальність; матеріали, присвячені популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу (пам'ятка для здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, пам'ятка для педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії, заповнені декларації щодо процедури дотримання академічної доброчесності);

- інструменти впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність Академії, які несуть просвітницьку функцію та за допомогою яких стає можливим попередження випадків порушення принципів академічної доброчесності (інформаційно-консультативне супроводження учасників освітнього процесу, відкриті онлайн-курси підвищення кваліфікації за тематикою академічної доброчесності та основ інформаційної грамотності, проведення творчих зустрічей (круглих столів) зі здобувачами вищої та фахової передвищої освіти);

- інструменти контролю дотримання академічної доброчесності в освітній діяльності Академії, які передбачають наступне: здійснення анкетування учасників освітнього процесу на предмет порушення академічної доброчесності, обов'язкова перевірка кваліфікаційних робіт, курсових робіт (профілізація теорія музики для здобувачів фахової передвищої освіти), магістерських науково-дослідних робіт, методичних розробок педагогічних, науково-педагогічних працівників, наукових розробках, статтях, монографіях, підручниках, посібниках, навчальних виданнях, які подані на розгляд і затвердженні науково-методичною радою Академії на наявність ознак унікальності (плагіату) відповідно до створеної нормативної бази;

- створення умов, які впроваджують принципи академічної доброчесності;

- притягнення до відповідальності за дотримання принципів академічної доброчесності; формування етосу, що не сприймає академічну нечесність.

12.4. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії, які здійснюють наукову та науково-методичну діяльність, здобувачі вищої та фахової передвищої освіти усіх форм навчання беруть на себе відповідальність:

- за коректність роботи з джерелами інформації;

- за дотримання вимог наукової етики та повагу до інтелектуальних

надбань;

- за порушення загально прийнятих правил цитування.

12.5. Організація проведення науково-дослідної роботи здобувачами вищої освіти, кваліфікаційної роботи здобувачами фахової передвищої освіти спрямована на оприлюднення її результатів протягом всього періоду проведення дослідження:

- основні етапи проведення наукових досліджень та їх результати систематично заслуховуються та обговорюються на засіданнях кафедр, циклової комісії «Музично-теоретичних дисциплін»;

- результати дипломних (бакалаврських, магістерських, науково-дослідних), кваліфікаційних робіт підлягають обговоренню на наукових конференціях, можуть бути надруковані у вигляді тез, а також за результатами виступу на конференції «Молоді музикознавці» можуть бути опубліковані у науковому виданні Академії або в інших наукових виданнях;

- захист дипломних (бакалаврських, магістерських, науково-дослідних) робіт здійснюється публічно;

- публічна демонстрація кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти профілізації «Теорія музики» здійснюється публічно.

12.6. Запровадження на кафедрі освітніх компонентів «*Основи науково-дослідної роботи*», «*Методологія музикознавства*», запровадження на циклової комісії «Музично-теоретичні дисципліни» освітньої компоненти «*Кваліфікаційна робота*» пов'язані з формуванням принципів наукового мислення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, з надбанням навичків коректного використання у дослідженнях інформації з інших джерел, уникнення плагіату, володіння правилами опису джерел та оформлення цитувань.

12.7. Діяльність конференцій та симпозіумів, що регулярно проводяться в Академії, створює плідну творчу ситуацію обміну мистецтвознавчою інформацією, активує та оприлюднює значну кількість питань з історії та теорії музичного мистецтва та сприяє запобіганню принципів академічної доброчесності.

12.8. Редакційна робота з текстами наукових статей, що рекомендуються до друку у збірці «*Київське музикознавство*» (наукове видання КМАМ ім. Р.М. Глієра), проводиться редакторським колективом зі значним науковим досвідом. Виявлення некоректно використаних текстових запозичень здійснюється з використанням антиплагіатної програми.

Заходи з формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, є важливою профілактикою щодо запобігання академічного плагіату і включають укладання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчально-методичних працях матеріали;

- ознайомлення науково-педагогічних, педагогічних працівників, здобувачів вищої та фахової передвищої освіти Академії з документами, що унормовують запобігання принципів академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

- введення до виховної роботи факультетів, кафедр, циклових (предметних) комісій заходів із формування у здобувачів вищої та фахової передвищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

– розгляд наукових творів та навчальних видань, підготовлених до друку, на засіданнях відповідних кафедр, циклових (предметних) комісій, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

– перевірку на унікальність робіт до друку перед поданням на розгляд Вченої ради Академії для періодичного наукового видання.

– розміщення наукових періодичних видань Академії для оприлюднення на офіційному сайті Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського.

12.9. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними працівниками та іншими працівниками Академії передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методи і результати дослідження, джерела використання інформації та власну педагогічну (наукову, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої та фахової передвищої освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів здобуття освіти.

12.11. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої та фахової передвищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та інтересів);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

12.12. Учасники освітнього процесу ознайомлюються і підписують *Декларацію про академічну доброчесність*. Декларацію підписують здобувачі вищої та фахової передвищої освіти, а також педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії. Декларація педагогічних і науково-педагогічних працівників подається в момент прийняття на роботу та зберігається в особових справах у відділі кадрів Академії. Декларація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти подається протягом 10 календарних днів з моменту початку навчального року (для першокурсників) або протягом 10 календарних днів з моменту поновлення чи переведення з іншого закладу освіти. Декларації здобувачів освіти зберігаються у їхніх особових справах у навчальній частині КМАМ ім. Р.М. Глієра. У разі внесення змін до змістової структури Декларації, усі педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії, а також усі здобувачі освіти подають оновлені Декларації протягом 30 календарних днів з дати набрання чинності відповідних змін.

12.13. Відповідальні за впровадження: керівники наукових досліджень здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових комісій. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів системи запобігання та виявлення академічного плагіату в

Академії здійснюється Проректором з науково-педагогічної та наукової роботи, Проректором з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів та Ректором Академії.

12.14. Функціонування системи забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентують: Положення про академічну доброчесність у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Кодекс академічної доброчесності КМАМ ім. Р.М. Глієра; Етичний кодекс КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## 12. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1. Тематичні моніторинги проводяться для об'єктивного інформаційного відображення динаміки та стану якості надання освітніх послуг КМАМ ім. Р.М. Глієра, якісної підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, а також з метою визначення ефективності управління освітнім процесом в Академії.

13.2. Моніторинги в Академії проводяться за допомогою різноманітних різновидів вимірювання якості освіти: статистичний, соціологічний, психологічний, педагогічний, дидактичний.

