

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**



**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
на засіданні Вченої ради  
(протокол № 5 від 31.03.2015 р.)  
Голова Вченої ради НАОМА

Ректор НАОМА, академік А.В.Чебикін

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ ОБРАЗОТВОРЧОГО  
МИСТЕЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Положення розглянуте на засіданні  
Науково-методичної ради НАОМА  
(Протокол № 5 від 23 березня 2015 р.)

**Київ – 2015**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Освітній процес** — це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що здійснюється в Національній академії образотворчого мистецтва і архітектури (далі – НАОМА) через систему науково-методичних і педагогічних заходів, та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої творчої особистості.

1.2. Мовою викладання і навчання в НАОМА є державна мова, що визначається статтею 48 Закону України «Про вищу освіту».

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

1.3. **Нормативно-правова база організації освітнього процесу.** Організація освітнього процесу в Національній академії образотворчого мистецтва і архітектури базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань вищої мистецької освіти.

Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії образотворчого мистецтва і архітектури (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, Статуту Національної академії образотворчого мистецтва і архітектури та інших нормативно-правових актів.

1.4. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності НАОМА має право приймати рішення щодо викладання однієї чи декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

## 2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Національна академія образотворчого мистецтва і архітектури має статус національного вищого навчального закладу і функціонує на засадах автономності і самоврядування.

2.2. Взаємодія НАОМА з органами державного управління у сфері вищої освіти України та з іншими організаціями відбувається на основі принципів демократії та інших загальнолюдських цінностей для забезпечення світового рівня професійної освіти.

2.3. НАОМА здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий рівень).

Здобуття вищої освіти на кожному з її рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: 1) бакалавр; 2) магістр; 3) доктор філософії.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) згідно з стандартами вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, які визначають здатність особи успішно виконувати професійну і подальшу навчальну діяльність та є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

**Результати навчання** – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-

професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити і виміряти.

**2.4. Мета освітнього процесу** полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для галузей образотворчого мистецтва і архітектури, та пов'язаних з ними суміжних галузей та сфер суспільного життя, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринку праці. Освітній процес в НАОМА – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої мистецької освіти і науки, що здійснюється через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

### **2.3. Освітній процес базується на таких принципах:**

- **відкритості** (освітній процес в НАОМА здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);
- **доступності** (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);
- **єдності і наступності освітнього процесу** (забезпечення єдності структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);
- **безперервності** (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);
- **науковості** (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- **гнучкості і прогностичності** (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію до вимог суспільства);
- **гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей** (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- **національної спрямованості** (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);

- **міжнародної інтеграції** (забезпечення інтеграції системи вищої мистецької освіти України в Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- **незалежності від втручання будь-яких політичних партій**, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання у навчально-виховний процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

Освітній процес організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази НАОМА, а також можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в культурно-мистецькій сфері.

**Основними завданнями освітнього процесу є:**

- проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;
- проведення освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави та культурно-мистецькій сфері;
- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, спеціальностей та спеціалізацій, переорієнтація навчальних планів на збільшення практичної складової;
- інтеграція НАОМА з навчальними закладами різних типів, науковими установами та творчими установами, зокрема, шляхом створення навчально-науково-творчих комплексів;
- удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях НАОМА;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, науково-творчої та інноваційної діяльності;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- активне залучення до освітнього процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії мистецтв України, провідних фахівців організацій та установ.

**2.3. Зміст навчання** визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та НАОМА і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

**2.4. Структурно-логічна схема підготовки** – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

**Освітні програми.** Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти (освітньо-кваліфікаційному рівні – ОКР) в межах спеціальності (спеціалізації)

чи напряму підготовки), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти (ОКР).

Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки в НАОМА згідно з стандартами вищої освіти:

– **бакалаврів:** за денною формою навчання – 3 роки і 10 місяців; за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більше, як на 25 %;

– **магістрів:** за денною і заочною формами навчання за освітньо-професійною програмою – 1 рік і 10 місяців.

**2.5. Навчальний план** – це нормативний документ НАОМА, який складається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу і засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

Навчальний план ухвалюється Вченою радою НАОМА і затверджується ректором. Вибіркові навчальні дисципліни (у тому числі пакети вибіркового дисциплін, сертифікаційні програми) встановлюються нормативними документами НАОМА відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій НАОМА, регіональних потреб та ін.

Студент обирає навчальні дисципліни в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, що передбачені для даного рівня вищої освіти. Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на

основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою.

На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю (напрямом підготовки) і спеціалізацією (за наявністю) в НАОМА розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять декан факультету або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету, Вченій раді НАОМА і затверджується ректором НАОМА. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється Вченою радою НАОМА та затверджується ректором НАОМА.

