

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Харківської
державної академії культури
Протокол N 8 від 31.01.2025 р.
Голова Вченої ради

_____ Василь ШЕЙКО

Введено в дію наказом

№ 13 від 31.01.2025 р.

В.о. ректора



_____ Наталія РЯБУХА

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Харківській державній академії культури
(зі змінами)

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Рівні, ступені та кваліфікації вищої освіти
3. Ліцензійні умови та Стандарти вищої освіти
4. Забезпечення якості вищої освіти
5. Академія як заклад вищої освіти
6. Система управління
7. Доступ до вищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
8. Організація освітнього процесу
9. Учасники освітнього процесу
10. Наукова, мистецька та інноваційна діяльність
11. Фінансово-економічне забезпечення освітнього процесу
12. Міжнародне співробітництво
13. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу
14. Організація освітнього процесу в умовах надзвичайних ситуацій
15. Прикінцеві положення

Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії культури (далі Академія) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та реалізацію освітнього процесу у відповідності до існуючих державних та міжнародних стандартів вищої освіти.

Положення про організацію освітнього процесу (далі Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про забезпечення функціонування української мови як державної” тощо, а також Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та Стандартів вищої освіти з метою забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти, їх конкурентоспроможності на національному та міжнародному ринках праці, здатністю до ефективної діяльності за фахом на рівні європейських і світових стандартів.

Освітня діяльність в Академії базується на принципах автономії та самоврядування, що надає право розробляти і реалізовувати освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові, освітньо-творчі) програми в межах ліцензованих обсягів та самостійно визначати форми здобуття освіти та організації освітнього процесу, сприяє інтеграції української освіти в Європейський і світовий простір.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Мета освітнього процесу полягає у підготовці конкурентоздатних фахівців, поєднанні високого рівня професійної підготовки у відповідній галузі з формуванням у них наукового світогляду та широкого кругозору у соціальній, гуманітарній, фундаментальній (природничо-науковій) та

професійній сферах, забезпеченні їх розвитку та набутті ними необхідних загальних і професійних компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також наданні можливостей для особистісного розвитку.

1.3. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості освіти, її наступності та неперервності, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних організацій.

1.4. Мовою викладання в Академії є державна мова.

1.5. Основні терміни та їх визначення

автономія закладу вищої освіти - самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом “Про вищу освіту”;

академічна доброчесність - сукупність етичних принципів, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

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

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

акредитація освітньої програми - оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог

стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми;

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

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

здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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

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

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

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин; обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти; розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

ліцензування - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча)

програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій);

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

предметна область - частина наявних знань людства, що виокремлюється за ознакою спорідненого змісту; поділяються на широкі (галузі знань), деталізовані (спеціальності, предметні спеціальності, спеціалізації), міждисциплінарні (на перетині предметних областей кількох спеціальностей чи галузей знань);

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

спеціалізація - частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм;

спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки;

студентоцентроване навчання - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

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

2. РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. В Академії підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

2.2.1. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних

спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

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

2.2.3. Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Освітньо-творчий рівень вищої освіти передбачає оволодіння методологією мистецької та мистецько-педагогічної діяльності, здійснення самостійного творчого мистецького проекту, здобуття практичних навичок продукування нових ідей і розв'язання теоретичних та практичних проблем у творчій мистецькій сфері.

2.2. Здобуття вищої освіти на певному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії/доктор мистецтва.

2.2.1. *Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Академією у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої

освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

2.2.2. *Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Академією у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра в Академії здобувається за освітньо-професійними програмами; обсяг освітньо-професійної програми становить 90 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

2.2.3. *Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою Академії в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо- наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.2.4. *Доктор мистецтва* – це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва у творчій аспірантурі. Першим етапом здобуття ступеня доктора мистецтва може бути асистентура-стажування, яка є

формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації. Порядок здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва та навчання в асистентурі-стажуванні затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері культури за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Ступінь доктора мистецтва присуджується спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва Академії за результатом успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проекту в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Нормативний строк підготовки доктора мистецтва у творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-творчої програми підготовки доктора мистецтва становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.3. Атестація здобувачів вищої освіти в Академії здійснюється з метою встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми.

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.

2.3.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Академії.

На підставі рішення екзаменаційної комісії Академія присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Академією у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.3.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора мистецтва, здійснюється на підставі публічного захисту мистецьких досягнень у формі творчого мистецького проекту разовою спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва, утвореною закладом вищої освіти, який має акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності. Публічний захист творчого мистецького проекту транслюється закладом вищої освіти на його офіційному веб-сайті в режимі реального часу.

2.3.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною Академією, які мають акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт).

Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, відгуки та рецензії на них оприлюднюються на офіційному веб-сайті Академії згідно із чинним законодавством.

Інформація про утворену разову спеціалізовану вчену раду, дату, час і місце проведення атестації оприлюднюється на офіційному веб-сайті Академії відповідно до законодавства та подається в електронному вигляді до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, яке оприлюднює таку інформацію на своєму офіційному веб-сайті.

Академія забезпечує трансляцію атестації здобувачів ступеня доктора філософії в режимі реального часу на своєму офіційному веб-сайті.

До захисту допускається дисертація, виконана здобувачем ступеня доктора філософії самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації є підставою для відмови у присудженні ступеня доктора філософії.

Виявлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у захищеній здобувачем дисертації є підставою для скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження йому ступеня доктора філософії та видачу відповідного диплома.

У разі встановлення відповідно до законодавства у кваліфікаційній

роботі здобувача ступеня доктора філософії фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та/або порушення встановленої законодавством процедури захисту дисертації рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії скасовується Академією або Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Якщо у захищеній здобувачем ступеня доктора філософії дисертації встановлено відповідно до законодавства факти академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації, його науковий керівник позбавляється права участі у підготовці та атестації здобувачів ступеня доктора філософії строком на два роки, голова та члени разової спеціалізованої вченої ради, в якій відбувся захист цієї дисертації, та офіційні опоненти, які надали позитивні висновки на дисертацію, позбавляються права участі в атестації здобувачів ступеня доктора філософії строком на два роки, а заклад вищої освіти позбавляється права утворювати разову спеціалізовану вчену раду за відповідною спеціальністю строком на один рік, крім випадку скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладом вищої освіти.

2.4. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію. Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії/доктора мистецтва.

2.4.1. У документі про вищу освіту зазначаються назва закладу вищої освіти, що видав цей документ (Харківська державна академія культури), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та професійні кваліфікації (у разі присвоєння).

2.4.2. У дипломі доктора філософії/доктора мистецтва зазначається інформація про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь, назва закладу вищої освіти, в якому здійснювалася

підготовка, назва закладу вищої освіти чи наукової установи, у разовій спеціалізованій вченій раді/разовій спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва якого (якої) захищено наукові/мистецькі досягнення.

2.4.3. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва є додаток до диплому європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

Перелік обов'язкової інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України

Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

3. ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ ТА СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться Академією на підставі **ліцензії**, яка видана Міністерством освіти і науки України, й передбачає підготовку здобувачів освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнями вищої освіти в межах ліцензованого обсягу на кожному рівні.

3.2. **Ліцензований обсяг** визначається для певного рівня вищої освіти (бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового/освітньо-творчого) та визначає максимальну сумарну кількість здобувачів вищої освіти, які можуть протягом одного календарного року вступити на навчання до Академії на відповідний рівень вищої освіти, бути поновлені у ньому або переведені до нього з інших закладів вищої освіти.