13.3. Об'єктами моніторингів в Академії є:

- якість знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в розрізі академічних груп та освітньо-професійних програм;
- кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітніх (освітньо-професійних) програм;
- кількісні та якісні показники опитування здобувачів освіти за рубрикою «Викладачі очима студентів»;
- якість та результативність педагогічної та науково-педагогічної діяльності працівників Академії;
- якість навчально-методичного забезпечення освітніх (освітньо-професійних) програм;
- створення та функціонування Google класів освітніх компонентів за освітніми (освітньо-професійними) програмами;
- психологічний клімат учасників освітнього процесу;
- наявність/не наявність випадків цькування, булінгу серед учасників освітнього процесу;
- якість інформаційного забезпечення під час реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм у сфері вищої та фахової передвищої освіти;
- якість матеріально-технічного забезпечення реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм;
- відповідність структури та змісту ОПП нормативним законодавчим документам;
- дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Академії.

13.4. Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій та корпоративної мережі на усіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації. Зберігання та оперативне використання інформації здійснюється за допомогою електронного зв'язку і регулярного поповнення електронних баз даних.

Відповідальні за впровадження: голова моніторингової групи з внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності КМАМ ім. Р.М. Глієра, проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, начальник навчальної, навчально-методичного відділень, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

Реалізацію моніторингів якості освітньої діяльності в Академії регламентують: Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про моніторинг працевлаштування випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію та проведення опитування (анкетування) здобувачів освіти та інших стейкхолдерів у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійної програми в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про участь стейкхолдерів у процедурах забезпечення якості освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

### **13. ПРОЦЕДУРА ЗОВНІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ**

14.1. Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої та фахової передвищої освіти.

14.2. Організацію ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності відповідно до вимог стейкхолдерів (роботодавців) у КМАМ ім. Р.М. Глієра покладено на моніторингову групу (комісію) із системи внутрішнього забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності у закладі освіти, її структурні підрозділи, відділення, кафедри, циклові (предметні) комісії.

14.3. Моніторингова група є дорадчим колегіальним органом, який є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти, що розробляє та реалізує політику Академії у сфері забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності. Моніторингова група співпрацює зі структурними підрозділами Академії у межах своїх повноважень та функцій щодо забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

14.4. Організаційна структура моніторингової групи включає такі структурні підрозділи: навчальний, навчально-методичний відділи, представники

студентського самоврядування Академії, представники комісії з питань етики та академічної доброчесності.

14.5. Відповідальні за впровадження: голова моніторингової групи з внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності КМАМ ім. Р.М. Глієра, проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, начальник навчальної, навчально-методичного відділень, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій.

14.6. Підготовку до процедур зовнішнього забезпечення якості в Академії регламентують: Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про моніторинг працевлаштування випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про організацію та проведення опитування (анкетування) здобувачів освіти та інших стейкхолдерів у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

#### **14. ЗАЛУЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА СТЕЙКХОЛДЕРІВ ДО ПРОЦЕДУР І ЗАХОДІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

15.1. Залучення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти до процедур і заходів забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра впроваджена безпосередньо через представників студентського самоврядування (студентської ради) Академії. Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування КМАМ ім. Р.М. Глієра.

15.2. Метою студентського самоврядування є створення умов для самореалізації здобувачів освіти і формування у них організаторських навичок, лідерських якостей, відповідальності за результат своєї праці. Діяльність органів студентського самоврядування спрямована на вдосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення комунікації здобувачів освіти з адміністрацією Академії, виховання духовності та культури здобувачів освіти, зростання у студентів соціальної активності, відповідальності.

15.3. Студентське самоврядування в Академії має такі повноваження:

- діють в інтересах студентства КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- делегують своїх представників до робочих та дорадчих органів Академії, беруть участь в робочих та дорадчих органах управління КМАМ ім. Р.М. Глієра відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахової передвищої освіти», Статуту закладу освіти, Положення про фаховий коледж КМАМ ім. Р.М. Глієра;
- беруть участь у розширеному засіданні проєктної (робочої) групи з розробки та вдосконалення освітньо-професійної програми;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань вдосконалення освітнього процесу, призначенні стипендії, організації дозвілля, побуту та харчування;
- проводять просвітницьку, організаційну, дослідницьку, культурно-творчу,

мистецьку діяльність;

- захищають права, побажання, інтереси здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;

- ухвалюють рішення, що регламентують їх організацію та культурно-просвітницьку діяльність;

- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів освіти у гуртожитку та організації харчування;

- розпоряджаються кошторисом студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства;

- надають пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази КМАМ ім. Р.М. Глієра, зокрема, що стосуються навчання, побуту студентства;

- вносять пропозиції щодо структурного змісту освітньо-професійних програм, каталогу вільного вибору освітніх компонентів;

- беруть участь у процесі розробки, моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм, інших процедур забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти;

- беруть участь у вдосконаленні нормативної бази з питань академічної доброчесності;

- беруть участь у процесі вдосконалення нормативної та інформаційної бази КМАМ ім. Р.М. Глієра, що інформує про механізми сприяння принципам академічної доброчесності, запобігання та виявлення випадків порушення академічної доброчесності в освітній діяльності КМАМ ім. Р.М. Глієра.

15.4. Залучення зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців) до процедур і заходів забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра сприяє забезпеченню якості професійної підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами, сприяє якісній організації практичної підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та працевлаштуванню випускників на основі співробітництва із зацікавленими підприємствами, організаціями, закладами культури і мистецтва, мистецькими школами – провідними зовнішніми стейкхолдерами (роботодавцями) у галузі культури і мистецтва.

15.5. Стейкхолдери (роботодавці) освітньо-професійних програм є обов'язковими учасниками внутрішньої системи забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності і виконують такі відповідні функції:

- беруть участь у розширених засіданнях проєктної (робочої) групи з розроблення та впровадження освітньо-професійних програм, зокрема, у частині визначення цілей програми, загальних та спеціальних компетентностей, програмних результатів навчання, вдосконалення змістової частини освітньо-професійних програм;

- здійснюють експертне оцінювання та формують відгуки-рецензії освітньо-професійних програм підготовки вищої та фахової передвищої освіти в частині визначення їх актуальності вимогам сучасного ринку праці, врахування сучасних галузевих особливостей, можливостей працевлаштування, наявності відповідного обсягу практичної підготовки;

- здійснюють експертне оцінювання рівня професійної підготовки

випускників, у тому числі через участь у роботі екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

15.6. Відповідальні за впровадження: проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-гуманітарних питань і розвитку, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій, начальники навчального та навчально-методичного відділень Академії.