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми. За заочною формою навчання кількість годин навчальних занять не може перевищувати 30 % обсягу аудиторних занять за



відповідним планом денної форми навчання. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

Починаючи з 2015–2016 навчального року встановити, що кількість годин навчальних занять в одному кредиті ЄКТС (обсяг одного кредиту – 30 годин)

– за рівнем бакалавра (денна форма навчання) становить від 33 % до 50 % (від 10 до 15 годин, відповідно самостійна робота – від 20 до 15 годин);

– за рівнем магістра (денна форма навчання) становить від 23 % до 33 % (від 7 до 10 годин, відповідно самостійна робота – від 22 до 20 годин)<sup>1</sup>.

Починаючи з 2015–2016 навчального року максимальне тижневе аудиторне навантаження за денною формою навчання не повинно перевищувати: для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра – 30 год.; магістрів – 18 год.

**Розподіл обсягу дисциплін у навчальних планах** підготовки студентів для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня здійснюється наступним чином:

– **обов’язкові дисципліни – 75 %** від загального обсягу кредитів ЄКТС за певним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією): їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідного напрямку підготовки (спеціальності) і включається у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі. Цей блок містить також професійно-орієнтовані дисципліни та навчальні практики за вибором факультетів НАОМА для певної спеціальності (спеціалізації). Їх перелік, обсяги, форми вивчення та атестації визначає Вчена рада НАОМА;

– **за вибором студента** – не менше **25 %** від загального обсягу кредитів ЄКТС за певним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією). Цей блок складається з *професійно-орієнтованих дисциплін* для певної спеціальності (спеціалізації) (не більше 75 % від загального обсягу дисциплін за вибором студента) і *дисциплін вільного вибору студента*, який може

---

<sup>1</sup> Для студентів, які вступають на навчання за відповідним рівнем у 2015 році (для 1 курсу бакалавра і 1 курсу магістра).

обирати дисципліни з інших спеціальностей (спеціалізацій) (не менше 25 % від загального обсягу дисциплін за вибором студента). Дисципліни вільного вибору студентів можуть бути орієнтовані на задоволення їхніх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і фахову підготовку. Їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначаються робочими групами, сформованими за наказом ректора, рекомендуються вченими радами факультетів, ухвалюються Науково-методичною радою НАОМА та затверджуються Вченою радою НАОМА. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору студентів. Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів – упродовж 3–4 курсів;
- магістрів – упродовж 1–2 курсів;

Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 3 кредити ЄКТС, максимальна кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 16.

#### **Перелік дисциплін за вибором НАОМА:**

##### ***– для підготовки бакалаврів:***

- «Історія України» (3 кредити ЄКТС);
- «Історія української культури» (3 кредити ЄКТС);
- «Філософія» (3 кредити ЄКТС);
- «Українська мова за професійним спрямуванням» (3 кредити ЄКТС);

##### ***– для підготовки магістрів:***

- «Методика наукових досліджень» (3 кредити ЄКТС);

Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців та вибіркові дисципліни за вибором НАОМА є однаковими для всіх студентів, що навчаються за одним навчальним планом, незалежно від обраної студентом спеціалізації.

#### **2.6. Навчальна та робоча навчальна програма дисципліни**

Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст,

послідовність і організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програми дисциплін, що викладаються в НАОМА, розробляються провідними науково-педагогічними працівниками НАОМА та затверджуються в установленому порядку.

На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складається робоча навчальна програма дисципліни, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Робочі навчальні програми дисциплін розробляються провідними науково-педагогічними працівниками (далі НПП) (професорами, доцентами) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі навчальні програми розглядаються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, схвалюються вченою радою факультету, затверджуються деканом факультету. Робочі навчальні програми дисциплін оновлюються щорічно.

Навчальні та робочі навчальні програми дисциплін розробляються за формою встановленого зразка. Навчальні та робочі навчальні програми є частиною навчально-методичного комплексу ( далі – НМК) кожної навчальної дисципліни, який складається з таких компонентів:

- робоча програма навчальної дисципліни (додаток 1);
- конспекти лекцій НПП, який відповідає за викладання дисципліни;
- підручники, навчальні посібники, методичні матеріали щодо вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форм навчання;
- програма навчальної практики дисципліни (якщо вона передбачена навчальним планом).

Навчально-методичний комплекс дисципліни зберігається на кафедрі. Один примірник затвердженої робочої програми навчальної дисципліни передається в деканати відповідних факультетів .

Декани факультетів забезпечують формування бази робочих навчальних програм дисциплін для всіх напрямів (спеціальностей) згідно з навчальними планами підготовки фахівців на наступний навчальний рік.