У разі використання за календарний рік менше 50 відсотків ліцензованого обсягу за певним рівнем вищої освіти Академія подає до органу ліцензування заяву про звуження провадження освітньої діяльності з урахуванням найбільшої фактичної кількості здобувачів освіти протягом

одного календарного року навчання за певним рівнем вищої освіти. У разі, якщо потенційна кількість здобувачів перевищує наявний ліцензований обсяг на певному рівні вищої освіти, Академія має право звернутися до органу ліцензування щодо розширення ліцензійного обсягу, надавши, визначений Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності пакет документів.

3.3. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності визначають вичерпний перелік вимог, обов'язкових для започаткування та провадження освітньої діяльності на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) рівня вищої освіти, що включає:

- організаційні вимоги (наявність ліцензії на провадження освітньої діяльності, працевлаштування співробітників за трудовими угодами (договорами), доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю або інших маломобільних груп населення, ведення бухгалтерського обліку та діловодства тощо);
- кадрові вимоги (відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників освітнім програмам і освітнім компонентам, наявність не менш як 4 досягнень у професійній діяльності, визначених п.38 зазначених Ліцензійних умов);
- технологічні вимоги (наявність документів, які підтверджують право власності/користування майном для провадження освітньої діяльності на строк не менший необхідного для завершення одного повного циклу освітньої діяльності; забезпеченість навчальними аудиторіями, включаючи комп'ютерні робочі місця, обладнанням та устаткуванням, спортивними залами або майданчиками/стадіоном, медичним пунктом, бібліотекою з читальним залом, актовим або концертним залом, пунктом харчування тощо);

3.4. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою

цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

3.5. Типова форма освітньої програми в Академії відповідає вимогам, зазначеним у листі МОН України від 28.04.2017 р. №1/9-239, а також враховує вимоги до освітнього процесу, визначені стандартами вищої освіти.

Структура освітньої програми:

- профіль освітньої програми;
- перелік компонент освітньої програми та їх послідовність;
- структурно-логічна схема ОП;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння);
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП.

3.6. Академія самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та стандартами вищої освіти. Освітня програма розробляється робочою групою, до складу якої можуть входити науково-педагогічні працівники Академії, здобувачі або випускники відповідних програм, роботодавці та/або їх представники, та затверджується Вченою радою Академії. Порядок та процедури розробки та перегляду освітніх програм регламентовано Положенням про порядок розробки, моніторингу та перегляду освітніх програм в Харківській державній академії культури.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за очною (денною) формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за очною (денною) формою здобуття вищої освіти.

3.7. Вимоги до освітньої програми визначаються **Стандартами вищої освіти**, а також внутрішніми нормативними документами, які відображають місію, візію та цінності Академії.

3.7.1. Стандарти вищої освіти - містять сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

3.7.2. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (для третього рівня вищої освіти - обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми);
- мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;
- опис предметної області, що містить: інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності; теоретичний зміст; методи, методики та технології, необхідна для практичного використання; інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік обов'язкових компетентностей здобувача;
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;
- вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

Відповідно до чинного законодавства, Академія може встановлювати додаткові вимоги до компетентностей, результатів навчання та форм атестації

при розробленні освітніх програм з метою забезпечення задоволення потреб здобувачів.

3.8. Академія на підставі відповідної освітньої програми розробляє **навчальний план**, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

3.8.1. Навчальний план – основний нормативний документ, що визначає організацію освітнього процесу.

3.8.2. Навчальний план розробляється робочою групою за кожною освітньою програмою на весь період її реалізації і визначає:

- форми організації освітнього процесу;
- графік освітнього процесу;
- зведені відомості про бюджет часу;
- перелік та обсяг (у кредитах ЄКТС) обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів;
- послідовність вивчення освітніх компонентів;
- види та обсяг (у годинах) навчальних занять;
- обсяг (у годинах) самостійної роботи здобувачів освіти, який складає від 1/2 до 2/3 загального обсягу певного освітнього компоненту (для денної форми навчання);
- форми проведення семестрового підсумкового контролю та підсумкової атестації.

3.8.3. Сформований навчальний план підписується завідувачем випускової кафедри, деканом факультету, затверджується Ректором Академії та скріплюється гербовою печаткою.

3.8.4. З метою деталізації планування та вдосконалення освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий (річний) навчальний план.

3.9. На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються

індивідуальні навчальні плани на кожний рік навчання.

3.9.1. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.9.2. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням обов'язкових освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою та вибіркового освітніх компонентів, обраних здобувачем.

3.9.3. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачено навчальним планом на відповідний рік навчання.

3.9.4. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

3.10. Визначений у навчальному плані **графік освітнього процесу** передбачає календарні терміни семестрів (теоретичного навчання та екзаменаційних сесій), проведення практик, канікул на кожний рік навчання за певною освітньою програмою; підготовки (виконання) випускних кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти. У графіку наводиться таблиця зведеного бюджету часу (у тижнях).

Графік освітнього процесу в Академії за всіма освітніми програмами щорічно розробляється навчальним відділом і затверджується Ректором Академії.

3.11. **Розклад занять.** Виконання навчального плану в повному обсязі щодо обов'язкових та вибіркового освітніх компонентів забезпечується розкладом занять. Розклад навчальних занять є одним із основних організаційних документів, що регламентує освітній процес за очною (денною) та заочною формами здобуття освіти на всіх рівнях вищої освіти, регулює навчальні заняття (лекції, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації) по дням тижня, курсам, академічним групам та місцям проведення.

3.12. Робоча програма навчальної дисципліни. Для кожного освітнього компонента, що входить до освітньої програми, складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Академії.

3.12.1. Програма навчальної дисципліни містить послідовність викладення змісту освітнього компоненту, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного та підсумкового контролю.

3.12.2. Структура робочої програми навчальної дисципліни:

- мета і завдання навчальної дисципліни;
- компетентності та програмні результати навчання (згідно з відповідною освітньою програмою);
- структура навчальної дисципліни (за формами навчання і видами навчальних занять, в годинах);
- тематична структура навчальної дисципліни, а саме:
 - загальний перелік тем навчальної дисципліни;
 - перелік тем для семінарських та/або практичних занять;
 - перелік тем/завдань для самостійної роботи здобувачів;
 - перелік індивідуальних занять і завдань (у разі якщо вони передбачені навчальним планом);
- методи навчання;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, шкала та критерії оцінювання навчальних здобутків;
- навчально-методичне забезпечення;
- перелік рекомендованої літератури.

3.12.3. Порядок розробки, оформлення і затвердження робочої програми навчальної дисципліни регламентуються Положенням про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни в Харківській державній академії культури.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ХДАК

4.1. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Академії. Згідно з Законом України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 року № 1556-VII (зі змінами), а також Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти (Єреван, 2015 р.), в Академії запроваджено внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, яка функціонує як динамічна модель моніторингу, стимулювання та досягнення високої якості освітньої діяльності на рівні найкращих світових стандартів відповідно до сучасних вимог нормативно-законодавчих документів і потреб суспільства.

4.1.1. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії діє на основі принципів академічної свободи, автономії, самоврядності і саморегулювання, взаємної вимогливості, довіри та ініціативності, відкритості до нових знань, доброчесності тощо, які мають важливе значення для формування довіри суспільства до Академії та підвищення її конкурентоздатності на ринку освітніх послуг.