15.7. Реалізацію залучення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та стейкхолдерів (роботодавців) до процедур і заходів забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентують: Положення про студентське самоврядування (студентську раду) КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про моніторинг працевлаштування випускників КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положення про організацію та проведення опитування (анкетування) здобувачів освіти та інших стейкхолдерів у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійної програми в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про участь стейкхолдерів у процедурах забезпечення якості освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **15. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО НАВЧАННЯ**

16.1. У КМАМ ім. Р.М. Глієра реалізується студентоорієнтований підхід до організації освітнього процесу. А саме:

- заохочення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних, науково-педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра.

16.2. Заохочення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу реалізується шляхом їх активної участі в процедурах громадського управління та процедурах і заходах забезпечення якості освітньої діяльності, шляхом залучення до організації та проведення просвітницьких заходів щодо принципів академічної доброчесності.

16.3. У КМАМ ім. Р.М. Глієра створене та постійно вдосконалюється освітнє середовище, орієнтоване на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, передбачені можливості для формування

індивідуальної освітньої траєкторії:

- реалізація права вільного вибору здобувачами освіти вибіркового освітніх компонентів поглибленого рівня фахового спрямування - профілізацій, додаткової повної професійної кваліфікації, вибіркового освітніх компонентів з каталогу вільного вибору навчальних дисциплін;

- реалізація права здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на обрання теми під час написання курсової, кваліфікаційної роботи, науково-дослідної роботи;

- реалізація права здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на визнання результатів, здобутих у формальній та/або неформальній освіті;

- реалізація права здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на участь у програмах академічної мобільності.

16.4. Освітній процес в КМАМ ім. Р.М. Глієра базується на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних, науково-педагогічних працівників Академії шляхом формування у закладі освіти культурних цінностей, принципів академічної доброчесності, інформування дієвих засад та ідей протидії цькуванню, булінгу.

16.5.3 метою психологічної та соціальної підтримки учасників освітнього процесу в Академії функціонує психологічна підтримка.

16.6.3 метою забезпечення права учасників освітнього процесу інформування уповноваженої особи Академії з питань запобігання та протидії корупції про факти порушення антикорупційного законодавства працівниками КМАМ ім. Р.М. Глієра за наявності обґрунтованого переконання щодо достовірної інформації, можливим у закладі освіти є процедура інформування уповноваженої особи з питань запобігання та протидії корупції.

16.7. З метою забезпечення права учасників освітнього процесу інформування комісії з питань етики та академічної доброчесності про факти порушення учасниками освітнього процесу Академії академічної доброчесності за наявності обґрунтованого переконання, достовірної інформації.

16.8. З метою забезпечення права учасників освітнього процесу на звернення до відповідальних осіб, відповідно до сфери їх відповідальності, функціонує відповідна форма зворотного зв'язку.

16.9. Відповідальні за впровадження: проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, декани, завідувачі денного відділення, завідувачі кафедр, голови циклових (предметних) комісій, начальники навчального, навчально-методичного відділень Академії.

16.10. Реалізацію принципів студентоорієнтованого навчання в КМАМ ім. Р.М. Глієра регламентують: Положення про організацію освітнього процесу в КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про вільний вибір освітніх компонентів здобувачами вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра;

Положення про академічну доброчесність у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про робочі та дорадчі органи у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або формальної освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про психологічну підтримку у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про запобігання та протидію булінгу (цькуванню), дискримінації, сексуальним домаганням та іншим проявам неетичної поведінки в КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про організацію інклюзивного навчання в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про порядок і процедуру врегулювання конфліктних ситуацій у КМАМ ім. Р.М. Глієра; Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність; Положення про апеляцію результатів семестрового та поточного контролю здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра.

## **16. УЧАСТЬ АКАДЕМІЇ В НАЦІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ РЕЙТИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕННЯХ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ**

16.12. Академія бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів вищих навчальних закладів мистецького спрямування.

16.13. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності Академії з роботою закладів освіти мистецького спрямування в Україні та за її межами, для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців вищої та фахової передвищої освіти та наукових установ у сфері культури та мистецтва, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітнього та наукового процесу, врахування думки академічних експертів і зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців).

## **18. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ**

18.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами голові моніторингової комісії з питань внутрішнього забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти та освітньої діяльності КМАМ ім. Р.М. Глієра, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

18.2. Зміни та доповнення до Положення оформлюється шляхом викладання його у новій редакції за поданням проректора з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректора з науково-педагогічної та наукової роботи, розглядається та погоджується на засіданні науково-методичної ради та затверджується рішенням Вченої ради КМАМ ім. Р.М. Глієра.

18.3. Нова редакція Положення вводиться в дію наказом ректора Академії та оприлюднюється на офіційному вебсайті (вебсторінці) КМАМ ім. Р.М. Глієра впродовж 10 днів після затвердження.

**Оцінка**  
**навчально-методичної, наукової, творчої, організаційної, організаційно-адміністративної діяльності науково-педагогічних, педагогічних працівників КМАМ ім. Р.М. Глієра**

ПІБ викладача \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

№	Вид роботи	Бали	Примітка	Вид роботи кількість
<b>I. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
<b>1</b>	<b>Методичне забезпечення навчального процесу</b>			
1.1.	Підготовка до:			
	лекцій	0,5	на 1 годину лекцій	
	практичного, семінарського індивідуального заняття	1	на 1 годину занять	
	підготовка методичних матеріалів до семінарських занять, виробничої пра самостійної роботи студентів, презентації	1	На одну групу	
1.2.	Розробка засобів діагностування для проведення контролю знань:			
	- екзаменаційних білетів, завдань	1	за 1 комплект	
	- тестового комп'ютерного контролю	1	за 1 комплект	
	- на атестаційний іспит	1	за комплект завдань	
	- для вступних випробувань тощо	1	за комплект завдань	
1.3	Підготовка та проведення: відкритої лекції /індивідуального зан			
	- за планом факультету (кафедри)	5	На одну лекцію/заняття	
1.4.	Розробка та затвердження нового навчального плану підготовки фахівців	–	кожному розробнику (кількість розробників не більше 5 чоловік)	
1.5.	Розробка і апробація робочої навчаль програми освітньої компоненти, сила	10	на авторський колектив	
1.6.	Коригування робочої навчальної про	5		