**2.7. Робочий навчальний план** – нормативний документ НАОМА, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

### **2.8. Індивідуальний навчальний план студента**

Ректор НАОМА має право надавати можливість студентам, які досягли значних успіхів у навчанні, працювати за індивідуальними навчальними планами, а за наявності у окремих студентів поважних підстав – за індивідуальними графіками навчання протягом семестру. Індивідуальний навчальний план є робочим документом студента, що складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

Вибіркові навчальні дисципліни, введені НАОМА в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується деканом факультету. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснює декан факультету .

Студентам, які направлені НАОМА на навчання в зарубіжні країни, можуть бути встановлені на поточний навчальний семестр (рік) індивідуальні графіки навчального процесу та індивідуальні навчальні плани. Якщо термін навчання направлених у зарубіжні країни перевищує один семестр, таким студентам відповідно до Закону України «Про вищу освіту» можуть надаватися перерви у навчанні. Студентам, які навчалися у зарубіжних університетах, може надаватись дозвіл на навчання за індивідуальними

планами із зарахуванням оцінок з дисциплін, що вивчені ними в зазначених університетах, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін з навчального плану, обраного в НАОМА напряму підготовки, спеціальності (спеціалізації).

## **2.9. Процедура забезпечення студенту вибору навчальних дисциплін.**

### **Порядок відбору студентів для вивчення вибіркового дисциплін**

Наказом ректора НАОМА до 30 вересня кожного навчального року декани факультетів призначаються головами робочих груп з розробки переліку вибіркового дисциплін за вибором студента для формування робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх рівнів вищої освіти. Робочі групи аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедр щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

Вхідною інформацією для формування переліку вибіркового дисциплін є:

- аналіз стратегічних планів розвитку культурно-мистецької сфери України та визначення майбутніх потреб галузі;
- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;
- відгуки випускників факультету щодо відповідності навчального плану напряму підготовки (спеціальності) потребам галузі.

Основними критеріями забезпечення кафедри, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибіркового дисципліни, є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання НПП, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);
- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);
- матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);
- інформаційне забезпечення;
- відгуки студентів про якість викладання дисциплін на кафедрах;
- результати ректорського, деканського контролю знань студентів.

На підставі аналізу зазначеної вище інформації робочі групи до 30 жовтня навчального року формують перелік вибірових дисциплін (спеціалізації) та подають їх для розгляду на засіданні: вченої ради факультету; Науково-методичної ради НАОМА (разом з витягом з протоколу засідання вченої ради факультету та після схвалення – на затвердження Вченою радою НАОМА.

Для формування контингенту студентів на наступний навчальний рік декани факультетів :

- ознайомлюють у 1-му семестрі студентів 2-го курсу бакалаврату та 1-го року навчання магістратури до 10 листопада із затвердженими Вченою радою НАОМА переліками вибірових дисциплін (спеціалізаціями) за вибором студента;

- організують процедуру вибору студентами дисциплін спеціалізацій зазначених переліків (реєстрацію в списках) до 20 листопада;

- студентам, які вибрали дисципліни спеціалізації, навколо яких не згрупувалась необхідна кількість осіб, надають можливість здійснити повторний вибір дисциплін інших спеціалізацій, для вивчення яких сформувалися повноцінні групи (за освітніми програмами підготовки бакалаврів – 25 осіб, магістрів – не менше 15 осіб);

- за результатами проведених заходів до 1 грудня поточного року формують групи студентів для вивчення дисциплін спеціалізацій на наступний навчальний рік;

- забезпечують обов'язкове вивчення фахової іноземної мови для студентів, які навчаються в групах з викладанням окремих дисциплін іноземними мовами;

- проводять корегування робочих навчальних планів підготовки фахівців відповідних років вступу та передають їх електронні варіанти до навчального відділу для формування навчального навантаження кафедр.

## 2.10. Графік навчального процесу

Графік навчального процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в НАОМА розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярну відпустку.

**Графік навчального процесу на 2015–2016 навчальний рік для студентів денної форми навчання** за освітніми програмами підготовки бакалаврів, спеціалістів і магістрів укладається, виходячи з наступних позицій:

– сукупна тривалість семестрів, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (курсу) не може бути меншою за 40 тижнів.

– тривалість *осіннього семестру* – 10 тижнів;

– тривалість *весняного семестру* – 20 тижнів (для факультету теорії та історії мистецтва – 22 тижні) (за винятком весняного семестру випускного курсу);

– тривалість *зимової і літньої екзаменаційних сесій* – 3 тижні кожна (на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні). Кількість екзаменів як правило не менше 3 і не більш як 5 на 1 екзаменаційну сесію.