4.1.2. Метою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення умов для підвищення конкурентоздатності Академії як науково-навчального закладу вищої освіти, одного із лідерів культурно-мистецької освіти України на європейському, національному та інституційному рівнях на основі принципів автономії, самоврядності і саморегулювання.

4.1.3. Процедури внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії є такими:

- координація дій всіх суб'єктів освітнього процесу Академії;
- оптимальний розподіл всіх повноважень;
- забезпечення прозорості прийняття ефективних рішень на всіх управлінських рівнях;
- створення умов для вільного творчого навчання: формування здобувачами освіти власної траєкторії навчання, забезпечення реальної вибірковості дисциплін;
- провадження рейтингової системи оцінювання знань;
- регулярний збір і обробка інформації стосовно якості: надання освітніх

послуг; управлінських процесів; складу науково-педагогічних і педагогічних працівників; наукових досліджень; матеріально-технічного забезпечення тощо (через опитування здобувачів освіти, викладачів, випускників і працедавців);

- регулярний перегляд, вдосконалення освітніх програм та навчально-методичного забезпечення;
- забезпечення академічної доброчесності;
- забезпечення якості складу науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії;
- підвищення кваліфікації викладачів (професійне зростання);
- впровадження інноваційних технологій та методик викладання;
- організація публічної діяльності Академії з просування на загальнонаціональному рівні апробованих культурно-мистецьких освітніх інновацій;
- забезпечення внутрішньої комунікації, зворотного зв'язку і доступності важливої інформації про Академію для всіх учасників освітнього процесу;
- організація ефективної комунікації з зовнішніми стейкхолдерами: Асоціацією випускників Академії, працедавцями, батьками, органами державної влади, закладами середньої та вищої освіти, громадськими організаціями та різними вітчизняними і зарубіжними партнерами;
- організація ефективної комунікації з органами Міністерства освіти і науки України і Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти;
- інтернаціоналізація Академії.

4.1.4. Стратегію, процедури, критерії і методи систематичного оцінювання (самоперевірки) та контролю за станом, умовами, динамікою розвитку, результатами освітньої діяльності, виявлення потреб і вивчення запитів внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів регламентовано Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Харківській державній академії культури.

4.1.5. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Академії за її поданням 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.

4.2. Однією з процедур зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії є **акредитація освітніх програм**, яка проводиться Національним агентством із забезпечення якості освіти або іноземними акредитаційними агентствами.

4.2.1. Акредитація передбачає оцінювання певної освітньої програми та/або освітньої діяльності Академії з реалізації цієї програми на предмет забезпечення та вдосконалення освітньої діяльності за Критеріями, визначеними у Положенні про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 15.05.2024 р. № 686).

4.2.2. Акредитація освітньої програми вперше проводиться, якщо на дату початку акредитаційної експертизи здобувачі освіти першого набору виконали не менше 60 відсотків від обсягу кредитів ЄКТС за відповідною освітньою програмою.

4.2.3. Акредитація освітньої програми включає наступні етапи:

- подання Академією наміру про акредитацію освітньої програми/освітніх програм до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- формування Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти графіку про прийняття заяв про акредитацію освітніх програм;
- подання гарантом освітньої програми відомостей про самооцінювання через інформаційно-комунікаційну систему Національного агентства, які разом із заявою та додатком формуються в акредитаційну справу;
- перевірку Національним агентством належності оформлення поданої акредитаційної справи;
- проведення акредитаційної експертизи (в очній, дистанційній або змішаній формі), яка включає експертне оцінювання освітньої програми експертною групою з подільшою підготовкою експертного звіту;
- підготовку та затвердження експертного висновку відповідною галузевою

експертною радою Національного агентства;

- підготовку Національним агентством рішення за результатами розгляду акредитаційної справи.

4.3. У разі прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство видає **сертифікат про акредитацію** відповідної освітньої програми за формою та у порядку, встановленому Постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2024 року № 244 “Про затвердження Порядку оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньої програми і форми таких сертифікатів”.

4.3.1. Сертифікат про акредитацію освітньої програми (у тому числі з визначенням “зразкова”) видається строком на п’ять років, сертифікат про умовну (відкладену) акредитацію освітньої програми - строком на один рік. За наявності у закладу вищої освіти інституційної акредитації та акредитування освітньої програми з визначенням “зразкова” сертифікат про акредитацію такої освітньої програми видається строком на 10 років.

4.3.2. Сертифікат оформлюється в електронній формі із накладенням кваліфікованої електронної печатки Національного агентства відповідно до вимог законодавства та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Національного агентства.

4.3.3. Інформація про видачу сертифіката вноситься Національним агентством протягом трьох робочих днів з дня його видачі до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - Єдина електронна база).

4.3.4. Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти (за визначеною спеціальністю та рівнем вищої освіти) і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

5. АКАДЕМІЯ ЯК ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Харківська державна академія культури - заклад вищої освіти культурно-мистецького спрямування, який забезпечує підготовку здобувачів за першим (бакалаврським), другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнями вищої освіти, провадить інноваційну освітню та

культурно-просвітницьку діяльність.

5.2. Основними завданнями Академії є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними освітніми програмами;
- провадження наукової/творчої діяльності шляхом проведення наукових досліджень/реалізації творчих проєктів учасників освітнього процесу;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової/творчої та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на певні освітні програми на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

5.3. Академія є об'єктом державної власності, належить до сфери управління центрального органу виконавчої влади, фінансується за рахунок коштів державного бюджету та діє на підставі Статуту.

5.4. Структурні підрозділи Академії

5.4.1. Структурні підрозділи Академії створюються відповідно до

законодавства України та завдань діяльності Академії і функціонують згідно з окремими Положеннями.

5.4.2. Структура Академії, статус і функції її структурних підрозділів визначаються Статутом.

5.4.3. Основними структурними підрозділами Академії є факультети, кафедри, бібліотека.

5.4.4. Іншими структурними підрозділами є:

- центри (Центр безперервної освіти та зв'язків з громадськістю, Центр міжнародної освіти і співробітництва, Центр забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку);
- відділи (навчальний відділ, відділ аспірантури, редакційно-видавничий відділ, відділ кадрів, бухгалтерська служба, господарський відділ, відділ діловодства та архіву);
- навчально-наукові й творчі майстерні, лабораторії, навчальний театр тощо.

5.4.5. Структурні підрозділи утворюються, реорганізуються та ліквідуються за рішенням вченої ради Академії.

6. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Академії здійснює **ректор**, який є представником Академії у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичним та фізичними особами і діє в межах повноважень, передбачених нормами чинного законодавства і Статутом Академії.

6.1.1. Ректор відповідає за провадження освітньої, наукової і творчої діяльності, результати фінансово-господарської діяльності, збереження будівель та іншого майна.

6.1.2. Права, та обов'язки ректора визначені у Статуті Академії. Ректор може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та/або керівникам структурних підрозділів.

6.1.3. Ректор Академії обирається шляхом таємного голосування у порядку, передбаченому Законом “Про вищу освіту” та Статутом Академії.

6.2. Керівництво факультетом здійснює **декан**.

6.2.1. На посаду декана факультету призначається особа з числа науково-педагогічних працівників Академії, обрана таємним голосуванням вченою радою за конкурсом, оголошеним наказом ректора за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування відповідного факультету Академії. Претендент на посаду декана факультету повинен мати науковий ступінь, вчене (почесне) звання відповідно профілю факультету, стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників факультету не менше п'яти років, користуватися авторитетом в колективі працівників та здобувачів вищої освіти. Декан обирається строком на п'ять років. Одна й та сама особа не може перебувати на посаді завідувача відповідної кафедри більше двох строків.