	силабусу			
1.7.	Розробка індивідуального навчального плану студента	-	на одного студента	
1.8.	Робота відповідального секретаря приймальної комісії	-	на рік	
1.9.	Робота заступника відповідального секретаря приймальної комісії	-	на рік	
1.10.	Навчально-методичні <b>видання</b> (на авторський колектив)			
	написання, підготовка і <b>видання</b> конспектів лекцій	50	на 1 друк. арк. (24 стор. А4)	
	написання, підготовка і видання методичних матеріалів до семінарських, практичних, практик і самостійної роботи студентів	50	на 1 друк. арк. (24 стор. А4)	
	до самостійної роботи студентів над програмним матеріалом (до вивчення окремих тем, розділів навчальної дисципліни)	50	за 1 друк. арк. (24 стор. А4)	
	підготовка комп'ютерного програмного забезпечення освітніх компонентів	20		
1.11.	Підготовка, апробація електронного варіанту навчально-методичного комплексу освітньої компоненти	50		
1.12.	Робота у фахових науково-методичних (методичних) комісіях міністерств, департаментів :			
	- голова, заступник голови	30	на навч. рік	
	- секретар комісії	20	на навч. рік	
	- член комісії	25	на навч. рік	
1.13.	Участь у роботі експертних комісій МОН з атестації ЗВО, закладів фахової передвищої та фахової вищої освіти	50		
1.14.	Робота структурах			
	Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України та інших міністерств	50	на навч. рік	
	Робота в Державній акредитаційній комісії, експертних і спеціальних радах міністерств та відомств	50	на навч. рік	
	Участь в комісіях державних органів	50	на навч. рік	
1.15.	Робота в постійно-діючих структурах Академії			
	Робота в методичній раді Академії: Голова ради Член ради	60/50	на навч. рік на навч. рік	
	Робота в художній раді Академії: Голова ради	60/50	на навч. рік на навч. рік	

	Член ради			
	- Робота у Вченій раді Академії: Голова ради Секретар ради Член ради	60/50	На одне засідання	
1.16.	Контрольні відвідування занять			
	Контрольні відвідування занять зав. кафедри	20	на рік на одного викладача кафедри	
	деканом	-	на навч. рік	
	ректором, проректором	-	на навч. рік	
1.17.	Підготовка акредитаційної справи за спеціальністю	150	на кожного з виконавців	
	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності або надання освітніх послуг	150	на кожного виконавців	
	Розробка загальноакадемічних положень та інших нормативних документів	150	на кожного з виконавців	
	Профорієнтація, консультації для абітурієнтів	50	на рік	
1.18.	Інші види методичної роботи			
	При виконанні інших видів робіт, що не передбаченні цим додатком, їх обсяг встановлюється за погодженням з Навчально-методичним відділом Академії	50		
1.19	Робота зі стейкхолдерами	50	на рік	
<b>II. НАУКОВА РОБОТА</b>				
<b>1</b>	<b>Підготовка та видання друкованих праць</b>			
1.1.	Монографія		за 1 д.а. аркуш	
1.2	Підручник, навчальний посібник, словник, довідник, методична розробка, хрестоматія: нотний текст нотний текст+коментар	100	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
1.3.	Наукові статті:			
	- в базі даних «Scopus», «Web of science» та журналах з високим Імпакт-фактором	150	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
	- в закордонному виданні	200	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
	- у вітчизняному фаховому журналі чи фаховій збірці наукових праць	100	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
	- інших виданнях	50	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
1.4.	Матеріали конференцій, симпозіумів, семінарів:			
	- міжнародної конференції	70	за 1 д.а. аркуш	
	- всеукраїнської, конференції академії	60	за 1 д.а. аркуш	
1.5.	Наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських симпозіумах,	50	за умови підтвердження	

	семінарах			
1.6.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, тематичних планів тощо	50	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
1.7.	Переклади з іноземної мови фахового наукового тексту (підручників, навчальних посібників, наукових статей)	100	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
1.8.	Видання та перевидання монографій, наукових збірників, підручників, навчальних посібників, словників, довідників	100	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
1.9.	Редагування наукових збірників, підручників, навчальних посібників, монографій, словників, довідників	100	за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
<b>2</b>	<b>Керівництво науковою роботою студентів</b>			
2.1.	Підготовка студента до участі в 2-му турі конкурсу студентських наукових робіт			
	- учасника	80	за одного учасника	
	- призера, переможця	90	за одного учасника	
2.2	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:			
	- фахової (наукової) статті	90	за одного учасника	
	- тез доповіді на конференцію (міжнародну, всеукраїнську, у ЗВО)	45	за одного учасника	
<b>3</b>	<b>Участь у наукових конференціях, робота в редакціях наукових журналів</b>			
3.1	Участь у наукових конференціях, симпозіумів, семінарів, нарадах на базі Академії та інших установ:			
	- голова оргкомітету	100	за одну конференцію.	
	- член оргкомітету	90	за одну конференцію.	
3.2	Робота в редакціях (редколегіях) наукових (фахових) виданнях			
	- головний редактор, заступник, відповідальний редактор	100	за кожний випуск	
	- член редколегії	80	за статтю.	
<b>4.</b>	<b>Захист дисертацій</b>			
4.1.	Захист докторської дисертації	200	За звітний період	
4.2.	Захист кандидатської дисертації (PhD)	150	За звітний період	
<b>5.</b>	<b>Участь у захисті дисертацій</b>			
5.1	Опанування докторської дисертації	150	За звітний період	
5.2	Опанування кандидатської дисертації (PhD)	100	За звітний період	
5.3	Підготовка відгуку на автореферат докторської дисертації	50	За звітний період	

5.4	Підготовка відгуку на автореферат кандидатської дисертації (PhD)	30	За звітний період	
<b>6</b>	<b>Інші види наукового навантаження</b>			
6.1.	Авторство в рекомендаціях, які прийняті до впровадження Міністерствами, Департаментами, обласним управлінням	100	протягом року, на всіх авторів	
6.2.	Участь в роботі журі конкурсів наукових робіт	60	на одного учасника	
6.3.	Перевірка конкурсних (творчих) робіт	10	за одну роботу	
6.4.	Розробка освітньо-професійних та освітніх програм	90	На групу розробників	
	<b>ІІІ ТВОРЧА РОБОТА</b>			
<b>1</b>	<b>Виступи</b>			
1.1.	Сольний концерт у двох відділах	200	Один захід	
1.2.	Сольний концерт в одному відділі	100	Один захід	
1.3.	Ансамблевий концерт в одному відділі	150	Один захід	
1.4.	Виступ у концерті (10-20 хв.) - в сольному та/або ансамблевому - в якості концертмейстера	<b>100</b>	Один захід	
1.5.	Концертне виконання твору великої форми з оркестром	200	Один захід	
1.6.	Концертне виконання окремих частин твору великої форми	100	Один захід	
<b>2</b>	<b>Написання творів, аранжування, оркестрування, обробки тощо</b>			
2.1.	Написання творів оперного, кантатно-ораторіального, симфонічного, концертного жанрів (партитур), камерних творів (для голосу чи інструменту з фортепіано, для камерного ансамблю та ін.)	150	за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
2.2.	Написання етюдів		за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
2.3.	Концертні обробки		за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
2.4.	Перекладення		за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
2.5.	Оркестрування та аранжування оригінальних творів для великого складу симфонічного оркестру		за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
2.6.	Оркестрування оригінальних творів для духового оркестру (джазового оркестру) і оркестру народних інструментів		за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
2.7.	Оркестрування для малого складу оркестру, ансамблю, капели бандуристів		за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	