– тривалість практичного навчання (навчальні та виробничі практики) – 4–8 тижнів;

– тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять;

– канікулярної відпустки (крім випускного курсу) – 8–12 тижнів (у т. ч. 2 тижні – під час зимових канікул).

**Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:**

– до 30 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 1–2 курсів;

– до 40 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 3–5 курсів та студентів магістратури (спеціалістів) 1–2 років навчання.

У графіку навчального процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом. Сумарна кількість екзаменів та заліків (без практик та курсових робіт (проектів)) за семестр не може перевищувати 8.

Для проведення кожної форми підсумкової атестації випускників ОКР «Бакалавр», «Спеціаліст», «Магістр» (державний екзамен, комплексний державний екзамен, захист випускної кваліфікаційної роботи) в графіку навчального процесу виділяється 1 тиждень. В навчальному плані кредити ЄКТС на них не виділяються.

Для захисту випускної кваліфікаційної роботи у графіку навчального процесу має бути виділений час для її написання:

- за освітнім рівнем бакалавра – від 5 до 10 кредитів ЄКТС (4–7 тижнів);
- за освітнім рівнем магістра – від 10 до 30 кредитів ЄКТС (6–20 тижнів).

### **3. ФОРМИ І ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Облік трудомісткості навчальної роботи студентів в НАОМА здійснюється у кредитах ЄКТС.

3.2. Ціна кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

3.3. На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів.

3.4. Облікова одиниця навчального часу студента – це академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

*Навчальний рік* триває 12 місяців, розпочинається для студентів 1 вересня і складається з навчальних семестрів, навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

*Навчальний семестр* – складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, на 1–4 курсах вона становить 10 тижнів (осінній семестр), і 20–22 тижні (весняний семестр), на випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.



*Навчальний тиждень* – складова навчального часу студента тривалістю не більше як 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

*Навчальний день* – складова навчального часу студента тривалістю не більше як 9 академічних годин.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку та терміни, встановлені в НАОМА.

*Навчальний курс* – період (рік) навчання студента. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше як 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

*Академічна година* – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття і консультації. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Зміна тривалості академічної години не допускається, проте в разі проведення пари без перерви її тривалість може змінюватись, але має становити не менше як 80 хв. Навчальні заняття у НАОМА тривають, як правило, дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

#### **4. ФОРМИ НАВЧАННЯ У НАОМА**

Навчання в НАОМА здійснюється за такими формами: очна (денна); заочна. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва. Організація навчального процесу за очною (денною) формою навчання здійснюється в НАОМА згідно з цим Положенням.

Заочна форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва. Освітній процес за заочною формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Екзаменаційна сесія для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені робочим навчальним планом: лекції, лабораторні, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації, а також виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи.

Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої студенти засвоюють навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом НПП згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну систему Інтернет.

З метою забезпечення студентів та НПП середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення дисципліни та інструментів для комунікації в процесі навчання використовується: сайт НАОМА – [naoma.edu.ua](http://naoma.edu.ua).

## **5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **5.1. Освітній процес в НАОМА здійснюється за такими формами:**

- **навчальні заняття:** лекція; лабораторне, практичне, семінарське заняття; індивідуальне заняття; консультація;
- **самостійна робота** та індивідуальні завдання;
- **практична підготовка;**
- **контрольні заходи;**
- **атестація здобувачів вищої освіти.**

Основними видами навчальних занять в НАОМА є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

НАОМА має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

**Лекція** – основний вид навчальних занять в НАОМА, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або фахівцями для студентів та НПП НАОМА в окремо відведений час.

Лекційні заняття проводяться лекторами – професорами і доцентами НАОМА, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого робочим навчальним планом і робочою навчальною програмою дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю НПП та наукових співробітників кафедри. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

**Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом НПП особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних

досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (хімічні реактиви, лабораторні прилади, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у наукових лабораторіях тощо). Лабораторне заняття зі студентами академічної групи (чисельністю студентів 25–30 осіб) проводиться двома НПП. У разі якщо академічна група складається з менше ніж 24 осіб, лабораторне заняття проводиться одним НПП. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед НПП. Виконання лабораторної роботи оцінюється НПП, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи науково-педагогічного працівника. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому НПП організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з студентами академічної групи. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх

студентами на занятті. Зазначені методичні засоби готуються НПП, який проводить практичне заняття, за погодженням з лектором навчальної дисципліни. Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми НПП та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому НПП організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (доповідей, рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі студентами однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені студентами доповіді (реферати), їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Індивідуальне навчальне заняття** проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розвитку індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти (ОКР).

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

**Консультація** – вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від НПП на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи НПП консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений НПП для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом.