6.2.2. Декан факультету здійснює загальне керівництво освітньою, науковою (творчою) і виховною роботою на факультеті та відповідає за її результати, що регламентовано Положенням про факультет, яке затверджується вченою радою Академії. Частину повноважень декан може делегувати своїм заступникам.

6.2.3. Декан факультету видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками факультету.

6.3. Керівництво діяльністю кафедри здійснює **завідувач кафедри**. На посаду завідувача кафедри можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь доктора наук/доктора філософії (кандидата наук), відповідно до профілю кафедри, вчене звання професора (доцента) мають значні досягнення у професійній діяльності; стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти не менше п'яти років; є авторами (співавторами) підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових і науково-методичних праць; мають досвід підготовки науково-педагогічних кадрів.

6.3.1. Завідувач кафедри обирається за конкурсом строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри. Одна й та сама особа не може перебувати на посаді завідувача відповідної кафедри більше двох строків.

6.3.2. Завідувач кафедри забезпечує на кафедрі організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін; здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів; визначає навчальне, наукове, творче, організаційне і методичне навантаження працівників кафедри; подає деканові пропозиції щодо призначення на посаду, переведення, звільнення з посади, заохочення працівників кафедри та застосування до них дисциплінарних стягнень; здійснює інші повноваження відповідно до законодавчих актів, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Академії, колективного договору, положення про кафедру.

6.4. **Вчена рада** є колегіальним органом управління Академією, що утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом ректора протягом п'яти робочих днів з дня складання повноважень попереднього складу вченої ради.

6.4.1. Вчену раду Академії очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Академії, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на термін діяльності вченої ради.

6.4.2. До складу вченої ради Академії входять за посадами ректор Академії, проректори, декани факультетів, вчений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та первинної профспілкової організації працівників Академії, а також виборні представники, котрі представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук; виборні представники, які представляють інших працівників Академії і працюють в ній на постійній основі; керівники органів студентського самоврядування Академії, відповідно до квот, визначених Статутом Академії.

6.4.3. Рішення Вченої ради вводяться у дію наказами Ректора Академії.

6.5. **Наглядова рада** створюється для здійснення нагляду за управлінням майном Академії, дотриманням мети її створення. Повноваження

Наглядової Ради визначаються Статутом Академії.

6.5.1. Наглядова рада Академії сприяє реалізації перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Академії з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку й підвищення якості освітньої діяльності й конкурентоспроможності Академії, здійснює громадський контроль за її діяльністю тощо.

6.6. Для вирішення поточних питань діяльності Академії утворюються робочі органи – ректорат, деканати, приймальна комісія тощо.

6.7. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої, наукової та/або творчої діяльності Академії Ректор має право утворювати на громадських засадах дорадчі органи (раду роботодавців, студентську, науково-методичну раду тощо), якщо інше не передбачено Статутом Академії.

6.8. Органи громадського самоврядування.

6.8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Академії є **загальні збори (конференція) трудового колективу**, що включають виборних представників з числа здобувачів вищої освіти. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом Академії.

6.8.2. Студентське самоврядування.

Студентське самоврядування – це гарантовані державою право й можливість здобувачів освіти самостійно або через представницькі органи вирішувати питання навчання та побуту, захисту прав й інтересів здобувачів, а також брати участь в управлінні Академією.

Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів Академії, котрі навчаються за всіма освітньо-професійними програмами. Усі студенти, які навчаються в Академії, мають рівні права та можуть обиратися й бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів і їхню участь в управлінні Академією. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо й через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів і є невід'ємною складовою громадського самоврядування Академії.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування Академії керуються чинним законодавством України, рішеннями спеціально уповноважених центральних органів виконавчої влади в галузі освіти та науки, культури, Статутом Академії і Положенням про студентське самоврядування Харківської державної академії культури.

Перелік повноважень органів студентського самоврядування визначається Положенням про студентське самоврядування Харківської державної академії культури й узгоджується з керівництвом Академії.

6.8.3. В Академії діє **Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених**, що є організацією громадського самоврядування Академії й покликане всебічно сприяти науковій діяльності в ХДАК.

Наукове товариство покликане забезпечити поширення наукової інформації всіма доступними каналами, засобами та методами.

Діяльність Наукового товариства здійснюється в межах формальної та неформальної наукової комунікації. У своїй діяльності Наукове товариство керується законодавством України, Статутом Академії та Положенням про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Харківської державної академії культури.

7. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти.

7.1.1. Прийом на навчання до Академії здійснюється в межах ліцензованого обсягу, за спеціальностями відповідно до Переліку галузей знань і

спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, та регламентується Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Харківській державній академії культури (зі змінами та доповненнями).

7.1.2. Прийом до Академії здійснюється на конкурсній основі.

7.1.3. Для здобуття вищої освіти приймаються:

- вступники на основі повної загальної середньої освіти - для здобуття ступеня бакалавра;
- вступники на основі ступеня молодшого бакалавра (НРК5) - для здобуття ступеня бакалавра, зокрема зі скороченим строком навчання, з урахуванням вимог стандартів вищої освіти до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітніми програмами відповідної спеціальності та обсягу кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вступники на основі ступеня бакалавра (НРК6), магістра або спеціаліста (НРК7) - для здобуття ступеня магістра;
- вступники на основі ступеня магістра або спеціаліста (НРК7) - для здобуття ступеня доктора філософії/доктора мистецтва (в асистентуру-стажування).

7.1.4. Джерела фінансування здобувачів вищої освіти:

- за рахунок видатків державного бюджету в Академії (державне замовлення);
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад вищої освіти на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);
- за ваучерами.

7.1.5. Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства проводиться на акредитовані освітні програми.

7.1.6. Для осіб, які проживали на тимчасово окупованій території України та отримали документ про повну загальну середню освіту, прийом на навчання до Академії здійснюється у межах встановлених квот прийому до закладів вищої освіти України.

7.2. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.

Поновлення на навчання здобувачів, відрахованих з Академії, або після завершення терміну дії академічної відпустки, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

Здобувачі, відраховані з Академії до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, мають право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

7.2.1. Відрахування.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

Невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів. Невиконанням індивідуального навчального плану вважається:

- отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю (за умови, якщо здобувач освіти не використав можливість 1) покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок або за результатами повторного проходження також отримав незадовільну оцінку; 2) оскарження дії (бездіяльності) науково-педагогічних працівників і посадових осіб Академії щодо організації й проведення підсумкового контролю або його скаргу було обґрунтовано відхилено);
- отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкової атестації.

Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання

індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Академії, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

У випадку відрахування здобувача вищої освіти, який навчається за рахунок коштів державного замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, здобувач втрачає право продовження навчання за рахунок державного замовлення.

Відрахування здобувачів освіти здійснюється наказом Ректора за поданням декана відповідного факультету і погодженням з органом студентського самоврядування.

Особа, яка відрахована з Академії до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви вивчених освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

7.2.2. Переривання навчання здобувачів вищої освіти.