2.8.	Аранжування для хору		за 1 авт.арк (22 стор. А4)	
<b>3.</b>	<b>Творчо-організаційна робота</b>			
3.1.	Звукозапис для потреб навчального закладу		(20-30хв.)	
3.2.	Підготовка до друку та випуск спецвидань			
3.3.	Внутрішні теле- та радіотрансляції		Один захід	
3.4.	Написання статей, інтерв'ю для ЗМІ, сайтів, до наукових і науково-популярних видань		Один захід	
3.5.	Участь у прямих ефірах, записах на радіо і телебаченні		Один захід	
3.6.	Висвітлення творчих заходів у ЗМІ, сайтах і соцмережах		Одне висвітлення	
3.7.	Вступне слово на творчому вечорі, концерті тощо		Один захід	
3.8.	Підготовка студента до виконавського конкурсу: Міжнародний Всеукраїнський, ЗВО		Один захід Один студент Один студент	
3.9.	Підготовка студента до творчих заходів: Міжнародний Всеукраїнський, ЗВО		Один захід Один студент Один студент	
3.10.	Підготовка та проведення майстер-класів, виконавських семінарів, круглих столів		Один захід	
3.11.	Підготовка до підписання угод про співпрацю з музичними академіями та музичними установами			
3.12.	Участь у керівництві національних творчих спілок		На рік	
3.13.	Участь у професійних творчих спілках		На рік	
3.14.	Участь у комітетах по присудженню мистецьких премій		На рік	
3.15.	Участь у роботі журі конкурсу Голова конкурсу Член журі		Один захід	
	<b>IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА, ОРГАНІЗАЦІЙНО-АДМІНІСТРАТИВНА РОБОТА</b>			
<b>1</b>	<b>Організація наукових конференцій</b>			
1.1.	Організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі Академії та інших установ:		Один захід	
<b>2</b>	<b>Організаційно-творча робота (творчі заходи)</b>			

2.1.	Підготовка та організація звітних та святкових концертів, фестивалів та конкурсів Академії		Один захід	
	Керівник проекту			
	Члени творчої групи			
2.2.	Підготовка та організація творчих вечорів, концертів класу, сольних концертів студентів, тематичних концертів		Один захід	
2.3.	Організаційна робота з підготовки та проведення фестивалю, конкурсу, творчого проекту:			
	афіші		Один захід	
	буклет		за 1 д.а. аркуш (24 стор. А4)	
	зустріч, оформлення, реєстрація, жеребкування		Один захід	
	програма одного заходу		Один захід	
	сценарій проведення одного концерту		Один захід	
	ведення одного концерту		Один захід	
<b>3</b>	<b>Організаційна робота кафедри, факультету тощо</b>			
	Завідувач кафедри		на рік	
	Виконання обов'язків секретаря кафедри на атестаційних іспитах		на рік	
	Виконання обов'язків зав. секцією на кафедрі		на рік	
	Участь у засіданнях кафедри		на кожного члена ка на навч. рік	
	Участь у виховній роботі в студентському колективі		на навч. рік	

**ОЦІНЮВАННЯ**  
**навчально-методичної, наукової, творчої, організаційної,**  
**організаційно-адміністративної діяльності науково-педагогічних,**  
**педагогічних працівників структурного підрозділу фахового**  
**коледжу КМАМ ім. Р. М. Глієра**

Загальна сума балів: \_\_\_\_\_

ПІБ викладача \_\_\_\_\_

Посада (викладач/викладач-методист) \_\_\_\_\_

Циклова (предметна) комісія \_\_\_\_\_

№	ВИД РОБОТИ	БАЛИ	ПРИМІТКА	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ
<b>I. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
<b>1.</b>	<b>Методичне забезпечення навчального процесу</b>			
1.1.	Підготовка до:			
	- лекцій, практичних, семінарських занять	1	за 1 годину занять	
	- індивідуального заняття	0,5	за 1 годину занять	
	- підготовка методичних матеріалів до семінарських занять, виробничої практики, самостійної роботи студентів	15	на одну групу	
1.2.	Розробка засобів діагностування для проведення контролю знань:			
	- екзаменаційних білетів, завдань	10	за 1 комплект завдань	
	- тестового комп'ютерного контролю	30		
	- на атестаційний іспит	50		
- для вступних випробувань	10			
1.3	Підготовка та проведення: відкритої лекції/індивідуального заняття:			
	- за планом циклової (предметної) комісії	10	за одну лекцію/заняття	

1.4.	Розробка та затвердження нового навчального плану підготовки фахівців	40	кожному розробнику (кількість розробників не більше 5 осіб)	
1.5.	Розробка і апробація робочої навчальної програми, силабуса освітньої компоненти	30	на авторський колектив	
1.6.	Коригування робочої навчальної програми, силабуса освітньої компоненти	10	на авторський колектив	
1.7.	Розробка індивідуального навчального плану студента	5	на одного студента	
1.8.	<b>Видання</b> підручника (включаючи електронний):			
	- з грифом МОН	300	на авторський колектив	
	- без грифу МОН	200	на авторський колектив	
1.9.	<b>Видання</b> навчального / навчально-методичного посібника для самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, електронних курсів на освітніх платформах, хрестоматій (нотний текст, нотний текст+коментар), інших <b>друкованих</b> навчально-методичних праць:			
	- з грифом МОН	200	на авторський колектив	
	- без грифу МОН	100	на авторський колектив	
1.10.	<b>Навчально-методичні видання</b> (на авторський колектив):			
	- написання, підготовка і <b>видання</b> конспектів лекцій	50 балів	за 1 авт. аркуш (22 стор. А4)	
	- написання, підготовка і <b>видання</b> методичних матеріалів до семінарських, практичних, практик і самостійної роботи студентів, методичних вказівок, рекомендацій	50 балів		
	- для самостійної роботи студентів над програмним матеріалом (до вивчення окремих тем, розділів освітньої компоненти)	30 балів		
	- підготовка комп'ютерного програмного забезпечення освітніх компонентів	50 балів		
1.11.	Підготовка, апробація електронного варіанту навчально-методичного комплексу освітньої компоненти	50		
1.12.	Робота у фахових науково-методичних (методичних) комісіях			