**5.2. Самостійна робота студента (СРС)** є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для СРС, регламентується робочим навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/3 і не більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст СРС щодо вивчення конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками НПП.

СРС забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій НПП, практикуми тощо.

Методичні матеріали для СРС повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для СРС також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. СРС над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у читальному залі наукової бібліотеки НАОМА, навчальних лабораторіях, навчально-творчих майстернях, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру. При організації СРС з використанням складних систем доступу до інформації (наприклад,

комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, есе, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні, курсові роботи (проекти), дипломні роботи (проекти), магістерські роботи) видаються студентам в терміни, передбачені робочим навчальним планом.

**Індивідуальні завдання** – одна з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових і дипломних робіт, яка здійснюється відповідно до робочого навчального плану і вимог до їх змісту.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у робочій навчальній програмі з науки (дисципліни).

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку НПП. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома студентами.

**Курсові роботи (проекти)** виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх

застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано – не більше, як 1 на навчальний рік).

Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються, у випускному семестрі вони можуть плануватися лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (дипломної роботи (проекту)).

Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 16 дисциплін на навчальний рік.

Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наведені в методичних вказівках, які розробляються кафедрами.

Теми курсових робіт (проектів) щорічно актуалізуються і затверджуються випусковою кафедрою. Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни або мати міждисциплінарний характер, тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими НПП.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох НПП кафедри (склад визначає завідувач кафедри) за участю керівника курсової роботи (проекту).

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Курсові роботи зберігаються на випусковій кафедрі протягом одного року. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.



*Дипломні роботи (проекти)* виконуються на завершальному етапі навчання студентів за освітніми програмами підготовки бакалаврів і спеціалістів та передбачають:

– систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних творчих і наукових завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та виконання художнього твору, пов'язаних з темою роботи (проекту).

Студенту надається право обрати тему дипломної роботи (проекту), визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних робіт (проектів) призначаються професори і доценти НАОМА. Захист дипломних робіт (проектів) здійснюється відповідно до підрозділу «Атестація здобувачів вищої освіти» цього Положення. Дипломні роботи (проекти) після їх захисту випускові кафедри передають в архів та навчально-методичні фонди НАОМА, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

*Магістерська робота* – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота, з елементами дослідження та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної творчої підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання студентів за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки магістрів та формою державної атестації здобувачів вищої освіти.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми. Практичне виконання магістерської роботи за освітньо-професійною або освітньо-науковою програмами підготовки проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника НАОМА та фахівця з даного фаху в оснащених навчально-наукових лабораторіях та навчально-творчих

майстернях НАОМА. Основними етапами підготовки й виконання магістерської роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської роботи на кафедру;
- отримання відгуку керівника магістерської роботи;
- зовнішнє рецензування магістерської роботи;
- публічний захист магістерської роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

Захист магістерських робіт здійснюється відповідно до підрозділу «Атестація здобувачів вищої освіти» цього Положення. Атестація осіб, які здобувають ступінь (ОКР) магістра, може здійснюватись у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальністю та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

**Аналітичні огляди, тестові завдання, інші індивідуальні завдання** – це завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем наук (дисциплін), розвивають навички самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

**Контрольні роботи**, що виконуються під час самостійної роботи студента, – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання

студентом певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

**Науково-дослідна робота** – це форма організації наукової та дослідної роботи студентів, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом НПП) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідна робота студентів в НАОМА відбувається за трьома основними напрямками: науково-дослідна робота у навчальному процесі; науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час; науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

*Науково-дослідна робота студентів у навчальному процесі є обов'язковою* і визначається навчальними планами і робочими навчальними програмами (спеціальні лекційні курси з основ наукових досліджень, різні види навчальних занять з елементами наукових досліджень тощо).

Виконання науково-дослідної роботи у процесі вивчення навчальних дисциплін відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

*Науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час є* продовженням навчально-дослідної роботи й ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

### **5.3. Практична підготовка студентів**

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певного ступеню вищої освіти (ОКР). Метою практичної підготовки студентів НАОМА є узагальнення набутих

теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців з вищою освітою відповідного ступеню (ОКР) та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

Завданням практичної підготовки є:

– підготовка фахівців, які спроможні вирішувати творчі завдання в сучасних умовах і володіти прийомами і методами, що є складовими новітніх мистецьких технологій;

– набуття навичок прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної творчої ситуації.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців. Практична підготовка студентів передбачає проведення лабораторних і практичних занять, навчальних і виробничих практик. Базами практичної підготовки студентів НАОМА є навчальні, навчально-наукові лабораторії, навчально-творчі майстерні НАОМА, де проводяться лабораторні й практичні заняття, навчальні, переддипломні та інші практики у галузях: образотворче мистецтво, реставрація творів мистецтва, архітектура.