Причинами переривання навчання здобувачів вищої освіти може бути настання однієї або декількох обставин з наведеного нижче переліку, що унеможливають виконання освітньої програми:

- медичні показання, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- вагітність та пологи;
- догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- догляд за дитиною, яка згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду, у випадках, встановлених п.3 частини першої ст. 25 Закону України “Про відпустки”;
- призов на військову службу (у разі призову на військову службу під час мобілізації на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період гарантується збереження місця навчання та стипендії);
- участь в програмі академічної мобільності (у разі якщо навчання/стажування в освітній/науковій установі унеможливорює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання);
- довгострокові службові відрядження здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- сімейні обставини (у разі надання мотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти).

Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм **академічної відпустки** в установленому нормами чинного законодавства порядку без відрахування з числа здобувачів вищої освіти. Дія договору про навчання між вступником та Академією, а також між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов’язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Академії із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- *за медичними показаннями* - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній

державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- *у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності* - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- *у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача* - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- *у зв'язку із сімейними обставинами* - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- *у зв'язку з вагітністю та пологами* - листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами;
- *у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку* - свідоцтво про народження дитини;
- *догляд за дитиною, яка згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду* - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду, або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки.

Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Академії, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість академічної відпустки. При цьому тривалість академічної відпустки не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України "Про відпустки", але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк менший за таку соціальну відпустку.

Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти, особа може бути **поновлена** на навчання шляхом **допуску до освітнього процесу**. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Академії на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

7.2.3. Поновлення на навчання.

Здобувачі вищої освіти, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Академії.

Заява про поновлення на навчання розглядається протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

До Академії особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування за її заявою із дотриманням наступних умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися: до поновлення на навчання або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;
- визнання результатів попередніх періодів навчання.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється.

Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Академією строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

Порядок оцінювання здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму такий.

Оцінювання здатності особи, яка претендує на поновлення, успішно виконувати відповідну освітню програму здійснюється експертною комісією (загальною кількістю не менше 3 осіб), до складу якої можуть входити:

- декан відповідного факультету;
- завідувач відповідної випускової кафедри;
- науково-педагогічні працівники, які мають відповідну освітню та/або професійну кваліфікацію, а також науковий ступінь та/або вчене звання з відповідної або спорідненої спеціальності;
- проректор з наукової роботи та/або завідувач аспірантури - для здобувачів третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти.

Експертна комісія обирає одну з форм оцінювання здатності особи, яка претендує на поновлення, успішно виконувати відповідну освітню програму. Оцінювання може проводитися у формі:

- усної співбесіди;
- творчого випробування зі спеціальності;
- тестування.

Результати оцінювання фіксуються відповідним протоколом.

Експертна комісія з оцінювання здатності особи, яка претендує на поновлення, успішно виконувати відповідну освітню програму за потреби може визначити й інші форми проведення оцінювання.

Результати проведеного оцінювання обговорюються членами комісії, після чого експертна комісія приймає рішення щодо можливості або неможливості особи, яка претендує на поновлення, успішно виконувати відповідну освітню програму, що фіксується у протоколі.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи (для здобувачів третього/освітньо-наукового, освітньо-творчого рівня) регламентує Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Харківській державній академії культури. При цьому обов'язковими умовами є:

- виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання в строк до шести місяців після поновлення на навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи для здобувачів третього/освітньо-наукового, освітньо-творчого рівня) або їх складників здійснюється відповідно до Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Харківській державній академії культури за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання.

Як вибіркові освітні компоненти за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного замовлення у порядку, встановленому законодавством та Академією.

Осіб, які здобували вищу освіту за рахунок коштів державного замовлення і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки, мають право поновитися на навчання на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного замовлення (крім випадків, коли академічна відпустка була надана через сімейні обставини, довгострокові службові відрядження тощо).

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування або переривання навчання), крім передбачених законодавством випадків.

Особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей", після їх звільнення поновлюються на навчання на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного замовлення.

Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між Академією та вступником, а також договору про навчання між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

7.2.4. Переведення здобувачів вищої освіти

Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;

- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, що підтверджує її здатність успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Переведення в межах Академії з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Академії.

При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи (для здобувачів третього/освітньо-наукового, освітньо-творчого рівня) визначаються Положенням про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Харківській державній академії культури.

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої

освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання договору про навчання між Академією та здобувачем, а також договору про навчання між Академією з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану на освітню програму такої самої спеціальності, такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.

Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Отримавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до

керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор Академії видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного замовлення, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного замовлення, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших

вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на ректора Академії.

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

7.3.1. Академічна мобільність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників поділяється на:

- за місцем її реалізації: внутрішню (в іншому українському закладі освіти/науковій установі) і міжнародну (в іноземному закладі освіти);
- за сферою діяльності: освітню і наукову;
- за способом реалізації: очну, дистанційну і змішану.

7.3.2. Освітня академічна мобільність за процедурою визнання результату програми академічної мобільності поділяється на:

- кредитну,
- ступеневу.

7.3.3. Порядок і процедура реалізації права здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників на академічну мобільність регламентуються Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу ХДАК.

7.3.4. Порядок визнання результатів навчання, отриманих здобувачами освіти під час навчання за програмами академічної мобільності визначається Положенням про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у ХДАК.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Освітній процес.

8.1.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої

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

8.1.2. Мовою освітнього процесу в Академії є державна мова.

8.1.3. Навчання в Академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна) форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року;
- заочна форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

8.2. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

8.2.1. Освітній процес в Академії здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття (аудиторні заняття);
- самостійна робота;
- практична підготовка (практика);
- контрольні заходи.

8.2.2. **Навчальні заняття (аудиторні заняття)** - форма організації освітнього процесу, системна співпраця науково-педагогічних працівників, метою якої є опанування здобувачами вищої освіти загальних і фахових компетентностей відповідної освітньої програми.

Основними видами навчальних занять в Академії є:

- лекція;
- семінарське, практичне, індивідуальне заняття;

- консультація.

Лекція - основний вид навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу, який передбачає логічний, структурований, системний і послідовний виклад передбаченого робочою програмою теоретичного змісту освітнього компоненту. До лекції висуваються такі основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, доступність, зрозумілість, завершеність, переконливість, спонукання здобувачів вищої освіти до самостійної роботи.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни (освітнього компонента).

Лекційні потоки, зазвичай, формуються зі здобувачів певного курсу споріднених спеціальностей (освітніх програм) за збігом навчальних планів та змістом навчальних дисциплін. Лекції проводяться у відповідно обладнаних аудиторіях.

Семінарське заняття - вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів, реферати тощо на підставі індивідуально виконаних завдань. Основними завданнями семінарського заняття є: закріплення, розширення та поглиблення знань, отриманих раніше на лекціях; формування й розвиток навичок самостійної роботи; створення умов для формування розвитку пошуково-творчих знань і навичок. Під час семінарського заняття здобувачам вищої освіти можуть продемонструвати знання, набуті на лекціях, а також у процесі самостійної роботи з рекомендованою літературою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни (освітнього компонента).

Семінарські заняття включають різні форми індивідуальної та групової роботи, а саме усні та письмові опитування, виконання індивідуальних письмових завдань, виступи здобувачів з доповідями та/або презентаціями, дискусії, мозкові штурми, роботу у підгрупах з подальшим обговоренням тощо. Викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти доповіді та/або

презентації, виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати власну думку тощо. Оцінки,отримані здобувачем за окремі семінарські заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

Практичне заняття - вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Проведення практичного завдання ґрунтується на попередньо підготовленому матеріалі - наборі завдань різної складності.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни (освітнього компонента). Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої навчально-методичної літератури заздалегідь доводиться до відома студентів.