	міністерств, департаментів:			
	- голова, заступник голови	150	на навч. рік	
	- секретар комісії	150	на навч. рік	
	- член комісії	50	на навч. рік	
1.13.	Участь у роботі експертних комісій МОН з атестації ЗВО, закладів фахової передвищої/вищої освіти	50		
1.14.	Робота в структурах			
	- робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України та інших міністерств	200	на навч. рік	
	- робота в Державній акредитаційній комісії, експертних і спеціальних радах міністерств та відомств	200	на навч. рік	
	- участь в комісіях державних органів	100	на навч. рік	
1.15.	Робота в постійно-діючих структурах Академії			
	- Робота в науково-методичній раді Академії: • Голова ради • Член ради	100 50	на навч. рік	
	- Робота в художній раді Академії: • Голова ради • Член ради	100 50	на навч. рік	
	- Робота у Вченій раді Академії: • Голова ради • Секретар ради • Член ради	4 4 2	на одне засідання	
1.16.	Контрольне відвідування занять			
	- зав. цикловою (предметною) комісією	2	на рік на одного викладача комісії	
	- зав. денного відділення	30	на навч. рік	
	- ректором, проректором	50	на навч. рік	
1.17.	Підготовка акредитаційної справи за спеціальністю	250	на кожного з виконавців	
1.18.	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності або надання освітніх послуг	250	на кожного виконавців	
1.19.	Розробка загальноакадемічних положень та інших нормативних документів	50	на кожного з виконавців	
1.20.	Профорієнтація, консультації для абітурієнтів	50	на навч. рік	
1.21.	Робота з зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами	50	на навч. рік	

<b>2.</b>	<b>Стажування та підвищення кваліфікації</b>			
2.1.	Стажування у закордонному ЗВО / науковій установі	50	за 1 програму	
2.2.	Стажування у вітчизняному ЗВО / науковій установі	30	за 1 програму	
2.3.	Курси підвищення кваліфікації, освітні програми у сфері неформальної освіти	30	за 1 програму	
2.4.	Лекція, тренінг (одиночний захід) з підвищення кваліфікації	5	за 1 захід	
<b>3.</b>	<b>Інші види методичної роботи</b>			
	При виконанні інших видів робіт, що не передбаченні цим додатком, їх обсяг встановлюється за погодженням з Навчально-методичним відділом Академії			
<b>II. НАУКОВА РОБОТА</b>				
<b>1.</b>	<b>Підготовка та видання друкованих праць</b>			
1.1.	Наукова публікація в періодичному виданні, яке включено до наукометричної бази Web of Science	50	за 1 публікацію	
1.2.	Наукова публікація в періодичному виданні, яке включено до наукометричної бази Scopus			
	- квартиль Q1, Q2	150	за 1 публікацію	
	- квартиль Q3	100		
	- квартиль Q4	50		
1.3.	Наукова публікація в періодичному виданні, включеному до наукометричної бази Index Copernicus / Food Science and Technology Abstracts / Ulrich's Periodicals Directory / PubMed тощо	20	за 1 публікацію	
1.4.	Наукова публікація			
	- у зарубіжному періодичному науковому виданні офіційною мовою ЄС	50	за 1 публікацію	
	- у зарубіжному періодичному науковому виданні	40		
	- у науковому виданні, включеному до переліку наукових фахових видань України категорії «Б»	30		
	- нефаховому виданні (наявність апробаційних та/або науково-популярних, та/або консультаційних (дорадчих), та/або науково-експертних публікацій з наукової або професійної тематики (матеріали для ЗМІ, сайтів, соцмереж тощо)	20		

1.5.	Опубліковані тези			
	у зарубіжному виданні	40	за 1 публікацію	
	у вітчизняному виданні	20		
1.6.	Монографія			
	- у зарубіжному видавництві мовою ЄС	300		
	- у видавництві за класифікацією SENCE	300		
	- у вітчизняному видавництві	200		
1.7.	Розділ колективної монографії			
	- у зарубіжному видавництві мовою ЄС	200		
	- у видавництві за класифікацією SENCE	200		
	- у вітчизняному видавництві	100		
1.8.	Кількість цитувань за звітний рік (бали за 1 цитату)			
	- у Scopus	50		
	- у Web of Science	40		
	- у Google Академія	40		
1.9.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, тематичних планів тощо	25	за 1 рецензію	
1.10.	Переклади з іноземної мови фахового наукового тексту (підручників, навчальних посібників, наукових статей)	50	за 1 авт. аркуш (22 стор. А4)	
1.11.	Редагування наукових збірників, підручників, навчальних посібників, монографій, словників, довідників	30	за 1 авт. аркуш (22 стор. А4)	
<b>2.</b>	<b>Керівництво науковою роботою студентів</b>			
2.1.	Підготовка студента до участі в II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади/ Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт			
	- учасника	50	за одного учасника	
	- призера, переможця	100		
2.2.	Підготовка студента до участі в конкурсі наукових робіт олімпіади/проекті, організованих науковими установами або громадськими організаціями України та зарубіжжя			
	- учасника	50	за одного учасника	
	- призера, переможця	100		
2.3.	Наукове керівництво підготовкою			
	- студентської статті	30		
	- студентських тез	20		
	- виступу студента на міжнародній конференції	30		
	- виступу студента на всеукраїнській конференції	20		

	- курсовою роботою, кваліфікаційною роботою	20		
<b>3.</b>	<b>Участь у наукових конференціях, робота в редакціях наукових журналів</b>			
3.1.	Наукові доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах			
	- міжнародних	50	за одну	
	- всеукраїнських, заходи Академії	40	конференцію	
3.2.	Матеріали (тези) конференцій, симпозиумів, семінарів			
	- міжнародної конференції	30	за одну	
	- всеукраїнської, конференції Академії	20	конференцію	
3.3.	Робота в редакціях (редколегіях) наукових (фахових) видань			
	- головний редактор, заступник, відповідальний редактор	50	за кожний випуск	
	- член редколегії	5	за статтю	
<b>4.</b>	<b>Отримання наукового ступеня (за звітний період)</b>			
	- доктора наук	200		
	- доктора філософії / кандидата наук	100		
<b>5.</b>	<b>Присвоєння вченого звання (за звітний період)</b>			
	- професора	200		
	- доцента	100		
<b>6.</b>	<b>Участь у захисті дисертацій (за звітний період)</b>			
6.1	Опонування докторської дисертації	50		
6.2	Опонування кандидатської дисертації (PhD)	30		
6.3	Підготовка відгуку на автореферат докторської дисертації	20		
6.4	Підготовка відгуку на автореферат кандидатської дисертації (PhD)	15		
<b>7.</b>	<b>Інші види наукового навантаження</b>			
7.1.	Авторство в рекомендаціях, які прийняті до впровадження Міністерствами, Департаментами, обласним управлінням	100	протягом року, на всіх авторів	
7.2.	Участь в роботі журі конкурсів наукових робіт	5	на одного учасника	
7.3.	Перевірка конкурсних (творчих) робіт	3	за одну роботу	
7.4.	Розробка освітніх (освітньо-професійних) програм	500	на групу розробників	
<b>III. ТВОРЧА РОБОТА</b>				
<b>1.</b>	<b>Виступи</b>			
1.1.	Сольний концерт у двох відділеннях	300	один захід	
1.2.	Сольний концерт в одному відділенні	200	один захід	
1.3.	Ансамблевий концерт у двох відділеннях	300	один захід	
1.4.	Ансамблевий концерт в одному відділенні	200	один захід	
1.5.	Виступ у концерті (10-20 хв.)		один захід	