Види практичної підготовки студентів у НАОМА:

– навчальна практика;

– виробнича практика;

– педагогічна практика;

– переддипломна практика;

– інші види практик, передбачені навчальними планами.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються робочим навчальним планом. Організація практичної підготовки в НАОМА регламентується «Положенням про практичну підготовку студентів НАОМА».

#### **5.4. Контрольні заходи**

Видами контролю знань студентів є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

**Поточний контроль** застосовується для дисциплін з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми з даної дисципліни, а саме – матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) заняттях; матеріалу, опрацьованого самостійно.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

**Проміжна атестація** є календарним рубіжним контролем. Метою проведення атестації є підвищення відповідальності та ефективності виконання графіка навчального процесу студентами. Вона проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля, на які лектором дисципліни поділено її навчальний матеріал. Проміжна атестація має визначити рівень знань студента з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи. Форми та методи проведення проміжної атестації засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляються лектором дисципліни і затверджується відповідною кафедрою у вигляді тестування, письмової контрольної роботи, колоквіуму, результату експерименту, що можна оцінити кількісно, розрахункової чи розрахунково-графічної роботи тощо. Проміжна атестація студентів проводиться не менш як один раз в осінньому семестрі (рекомендується на 8 тижні) і двічі за навчальний весняний семестр (рекомендується на 8 та 16 тижнях) обов'язково за всіма навчальними дисциплінами, що вивчаються в даному семестрі.

**Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію студента.**

**Семестрова атестація** проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни. Семестровий

*екзамен* (далі – *екзамен*) – це форма підсумкової атестації засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

*Диференційований залік* – це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни (курсової роботи, практики) і на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань.

*Семестровий залік* (далі – *залік*) – це форма підсумкової атестації, що передбачає оцінку засвоєння студентом навчального теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни за семестр.

Складання екзаменів та заліків регламентовано «Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у НАОМА». Студенти зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Зміст і форми проведення екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін. Студенти денної форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги робочого навчального плану за поточний та не мають академічної заборгованості за попередній семестр. Студент допускається до складання екзамену або заліку з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочою навчальною програмою, а його рейтинг з навчальної роботи з цієї дисципліни становить не менше, ніж 42 бали.

Студенти заочної форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр та своєчасно виконали завдання із самостійної роботи з навчальних дисциплін, що виносяться на поточну екзаменаційну сесію. Студенти заочної форми навчання допускаються до складання екзаменів (заліків), якщо вони успішно засвоїли програмовий матеріал змістових модулів навчальних дисциплін і їх

рейтинг з навчальної роботи становить не менше, ніж 42 бали з кожної з дисциплін, що виносяться на поточну екзаменаційну сесію.

Розклад заліків та екзаменів для студентів денної та заочної форми навчання складається деканатом факультету та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи (не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників і студентів). У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів (денна форма навчання). На заочній формі навчання аудиторні навчальні заняття не плануються у день складання екзамену. Складання заліків завершується до початку екзаменаційної сесії.

Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх публічного захисту перед комісією, до складу якої входять два-три науково-педагогічні (педагогічні) працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи), до початку екзаменаційної сесії.

До початку складання екзамену (заліку) науково-педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні отримати в деканаті факультету один примірник відомості обліку успішності. Після проведення екзамену (заліку) заповнена відомість обліку успішності зберігається в деканаті факультету, її копія, завірена деканом факультету – на відповідній кафедрі.

Під час екзамену (заліку, контрольної, модульної роботи) студенти мають право використовувати типову та робочу навчальні програми дисципліни. З дозволу екзаменаторів студенти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами.

**Забороняється користуватися під час екзамену (заліку, контрольної, модульної роботи) мобільними телефонами та іншими гаджетами (у тому числі з виходом до мережі Інтернет). Використання під час екзамену (заліку, контрольної, модульної роботи) будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять контрольний захід, тягне за собою його припинення. При цьому проти прізвища студента у відомості обліку**

успішності проставляється запис «Незадовільно» («Не зараховано») і відповідний підпис.

Після завершення підсумкової атестації з дисципліни оцінка студента із засвоєння дисципліни за 100-бальною шкалою (також оцінки за виконання інших видів навчальної роботи) переводиться у національні оцінки («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») та оцінки ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»). Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: «Зараховано» чи «Не зараховано» та відповідними оцінками ЄКТС.