Необхідні методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання та проведення поточного контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти. Оцінки,отримані здобувачем за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Індивідуальне заняття - вид навчальних занять, що проводяться викладачем з окремими здобувачами вищої освіти, які мають за мету створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти через індивідуально спрямований розвиток їх здібностей, творчу і науково-дослідну діяльність.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, складеним завідувачем кафедри за погодженням деканом факультету з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти з

однієї або декількох навчальних дисциплін.

Консультація - контактна форма навчального заняття, під час якої здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або отримує пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація проводиться індивідуально або для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Проведення консультацій з дисциплін здійснюється у межах робочого часу викладача, за графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Проведення екзаменаційних консультацій з дисципліни зазначено в розкладі.

Види навчальних занять, їх обсяг, форми проведення, методи, засоби та технології навчання, форми та методи поточного та підсумкового контролю визначаються робочою навчальною програмою відповідного освітнього компоненту.

Викладач, якому доручено читати відповідний освітній компонент, зобов'язаний не пізніше ніж за 4 місяці до початку навчального року подати на кафедру розроблені робочу програму і силабус навчальної дисципліни, а також опорний конспект лекцій, завдання для самостійної роботи та контрольних заходів, передбачених навчальним планом.

8.2.3. Самостійна робота здобувачів вищої освіти - основний засіб засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час і включає опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку кваліфікаційної роботи тощо. Самостійна робота здійснюється без прямої допомоги викладачів (але під їх керівництвом і контролем) для досягнення конкретного результату і формування навичок самостійного здобуття та поглиблення знань, умінь і компетентностей.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти денної форми навчання, регламентується навчальним планом і складає,

як правило, 1/2–2/3 від загального обсягу навчальної дисципліни.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) визначається відповідною робочою програмою.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується методичними рекомендаціями для самостійної роботи, інструктивно-методичними матеріалами тощо, які допомагають вивченню конкретної навчальної дисципліни. Методичні матеріали самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Самостійна робота здобувачів освіти може передбачати виконання індивідуальних завдань. *Індивідуальні завдання* мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання. Індивідуальні завдання (у разі їх наявності) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни і виконуються ними самостійно при консультуванні з викладачем.

Курсова робота - окремий освітній компонент, має навчально-дослідницький характер, є творчим або репродуктивним вирішенням конкретних завдань щодо об'єктів практичної або наукової діяльності фахівця, виконується здебільшого з фахових навчальних дисциплін за навчальними планами.

Курсова робота виконуються з метою закріплення й узагальнення знань, сприяє розширенню й поглибленню теоретичних знань, набуття досвіду їх практичного використання, самостійного розв'язування конкретних завдань.

Курсова робота має містити обґрунтовані теоретичні положення та висновки, що зроблені здобувачами вищої освіти на підставі аналізу наукової, художньої, методичної літератури, включати матеріали, в яких викладено результати прикладного дослідження проблеми.

Тематика курсових робіт щорічно переглядається, оновлюється й затверджується на засіданнях кафедр.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Результати виконання курсової роботи мають свідчити про рівень знань студента з методології наукового дослідження, фахових навчальних дисциплін, а також про сформованість загальних та спеціальних професійних вмінь та навичок.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяги окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги визначаються у методичних вказівках щодо їх виконання, які розробляються кафедрами і доводяться до відома здобувачів вищої освіти разом із їх тематикою.

Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Курсові роботи є окремими одиницями контролю і оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять три викладачі (у т.ч. керівник роботи), до початку сесійного контролю знань.

Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Академії і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових та інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи; оволодіння методиками теоретичних та експериментальних досліджень, пов'язаних з темою роботи. Як правило, час, відведений на виконання кваліфікаційної роботи, обліковується у тижнях, обсяг кожного тижня складає 1,5 кредити ЄКТС.

Здобувач вищої освіти має право обрати тему випускної кваліфікаційної роботи за переліком тем, визначеним випусковою кафедрою, або запропонувати свою тематику роботи з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками випускних кваліфікаційних робіт призначаються професори і доценти Академії, висококваліфіковані спеціалісти.

Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до вимог Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Харківській державній академії культури.

8.2.4. Практична підготовка (практика) є важливою і невід’ємною складовою частиною освітнього процесу з підготовки фахівців. Зміст та обсяги практик повинні відповідати освітнім програмам відповідного рівня, навчальним планам, наскрізним програмам практики та робочим програмам. Практика як цикл підготовки входить до числа навчальних дисциплін за семестр і зараховується в баланс навчального часу здобувача вищої освіти. Обсяг практики вимірюється у кредитах ЄКТС. Як правило, практична підготовка, що реалізується з відривом від навчальних (аудиторних) занять, обліковується у тижнях, обсяг кожного тижня складає 1,5 кредити ЄКТС.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти забезпечується проходженням різних видів практики та передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти, надання їм достатнього обсягу знань та умінь відповідно до вимог освітньої програми.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться у структурних підрозділах Академії та на галузевих підприємствах, установах, організаціях різних форм власності згідно з укладеними угодами. Перелік баз практики визначається випусковими кафедрами.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності, формування професійних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, вміння застосовувати на практиці знання, отримані в ході вивчення дисциплін професійного, соціально-економічного, гуманітарного циклів, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення для одержання необхідного обсягу практичних

навичок.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (освітньої програми), зміст, форми, тривалість і терміни проведення визначаються у відповідних освітніх програмах, навчальних планах і графіку освітнього процесу.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника практики. Керівництво і контроль виконання практики забезпечують відповідні кафедри та декани факультетів.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію практик здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури.

8.2.5. Контрольні заходи - це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, практичних навичок, компетентностей та досягнення заявлених у освітній програмі результатів навчання.

Головне завдання контрольних заходів полягає у виявленні справжнього стану академічних здобутків здобувачів вищої освіти на відповідному етапі опанування освітньої програми з метою раціональної організації освітнього процесу та управління якістю освітньої діяльності Академії.

Основні види контрольних заходів в Академії:

- поточний контроль;
- підсумковий контроль;
- підсумкова атестація.

Поточний контроль проводиться під час семінарських, практичних занять та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми, у тому числі самостійно опрацьованого матеріалу. Форму проведення поточного контролю та систему оцінювання визначає викладач і затверджує кафедра.

Підсумковий контроль є семестровим та проводиться у формах

екзамену, заліку або диференційованого заліку, в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою конкретної навчальної дисципліни, у терміни, що встановлені робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння теоретичного та практичного матеріалу (результати навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Залік, диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Заходи підсумкового контролю проводяться згідно з розкладом, що доводиться до відома викладачів та здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесії.

8.2.6. Апеляція результатів підсумкового семестрового контролю.

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

8.5.3 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувач вищої освіти, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

8.5.4 Апеляційна комісія створюється наказом ректора Академії.

8.5.5 Порядок розгляду апеляції щодо результатів підсумкового семестрового контролю регламентується Положенням про політику і процедури вирішення конфліктних ситуацій в освітньому процесі та освітньому середовищі в Харківській державній академії культури.

8.2.7. Підсумкова атестація.

Підсумкова атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу теоретичних знань, знань, практичних навичок, компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених відповідним Стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, яка створена відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Харківській державній академії культури. Академія на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та кваліфікацію - освітню й професійну (за наявності).

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною Академією, для акредитованих освітніх програм третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт).