	- сольно та/або у складі ансамблю - в якості концертмейстера	100 100		
1.6.	Концертне виконання твору великої форми з оркестром	300	один захід	
1.7.	Концертне виконання окремих частин твору великої форми	200	один захід	
<b>2.</b>	<b>Написання творів, аранжування, оркестрування, обробки тощо</b>			
2.1.	Написання творів оперного, кантатно-ораторіального, симфонічного, концертного жанрів (партитур), камерних творів (для голосу чи інструменту з фортепіано, для камерного ансамблю та ін.)	150	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.2.	Написання етюдів	100	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.3.	Концертні обробки	200	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.4.	Перекладення	200	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.5.	Оркестрування та аранжування оригінальних творів для великого складу симфонічного оркестру	200	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.6.	Оркестрування оригінальних творів для духового оркестру (джазового оркестру) і оркестру народних інструментів	180	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.7.	Оркестрування для малого складу оркестру, ансамблю, капели бандуристів	100	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.8.	Аранжування для хору	100	за 1 авт.арк. (22 стор. А4)	
2.9.	Отримання охоронного документа			
	- свідоцтво про авторське право на твір	100	за 1 документ	
<b>3.</b>	<b>Творчо-організаційна робота</b>			
3.1.	Звукозапис для потреб навчального закладу	150	20-30 хв.	
3.2.	Підготовка до друку та випуск спецвидань	150	за 1 видання	
3.3.	Участь у прямих ефірах, записах на радіо і телебаченні	10	один захід	
3.4.	Вступне слово на творчому вечорі, концерті тощо	30	один захід	
3.5.	Підготовка студента, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів	200	один захід та один студент	

3.6.	Підготовка студента до міжнародного виконавського конкурсу (окрім заходів з п.3.4. цього розділу)			
	- учасник	100	один захід та	
	- лауреат, призер	150	один студент	
3.7.	Підготовка студента до всеукраїнського виконавського конкурсу, заходу в межах ЗВО			
	- учасник	50	один захід та	
	- лауреат, призер	100	один студент	
3.8.	Підготовка студента до творчих заходів (концерти тощо)			
	- Міжнародний	150	один захід та	
	- Всеукраїнський, ЗВО	100	один студент	
3.9.	Підготовка та проведення майстер-класів, виконавських семінарів, круглих столів, лекцій, відкритих уроків (в тому числі в межах заходів з підвищення кваліфікації)	50	один захід	
3.10.	Підготовка до підписання угод про співпрацю з музичними академіями та музичними установами	20	за 1 угоду	
3.11.	Участь у керівництві національних творчих спілок	100	на рік	
3.12.	Участь у професійних творчих спілках та/або громадських об'єднаннях творчого спрямування	50	на рік	
3.13.	Участь у комітетах з присудження мистецьких премій	100	на рік	
3.14.	Робота у складі організаційного комітету або у складі журі значених мистецьких конкурсів, фестивалів віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів	200	один захід	
3.15.	Робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних, всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів			
	- Голова журі, оргкомітету	100	один захід	
	- Член журі, оргкомітету	50		
3.16.	Участь в оргкомітеті міжнародної, всеукраїнської, регіональної наукової конференції, семінару тощо			
	- Голова оргкомітету	50	один захід	
	- Член оргкомітету	30		
3.17.	Підготовка та організація звітних та святкових концертів, фестивалів та конкурсів Академії			
	- Керівник проєкту	200	один захід	
	- Члени творчої групи	100		
3.18.	Підготовка та організація творчих вечорів, концертів класу, сольних концертів студентів, тематичних концертів	100	один захід	
3.20.	Організаційна робота з підготовки та проведення фестивалю, конкурсу, творчого проєкту			

	- афіші	10	один захід	
	- буклет	100		
	- зустріч, оформлення, реєстрація, жеребкування	10		
	- програмка одного заходу	5		
	- сценарій проведення одного концерту	50		
<b>IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА, ОРГАНІЗАЦІЙНО-АДМІНІСТРАТИВНА РОБОТА</b>				
<b>1.</b>	<b>Організаційна робота циклової (предметної) комісії тощо</b>			
1.1	Голова циклової (предметної) комісії	250	на навч.рік	
1.2.	Виконання обов'язків секретаря циклової (предметної) комісії, секретаря комісії атестаційних іспитів	200	на навч.рік	
1.3.	Участь у засіданнях циклової (предметної) комісії	20	на кожного члена комісії	
<b>2.</b>	<b>Виконання обов'язків куратора навчальної групи</b>	100	на групу/курс на навч. рік	
<b>3.</b>	<b>Підготовка та проведення вступної кампанії</b>			
3.1.	Робота відповідального секретаря приймальної комісії	350	на рік	
3.2.	Робота заступника відповідального секретаря приймальної комісії	250	на рік	