Залік з навчальної практики проводиться двома НПП (у т.ч. керівником практики) у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів НАОМА». Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту студентом письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач (не більше трьох осіб), у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів НАОМА». Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов'язкою. Екзамени та заліки мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» ректор НАОМА, проректор з науково-педагогічної роботи, вчений секретар НАОМА, начальник навчального відділу, завідувач кафедри та уповноважені на це наказом ректора НАОМА.

Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом ректора НАОМА.

Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість з 1–2 дисциплін, розпорядженням декана факультету може бути надано право на їх ліквідацію. Графік ліквідації академічної заборгованості складається деканом факультету за погодженням із завідувачами кафедр і доводиться до екзаменаторів та студентів, не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.



Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для студентів, які навчаються за умов договору), наказом ректора НАОМА переводяться на наступний курс.

Студенти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа студентів Академії. Відрахуванню підлягають також усі студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б з однієї дисципліни. За наявності поважних підстав студенту може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 91/15.

### **5.5. Атестація здобувачів вищої освіти**

Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК). Строк повноважень ЕК становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор НАОМА. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК в НАОМА регламентує «Положення про порядок створення і роботи екзаменаційні комісії в НАОМА».

Завданнями екзаменаційних комісій є:

– проведення атестацій студентів НАОМА – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

– прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень – ОКР) та присвоєння відповідної кваліфікації;

– розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації).

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів ЕК з кожного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) та певних ступенів вищої освіти (ОКР). Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з одного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) або однієї ЕК для кількох споріднених напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

Списки голів ЕК, сформовані деканатами факультетів для кожного ступеню вищої освіти (ОКР) та всіх напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), за підписом проректора з науково-педагогічної роботи подаються для розгляду до Вченої ради НАОМА. Після схвалення Вченою радою списки голів ЕК затверджуються ректором НАОМА.

Головою ЕК призначається фахівець з відповідної галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації), який не є працівником НАОМА.

Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль. Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися: проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету, завідувач випускової кафедри та їхні заступники або один із членів ЕК.

До складу ЕК можуть входити:

- ректор НАОМА або проректор з науково-педагогічної роботи;
- декан факультету або його заступник;
- завідувачі кафедр, професори, доценти випускових кафедр, науково-педагогічні (наукові) працівники;

– фахівці з відповідних видів науково-творчої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора НАОМА не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до п'яти осіб).

Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення ЕК про присудження студенту відповідного ступеня вищої освіти (ОКР), присвоєння кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Секретар ЕК призначається наказом ректора НАОМА (тим же, що й про затвердження персонального складу членів ЕК) з числа працівників факультету і не є членом ЕК. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора НАОМА і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканатом факультету, подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення державного екзамену або захисту дипломної роботи (проекту) чи магістерської роботи. Складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

Результати складання державних екзаменів або (та) захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться у національну оцінку ("відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно") та оцінку ЄКТС.

Рішення ЕК про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Академії, присудження відповідного ступеня вищої освіти (ОКР) та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Студентам, які успішно склали державні екзамени, а також захистили дипломний проект (роботу) чи магістерську роботу відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти (ОКР) та присвоюється відповідна кваліфікація.

На отримання диплома з відзнакою може претендувати студент випускного курсу, який протягом навчання за певним освітнім рівнем:

- отримав підсумкові оцінки «відмінно» з не менше, ніж 75 % з усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практик, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практик – оцінки «добре».

- склав державні іспити з оцінками «відмінно», захистив випускную кваліфікаційну роботу (проект), магістерську роботу на оцінку «відмінно».

- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до екзаменаційної комісії.

На засіданні випускової кафедри приймається рішення з приводу подання-рекомендації щодо видачі студенту випускного курсу диплома з

відзнакою. Подання-рекомендація оформлена як витяг з протоколу засідання кафедри подається до Екзаменаційної комісії.

Подання-рекомендація щодо видачі студенту випускного курсу диплома з відзнакою надається за умови дотримання принаймні однієї з наступних обов'язкових вимог:

– наявність у студента наукових робіт (статей, тез доповідей тощо), що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким студент претендує на отримання диплома з відзнакою;

– участь студента в міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях, творчих конкурсах, художніх виставках протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким студент претендує на отримання диплома з відзнакою;

– участь студента в міжнародних та всеукраїнських фахових студентських творчих конкурсах, художніх виставках, конференціях, олімпіадах протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким студент претендує на отримання диплома з відзнакою;

– участь студента в міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким студент претендує на отримання диплома з відзнакою;

– участь студента протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким студент претендує на отримання диплома з відзнакою, у виконанні фундаментальних і прикладних наукових досліджень в складі науково-дослідних колективів НАОМА, випускових кафедр, що документально підтверджується.