8.3. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Академічні успіхи здобувачів вищої освіти з вивчення певних окремих компонентів (опанування змісту навчальних дисциплін, виконання курсових та/або, кваліфікаційних робіт, проходження практик, складання підсумкової атестації) оцінюються за 100-бальною шкалою, з обов'язковим переведенням отриманих підсумкових оцінок в національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Шкала оцінювання академічної успішності студента

Оцінка (за національною шкалою) /National grade	Мін. бал/Min. marks	Макс. бал/Max. marks
Національна шкала /National grade		
Відмінно Excellent	90	100
Добр/ Good	74	89
Задовільно/Satisfactory	60	73
Незадовільн/ Fail	0	59
Національна недиференційована шкала/National undifferentiated grade		
Зараховано/Passed	60	100

Не зараховано/Fail	0	59
Шкала ЄKTC/ECTS grade		
A	90	100
B	82	89
C	74	81
D	64	73
E	60	63
Fx	35	59
F	1	34

У разі проходження/складання здобувачем вищої освіти контрольного заходу за певним освітнім компонентом, але відсутності/недостатності результатів поточного оцінювання (через повне або часткове невиконання заходів поточного контролю за цим освітнім компонентом) для отримання позитивної підсумкової оцінки (60 і більше балів за 100-бальною шкалою) здобувач має право:

- скласти відповідні заходи поточного контролю без повторного вивчення освітнього компоненту (за умови якщо отримана підсумкова оцінка складає від 35 до 59 балів);
- повторно вивчати освітній компонент (за умови, якщо отримана підсумкова оцінка складає від 1 до 34 балів).

8.4. Рейтинг успішності здобувачів вищої освіти.

8.4.1. Рейтингова система оцінювання результатів навчання - система, в основу якої покладено поопераційний контроль: накопичення балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність здобувача вищої освіти у процесі навчання.

8.4.2. Метою впровадження рейтингової системи є:

- інтенсифікація освітнього процесу та підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до активного свідомого навчання, систематичної самостійної роботи та відповідальності за результати освітньої діяльності;

- встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним здобувачем вищої освіти та своєчасного коригування його освітньої діяльності;
- забезпечення змагальності та здорової конкуренції у навчанні;
- підвищенні об'єктивності оцінювання рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

8.4.3. Результати рейтингу використовуються під час:

- рекомендації для продовження навчання на більш високому рівні вищої освіти;
- першочергового працевлаштування на відповідних посадах на замовлення організацій, підприємств та в Академії;
- призначення академічної стипендії за правилами затвердженими Вченою радою Академії.

8.4.4. Рейтинг успішності здобувачів вищої освіти складається щосеместрово за відповідними факультетами. Порядок формування рейтингу успішності здобувачів освіти Академії визначений у Положенні про призначення стипендій у Харківській державній академії культури. Результати рейтингу успішності здобувачів оприлюднюються на офіційному сайті Академії.

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Учасниками освітнього процесу в Академії є:

- науково-педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти;
- слухачі;
- фахівці-практики, роботодавці та їх представники, які залучаються до освітнього процесу;
- інші співробітники Академії.

Науково-педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи в Академії (на кафедрах факультетів) проводять навчальну, методичну, наукову (мистецьку) та організаційну діяльність.

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і

кваліфікації.

Слухачі - особи, які навчаються на підготовчому відділенні Академії або отримують освітні послуги.

9.2. Робочий час науково-педагогічного працівника.

9.2.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічних працівників включає час на виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

9.2.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

9.2.3. Підставою для планування навчального навантаження науково-педагогічних, працівників Академії є дані для розрахунку обсягу навчальної роботи, які навчальний відділ до 30 березня надає на кафедри, що забезпечують викладання відповідних навчальних дисциплін. Кафедри на підставі даних розробляють план навчального навантаження на новий навчальний рік та до 1 вересня подають його до навчального відділу.

Загальне навантаження науково-педагогічних працівників розраховується виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім навчальних занять, які розраховуються академічними годинами (45 хвилин) та зараховується як облікова година.

9.2.4. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються в Інструкції з планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників.

9.2.5. Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік подається до навчального відділу до 1 липня.

9.3. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників.

9.3.1. Науково-педагогічні працівники Академії **мають право** на:

- академічну свободу, що реалізується зокрема через можливість обирати методи, засоби та технології навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- забезпечення належних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Академії, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- участь в управлінні Академією, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради Академії;
- захист професійної честі та гідності;
- захист права інтелектуальної власності;
- сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації;
- академічну мобільність;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Академії тощо.

9.3.2. Науково-педагогічні працівники Академії **зобов'язані**:

- дотримуватися норм чинного законодавства в галузі вищої освіти, Статуту Академії та інших внутрішніх нормативних документів;
- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньої програми, провадити наукову та/або творчу діяльність;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій/творчій діяльності норм та принципів академічної доброчесності й забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- дотримуватися норм академічної культури та етики, поважати гідність здобувачів освіти та інших співробітників Академії;
- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- прищеплювати здобувачам освіти любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України та

державних символів України;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову та/або творчу кваліфікацію тощо.

9.4. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників.

9.4.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Академії зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є елементом системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Академії.

9.4.2. **Метою підвищення кваліфікації** науково-педагогічних працівників Академії є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

9.4.3. Науково-педагогічні працівники Академії можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

9.4.4. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Академії можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, круглих столах, конференціях тощо;
- стажування.

Окремі види діяльності науково-педагогічних працівників Академії (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

9.4.5. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників складає не менше ніж 6 кредитів ЄКТС.

9.4.6. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсом або укладення трудового договору з науково- педагогічними працівниками.

9.4.7. Процедуру, види, форми, обсяг, періодичність, умови підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Академії, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації визначено у Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківської державної академії культури.

9.4.8. Посади науково-педагогічних і педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору.

9.5. Навчальний час здобувачів вищої освіти.

9.5.1. Облік навчальної роботи здобувачів вищої освіти здійснюється у кредитах ЄКТС, ціна кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. ЄКТС. На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів, на семестр - 30 кредитів.

9.5.2. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС визначеного освітнього компоненту становить не менше 10 годин для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, не менше 8 годин - для здобувачів освіти другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівнів вищої освіти за денною формою навчання.

9.5.3. Обліковими одиницями навчального часу здобувачів вищої освіти є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить - 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин - 90 хвилин.

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 8 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 45 академічних годин (з урахуванням самостійної роботи). Максимальне тижневе аудиторне навантаження для здобувачів освіти денної форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти складає не більше 30 годин, для здобувачів другого (магістерського) рівня - не більше 18 годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача, що закінчується підсумковим (семестровим контролем). Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформляються відповідними наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, починається, як правило, 1 вересня і для здобувачів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

9.5.4. Права здобувачів. Здобувачі мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Академії;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством (для здобувачів заочної форми навчання);
- забезпечення освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної, соціальної підтримки (в тому числі психологічної допомоги), а також постійної чи тимчасової підтримки осіб з особливими освітніми потребами
- користування навчальною, культурно-освітньою, побутовою базами Академії у порядку, передбаченому Статутом;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк

навчання у порядку, встановленому законодавством;

- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, фестивалях, представлення своїх робіт для публікації/творчого показу;

- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, мистецької, спортивної, громадської діяльності (вітчизняних і закордонних) у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, якості змісту та реалізації освітніх програм; науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;

- внесення пропозицій щодо умов плати за навчання (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця);

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Академії (зокрема органів студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених ХДАК), факультетів, вченої ради Академії;

- обрання вибіркових освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” періодів навчання заочною (денною) формою навчання в Академії за умови добровільної сплати

страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому законодавством;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній, творчо-мистецькій і громадській роботі, за спортивні досягнення тощо;

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

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

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

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

- оскарження дій структур управління Академії та їх посадових осіб, а також науково-педагогічних працівників;

- забезпечення вільного доступу до інфраструктури Академії відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для здобувачів очної (денної) форми навчання);

- отримання студентського квитка.