## МАТРИЦЯ КІЛЬКІСНИХ І ЯКІСНИХ КРИТЕРІЇВ

для внутрішньої системи забезпечення якості освіти КМАМ ім. Р. М. Глієра

№	Напрямок моніторингу	Критерій	Мінімальний показник для зарахування	Якісні орієнтири (опис досягнення критерію)	Джерело/метод збору	Періодичність
1	Формування політики внутрішнього забезпечення якості освіти	1.1.Залучення учасників освітнього процесу до формування та оцінки політики якості освіти	≥30% учасників освітнього процесу, випускників та зовнішніх стейкхолдерів беруть участь в опитуваннях	Дієві механізми участі студентів, педагогічних та науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти, випускників, роботодавців у формуванні та перегляді політики якості освіти	Анкетування педагогічних та науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти, випускників, роботодавців	Щорічно
		1.2.Відкритість інформації про рішення органів управління Академії	≥60% задоволених учасників освітнього процесу	Інформація про рішення рад, накази ректора публікується вчасно, доступна на сайті	Анкетування, контент-аналіз сайту	Щорічно
		1.3.Публічність діяльності Академії	≥70% позитивних оцінок	Регулярне оновлення сайту, активна комунікація в інформаційних каналах	Анкетування, контент-аналіз сайту та інших інформаційних ресурсів (соцмережі тощо)	Щорічно
2	Формування, моніторинг і перегляд освітніх програм	2.1. Відповідність змісту ОПП потребам здобувачів освіти	≥70% позитивних оцінок	Програми оновлюються, містять сучасні дисципліни, практикоорієнтовані	Анкетування здобувачів освіти, протоколи циклових/предметних комісій, кафедр	Щорічно

№	Напрямок моніторингу	Критерій	Мінімальний показник для зарахування	Якісні орієнтири (опис досягнення критерію)	Джерело/метод збору	Періодичність
		2.2. Відповідність змісту ОПП вимогам ринку праці	<p>≥60% випускників оцінюють відповідність на 8–10 балів</p> <p>≥75% зовнішніх стейкхолдерів позитивно оцінюють відповідність</p>	Працевлаштовані за фахом випускники підтверджують релевантність підготовки	Анкетування випускників, кар'єрний моніторинг; анкетування роботодавців	Щорічно
		2.3. Регулярний перегляд ОПП	100% ОПП оновлюються раз на 2 роки	Залучено стейкхолдерів, зміни затверджені протоколами	Аналітичні звіти, протоколи циклових/предметних комісій, кафедр	1 раз/2 роки
<b>3</b>	<b>Студентоцентричний підхід та організація освітнього процесу</b>	3.1. Доступність критеріїв оцінювання	≥75% здобувачів освіти знають критерії оцінювання з освітніх компонентів	Критерії прописані в силабусах, робочих програмах і оприлюднені на сайті Академії	Анкетування викладачів, здобувачів освіти, аудит силабусів та контент-аналіз сайту Академії	Щорічно
		3.2. Використання сучасних освітніх технологій	≥70% викладачів застосовують цифрові сервіси	Google Workspace for Education інтегрований у процес; викладачі володіють цифровими інструментами	Анкетування здобувачів освіти, викладачів	Щорічно
		3.3. Задоволеність організацією навчання	≥70% позитивних оцінок	Збалансований розклад, зрозумілі комунікаційні канали	Анкетування здобувачів освіти	Щорічно
		3.4. Протидія булінгу	≥80% оцінюють	Відсутність конфліктів,	Анкетування здобувачів	Щорічно

№	Напрямок моніторингу	Критерій	Мінімальний показник для зарахування	Якісні орієнтири (опис досягнення критерію)	Джерело/метод збору	Періодичність
			атмосферу як доброзичливу, позбавлену ознак булінгу	наявні канали підтримки	освіти і викладачів	
4	Результати навчання, атестація	4.1. Об'єктивність і прозорість оцінювання	≥70% підтверджують об'єктивність	Форми контролю узгоджені зі специфікою фаху; відсутність скарг	Анкетування здобувачів освіти, аналіз апеляцій	Щорічно
		4.2. Ознайомлення з процедурами апеляції	≥80% студентів знають порядок	Положення про апеляцію діє, є публічним	Анкетування здобувачів освіти	Щорічно
		4.3. Успішність і динаміка результатів	≥80% студентів складають сесію без перездач	Динаміка стабільна або позитивна	Академічна звітність	Щосеместрово
5	Кадрове забезпечення	5.1. Підвищення кваліфікації	≥80% викладачів мають можливість розвитку	Діють курси, стажування, участь у міжнародних програмах	Анкетування, аналіз довідок	Щорічно
		5.2. Соціальна підтримка	≥70% задоволені рівнем підтримки	Доступна інформація про пільги, надбавки, моральні заохочення	Анкетування викладачів і адміністративного складу	Щорічно
6	Матеріально-технічна та інформаційна база	6.1. Комфортність та безпека умов праці	≥70% задоволені	Приміщення відповідають санітарним і ергономічним вимогам	Анкетування викладачів, адміністративного складу	Щорічно
		6.2. Бібліотечно-інформаційні ресурси	≥60% оцінюють позитивно	Є електронна бібліотека, регулярне оновлення фонду	Анкетування здобувачів освіти, викладачів, звіт бібліотеки	Щорічно
		6.3. Технічна	≥65% задоволені	Стабільний доступ до	Анкетування викладачів,	Щорічно

№	Напрямок моніторингу	Критерій	Мінімальний показник для зарахування	Якісні орієнтири (опис досягнення критерію)	Джерело/метод збору	Періодичність
		інфраструктура	ІТ-забезпеченням	цифрових інструментів; швидке реагування на проблеми та несправності в роботі техніки	адміністративного складу, спостереження	
7	<b>Інформаційний менеджмент і публічність</b>	7.1. Доступність управлінських документів	≥80% вважають систему зрозумілою	Оперативне оприлюднення наказів і рішень на сайті	Анкетування викладачів, адміністрації	Щорічно
		7.2. Оприлюднення результатів моніторингу	100% протоколів моніторингової комісії розміщені на сайті	Повнота наданих результатів	Контент-аналіз сайту	Щорічно
8	<b>Академічна доброчесність і корпоративна етика</b>	8.1. Дотримання принципів доброчесності	≥80% учасників підтверджують дотримання	Відсутні випадки порушень; проводяться бесіди, тренінги з обізнаності учасників освітнього процесу у темі академічної доброчесності	Анкетування здобувачів освіти, викладачів, аналіз звернень з приводу порушень академічної доброчесності, результати перевірки кваліфікаційних, курсових, бакалаврських та науково-дослідних робіт на унікальність	Щорічно
		8.2. Ознайомлення здобувачів освіти з політикою доброчесності	≥80% знають про принципи академічної доброчесності (Кодекс, Пам'ятка)	Кодекс та Пам'ятка розміщені на сайті, розглядаються на заняттях	Анкетування здобувачів освіти	Щорічно
		8.3. Психологічний	≥70% оцінюють	Сформована культура	Анкетування викладачів,	Щорічно

№	Напрямок моніторингу	Критерій	Мінімальний показник для зарахування	Якісні орієнтири (опис досягнення критерію)	Джерело/метод збору	Періодичність
		комфорт серед учасників освітнього процесу	атмосферу позитивно	взаємоповаги, довіри, толерантності	здобувачів освіти, адміністративного складу	