Остаточне рішення щодо видачі студенту випускного курсу диплома з відзнакою приймає Екзаменаційна комісія з врахуванням усіх поданих до ЕК матеріалів. Екзаменаційна комісія може не погодитись з поданням-

рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

На підставі рішень ЕК в НАОМА видається наказ про випуск, у якому зазначаються напрям підготовки, спеціальність (спеціалізація), рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський)), ступінь вищої освіти (для вступників попередніх років – ОКР) (бакалавр, магістр), кваліфікація, тип диплома (звичайного зразка чи з відзнакою).

Студент, який при складанні державного екзамену, захисті дипломної роботи (проекту) чи магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії і йому видається академічна довідка.

Результати державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт оголошуються головою ЕК в день їх складання (захисту).

За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

Звіт про роботу ЕК після обговорення на її заключному засіданні та вченій раді факультету подається проректору з науково-педагогічної роботи НАОМА в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи ЕК. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів, засіданні Вченої ради НАОМА.

Протоколи засідання ЕК деканати факультетів передають в архів НАОМА після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

Дипломні роботи (проекти) чи магістерські роботи випускові кафедри передають в архів та навчально-методичні фонди НАОМА після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства. Другий примірник 1–2 кращих дипломних робіт (проектів) або магістерських робіт (визначаються особливою думкою ЕК) передається у наукову бібліотеку НАОМА.

## 6. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА

6.1. **Навчальний час студента** визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної чи освітньо- наукової) програми підготовки на певному рівні вищої освіти (початковому, першому, другому) для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (ОКР).

6.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

6.3. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студента, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання (обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 год.).

6.4. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – «пара»).

6.6. Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

6.7. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента.

6.8. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

6.9. Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

6.10. Навчальний рік триває 12 місяців (окрім випускних курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з осіннього та весняного семестрів, зимової і літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні та виробничі практики) і канікулярної відпустки (окрім випускного курсу).

6.11. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються графіком навчального процесу, розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

6.12. Розклади занять та екзаменів на кожний семестр складаються деканатами (навчальним відділом) відповідно до графіку навчального процесу за кожним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією). Складені розклади занять та екзаменів погоджуються з деканами факультетів і затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи.

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома НПП і студентів не пізніше, як за три дні до початку семестру. Розклади екзаменів оприлюднюються не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

6.13. Екзаменаційні комісії (ЕК) працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора НАОМА і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканатом факультету подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи.

6.14. Графіки консультацій НПП складаються на кафедрах і затверджуються завідувачами кафедр.

6.15. Відвідування навчальних занять – лекційних, семінарських, практичних, лабораторних є обов'язковим для студентів.

6.16. Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.



## 7. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

7.1. Робочий час науково-педагогічних працівників НАОМА становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

7.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

7.3. Робочий час наукового працівника включає час на виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

7.4. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Положенням про планування та облік роботи НПП НАОМА. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (від 01.09.2018).

7.5. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згоди або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.6. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою. При складанні індивідуальних робочих планів викладача та розподілі педагогічного навантаження завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника. До викладання наук (дисциплін) на заочній формі навчання необхідно залучати найбільш досвідчених і творчо обдарованих науково-педагогічних працівників.

7.7. Мінімальний і максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників НАОМА в межах їх робочого часу встановлюється наказами ректора відповідно до чинного законодавства з урахуванням виконання викладачами інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) та у порядку, передбаченому Статутом НАОМА і Колективним договором. Персональна відповідальність за дотримання меж мінімального або максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри покладається на деканів факультетів і завідувачів кафедр.

7.8. Методика розрахунку науково-педагогічного навантаження в НАОМА і розподіл функцій структурних підрозділів НАОМА при розрахунку науково-педагогічного навантаження здійснюється згідно з «Положенням про розрахунок науково-педагогічного навантаження в НАОМА».

7.9. У разі виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється наказом ректора НАОМА і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Збільшення навчального навантаження в цьому випадку здійснюється за рахунок пропорційного зменшення навантаження з інших видів робіт. Зміни в навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться в його Індивідуальний план.

7.10. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального робочого плану.

7.11. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

7.12. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

7.13. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

7.14. Планування та облік навчальної роботи викладачів здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

## **8. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

8.1. На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в НАОМА таких процедур і заходів:

1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх Вченою радою НАОМА;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти (ЗВО), науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи ЗВО, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;


7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і ЗВО;

9) інших процедур і заходів.

8.2. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності НАОМА та якості вищої освіти за поданням Академії оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор НАОМА, професор  А.В.ЯЛАНСЬКИЙ

Проректор з наукової роботи НАОМА, доцент  О.В.КОВАЛЬЧУК

Вчений секретар НАОМА, доцент  Т.А. КАСЬЯНЕНКО