9.5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

- виконувати вимоги освітньої програми (для здобувачів третього/освітньо-наукового, освітньо-творчого рівня - індивідуального

навчального плану), дотримуючись норм і принципів академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

9.5.6. Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти.

Особи, які навчаються в Академії за очною (денною) формою навчання за рахунок коштів державного бюджету, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку:

- *академічної* - з місяця, що настає за датою переведення (поновлення) особи на навчання відповідно до наказу керівника закладу освіти;
- *соціальної* - за процедурою та у строки, визначені Правилами призначення стипендій у Харківській державній академії культури.

Правила, умови і процедура призначення стипендій здобувачам освіти визначені і регламентуються Правилами призначення стипендій у Харківській державній академії культури.

9.5.7. Працевлаштування випускників Академії.

Випускники вільні у виборі місця роботи.

Академія не зобов'язана здійснювати працевлаштування випускників.

Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Академії права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

10. НАУКОВА, МИСТЕЦЬКА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Наукова, мистецька та інноваційна діяльність в Академії є невід'ємною складовою освітньої діяльності і проводиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

Мистецька діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності Академії, як закладу вищої освіти культурологічного та мистецького спрямування і провадиться з метою поглиблення професійних компетентностей, інноваційної діяльності в мистецтві, що сприяє створенню

нового культурно-мистецького продукту.

Основною метою наукової та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

10.2. Суб'єктами наукової, мистецької та інноваційної діяльності є науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, а також працівники підприємств (установ, організацій), які спільно з Академією провадять наукову, мистецьку та інноваційну діяльність.

10.3. Основними завданнями наукової, мистецької та інноваційної діяльності Академії є:

- провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчих досліджень науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти з подальшим використанням отриманих результатів під час реалізації освітнього процесу;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової, мистецької та інноваційної діяльності;
- формування сучасного наукового та мистецько-творчого кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок, реалізацію мистецько-творчих проєктів.

10.4. Наукова, мистецька та інноваційна діяльність в Академії провадиться відповідно до норм чинного законодавства.

10.5. Права інтелектуальної власності та їх захист.

10.5.1. Набуття, охорона та захист прав Академії та учасників освітнього процесу щодо результатів наукової та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до норм чинного законодавства.

10.5.2. Академія має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

10.5.3. З метою дотримання права інтелектуальної власності (зокрема авторського права) в Академії наявна система запобігання і виявлення фактів

академічної недоброчесності (зокрема академічного плагіату), діяльність якої регламентується Положенням про систему запобігання і виявлення фактів академічної недоброчесності в наукових роботах працівників і здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури.

11. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Фінансування Академії здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду відповідно до Бюджетного Кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Академії в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом.

11.2. Кошти, отримані Академією як плата за навчання, підготовку, перепідготовку або за надання освітніх послуг не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

11.3. Академія відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

Перелік платних освітніх та інших послуг, які може надавати Академія, затверджує Ректор окремим наказом.

11.4. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації Академія встановлює у національній валюті.

Академія має право змінювати плату за навчання в порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

11.5. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюють на офіційному веб-сайті Академії.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Академія здійснює міжнародне співробітництво, укладаючи договори про співробітництво, встановлюючи прямі зв'язки з закладами вищої освіти, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями відповідно до законодавства.

12.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва Академії є:

- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково- педагогічними та науковими працівниками;
- проведення спільних наукових досліджень;
- організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
- участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;
- спільна видавнича діяльність;
- надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам;
- створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;
- сприяння академічній мобільності науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- інші напрями і форми, не заборонені нормами чинного законодавства.

13. ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього

процесу є важливою та необхідною умовою якісної підготовки фахівців і включає:

- нормативні документи, які регламентують освітній процес в Академії й розміщені у вільному доступі на сайті Академії;
- освітні програми, навчальні плани, оприлюднені на офіційному сайті Академії;
- графіки освітнього процесу;
- розклад занять;
- навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів (робочі програми навчальних дисциплін, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації щодо самостійної та/або індивідуальної роботи здобувачів, інструктивно-методичні матеріали для здобувачів тощо);
- силабуси освітніх компонентів;
- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти;
- доступ учасників освітнього процесу до наукових, навчальних, навчально-методичних матеріалів, наявних в бібліотеці Академії (в тому числі й розміщених в інституційному репозитарії) тощо.

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здійснюється відповідно до Положення про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни, що регламентує його видання.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

14.1. В умовах надзвичайних ситуацій (далі – НС) техногенного, природного, соціально-політичного, воєнного чи іншого характеру відповідно до територіального поширення (НС загальнодержавного, регіонального, місцевого, об'єктного рівня) організація освітнього процесу, здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін освітніх програм у Харківській державній академії культури відбувається за допомогою дистанційних технологій навчання на підставі окремих

нормативних документів Академії відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як синхронно так і асинхронно в часі.

14.3. Виконання кожним здобувачем освіти індивідуального навчального плану, розробленого на основі відповідної освітньої програми та навчального плану, відбувається з урахуванням особливостей організації освітнього процесу на період НС.

14.4. У разі неможливості виконання в поточному навчальному році навчальних планів у повному обсязі:

- у навчальних планах не випускних курсів, а також відповідно в індивідуальних планах здобувачів освіти й навчальному навантаженні науково-педагогічних працівників здійснюються необхідні зміни, що передбачають завершення в наступному навчальному році або перенесення на наступний навчальний рік практичної підготовки та вивчення навчальних дисциплін, які потребують проведення аудиторних (наприклад, лабораторних) занять і не можуть бути ефективно виконаними дистанційно, разом з відповідними контрольними заходами;
- у навчальних планах випускних курсів, а також відповідно в індивідуальних планах здобувачів освіти й навчальному навантаженні науково-педагогічних працівників здійснюються необхідні зміни, що передбачають зменшення запланованих аудиторних годин, але не більше ніж до 1/3 від загального обсягу годин.

14.5. Екзаменаційно-залікові сесії проводяться відповідно до затверджених у Академії графіків та розкладів. На час дій заборони на відвідування закладів освіти здобувачами, зокрема здобувачами Академії, семестрові заліки та екзамени проводяться дистанційно із забезпечення аутентифікації здобувачів та жорсткого дотримання вимог на час дії НС усіма учасниками освітнього процесу.

14.6. Атестація здобувачів освіти проводиться дистанційно (у синхронному режимі) відповідно до встановлених графіків та розкладів. із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів.

14.7. Дотримання порядку організації освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій в умовах надзвичайних ситуацій є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення затверджується рішенням вченої ради, вводиться в дію наказом ректора Академії.

15.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів, науково-педагогічні працівники, а також здобувачі вищої освіти Академії.

Пропозиції оформлюються у вигляді заяви на ім'я проректора з навчальної роботи Академії з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

15.3. Зміни до Положення вносяться й затверджуються вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.