

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ**



**Затверджено рішенням Вченої Ради
ЛНАМ**

(Протокол № 6 від «28» 12 2016 р.)

Голова Вченої ради ЛНАМ

Ректор Одрехівський В.В. Одрехівський

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ЛЬВІВСЬКІЙ НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ МИСТЕЦТВ**

**Введено в дію наказом ректора ЛНАМ
№ 121 від 28.12.2016 року**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Планування та порядок організації освітнього процесу	5
3. Форми навчання. Навчальний час студента	9
4. Форми організації навчального процесу та види навчальних занять .	10
5. Форми контролю та оцінка якості знань студентів	12
6. Переміщення та академічна мобільність студентів	13
7. Атестація здобувачів вищої освіти	15
8. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники	16
9. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	18
10. Забезпечення якості вищої освіти	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Львівській національній академії мистецтв (далі – ЛНАМ) регламентує засади організації освітнього процесу, спрямованого на реалізацію змісту сучасної освіти як системи відповідних ціннісних орієнтирів.

1.2. Освітній процес у ЛНАМ – це інтелектуальна і творча діяльність у сфері вищої мистецької освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються.

1.3. Основною метою освітньої діяльності у ЛНАМ є забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою у галузі культури та мистецтва відповідно до стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти в межах певної спеціальності та рівня вищої освіти.

1.4. Підготовка фахівців у ЛНАМ здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими та науковими програмами, успішне виконання яких є підставою для присудження особі ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

1.5. Навчання у ЛНАМ здійснюється за кошти державного бюджету, фізичних та юридичних осіб тощо.

1.6. Мова викладання у ЛНАМ – державна. Науково-освітня діяльність може здійснюватися англійською та іншими мовами за рішенням Вченої ради ЛНАМ.

1.7. **Прийом на навчання** до ЛНАМ здійснюється на конкурсній основі згідно Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України (далі – МОН), та Правил прийому до ЛНАМ. Правила прийому затверджуються Вченою радою ЛНАМ щороку.

1.8. Учасниками освітнього процесу у ЛНАМ є:

- здобувачі вищої освіти – студенти, аспіранти, докторанти, слухачі підготовчих курсів;
- педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники;
- інші працівники.

1.9. **Студенти** – це особи, зараховані до ЛНАМ з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;

1.10. **Аспіранти** – це особи, зараховані до ЛНАМ для здобуття ступеня доктора філософії;

1.11. **Докторанти** – це особи, зараховані або прикріплені до ЛНАМ для здобуття ступеня доктора наук.

1.12. **Слухачі** – особи, які навчаються на підготовчому відділенні ЛНАМ.

1.13. **Педагогічні працівники** – це особи, які за основним місцем роботи у ЛНАМ провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

1.14. **Науково-педагогічні працівники** – це особи, які за основним місцем роботи у ЛНАМ провадять навчальну, методичну, наукову, мистецьку та організаційну діяльність.

1.15. **Наукові працівники** – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

1.16. Організація освітнього процесу у ЛНАМ відбувається згідно з Конституцією України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових документів МОН, а також на підставі документів:

- «Статут ЛНАМ»;
- «Правила внутрішнього розпорядку ЛНАМ»;
- «Правила прийому до ЛНАМ»;
- «Положення про екзаменаційні комісії у ЛНАМ»;
- «Положення про запобігання плагіату та академічну доброчесність у ЛНАМ»;
- «Норми часу для планування та обліку навчальної роботи та перелік основних видів творчої, наукової, методичної та організаційної роботи професорсько-викладацького складу у ЛНАМ»;
- «Положення про заміщення вакантних посад у ЛНАМ»;
- «Положення про стажування та академічну мобільність викладачів ЛНАМ»;
- «Положення про оцінювання якості викладання у ЛНАМ»;
- «Положення про здобувачів освітньо-наукового рівня доктора філософії»;
- «Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів і докторантів ЛНАМ»;

- «Положення про порядок оцінювання знань студентів у ЛНАМ»;
- «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЛНАМ»;
- «Положення про академічну мобільність студентів ЛНАМ»;
- «Положення про відпрацювання академічних заборгованостей студентами ЛНАМ»;
- «Положення про вибіркові дисципліни у ЛНАМ»;
- «Положення про самостійну роботу студентів ЛНАМ»;
- «Положення про практику студентів ЛНАМ»;
- «Положення про заочну форму навчання у ЛНАМ»;
- «Положення про навчально-творчі майстерні та дизайн-студії у ЛНАМ»;
- «Положення про бакалаврську роботу у ЛНАМ»;
- «Положення про магістерську роботу у ЛНАМ»;
- «Положення про порядок обліку та реалізації дипломних та курсових робіт у ЛНАМ».

2. ПЛАНУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Планування та порядок організації освітнього процесу у ЛНАМ спрямовані на забезпечення належних умов для реалізації змісту освіти (навчання) щодо підготовки фахівців у галузі мистецтва та культури.

2.2. **Графік освітнього процесу** за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік у ЛНАМ розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання (практики), канікулярну відпустку.

Тривалість семестрів становить:

- осінній семестр – 15 тижнів; весняний семестр – 16 тижнів;
- випускні курси – 15 тижнів; весняний семестр – 10 тижнів;

Тривалість зимової та літньої екзаменаційних сесій – 2 тижні;

Тривалість практик:

- навчальної та виробничої – 3 тижні;
- педагогічної – 2 тижні;

Тривалість канікул – 11 тижнів.

2.3. Графік освітнього процесу складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується і затверджується у встановленому в ЛНАМ порядку.

2.4. Тривалість семестрів і дата початку занять та проведення практичного навчання можуть бути змінені у зв'язку з виробничою необхідністю.

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

2.6. **Навчальний план** – нормативний документ ЛНАМ, який визначає зміст й організацію освітнього процесу за конкретною спеціальністю на основі відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

2.7. Навчальний план повинен містити відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної і практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін і практик, блок вибіркових дисциплін, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації екзаменаційною комісією, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

2.8. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять декан факультету або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр, члени методичних рад факультетів. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, погоджується з проректором з науково-педагогічної роботи і затверджується Вченою радою ЛНАМ.

2.9. **Індивідуальний навчальний план студента** є робочим документом студента, що складається на підставі робочого навчального плану з урахуванням його творчого потенціалу та професійних інтересів. Він містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін,

обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

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

2.11. Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання відповідно до «Положення про заочну форму навчання у ЛНАМ».

2.12. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план. **Робочий навчальний план** – нормативний документ ЛНАМ, який складається для кожного курсу (року навчання) на основі навчального плану спеціальності та за результатами запису студентів на вибіркові дисципліни на поточний навчальний рік. Робочі навчальні плани складаються кафедрами, схвалюються Вченою радою факультету, затверджуються Вченою радою ЛНАМ.

2.13. Виконання навчального плану забезпечується навчальними і робочими програмами дисциплін, що розробляються викладачами, погоджуються методичною радою факультету та затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи.

2.14. **Нормативний термін навчання** регламентується нормативно-правовими документами і становить:

- за освітнім ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 4 роки;
- за освітнім ступенем бакалавра на основі освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра – 2 роки;
- за освітнім ступенем магістра на основі освітнього ступеня бакалавра – 2 роки;
- за освітньо-науковим рівнем доктора філософії на основі освітнього ступеня магістра – 4 роки.

2.15. **Обсяг освітньо-професійних та освітньо-наукових програм** підготовки фахівців обраховуються у кредитах Європейської кредитно-трансферної

системи (надалі – ЄКТС): 1 кредит – 30 годин аудиторної та самостійної роботи.

2.16. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки становить:

- для бакалавра – 240 кредитів ЄКТС;
- для бакалавра на основі ступеня молодшого спеціаліста – 120 кредитів ЄКТС;
- для магістра – 120 кредитів ЄКТС (у тому числі дослідницька компонента – не менше 30%);

Обсяг освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.17. **Розподіл дисциплін у навчальних планах** проводиться за циклами підготовки та статусом – нормативної або вибіркової.

2.18. Цикли дисциплін:

- гуманітарної підготовки;
- фундаментальної підготовки;
- професійної та практичної підготовки.

2.19. **Нормативна частина** вивчення дисциплін та її обсяг визначається відповідною освітньою програмою ЛНАМ. Вона повинна становити не більше ніж 75% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для конкретного рівня вищої освіти.

2.20. Перелік дисциплін вибіркової частини та її обсяг розробляють кафедри ЛНАМ. (За наявності відповідної угоди між навчальними закладами, після погодження із завідувачем кафедри та деканом факультету, студент може вибрати дисципліни, запропоновані іншими навчальними закладами). Загальний обсяг вибіркового дисциплін має складати не менше 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для конкретного рівня вищої освіти.

2.21. Серед вибіркового дисциплін навчальним планом встановлюється перелік професійно-орієнтованих дисциплін для певної спеціальності, а також кількість та обсяг дисциплін з інших спеціалізацій, котрі вибираються із загального каталогу вибіркового дисциплін ЛНАМ або інших навчальних закладів. Частка професійно-орієнтованих вибіркового дисциплін складає 15% (36 кредитів для освітнього ступеня Бакалавр, 18 кредитів для освітнього ступеня Магістр), частка вибіркового дисциплін гуманітарної, фундаментальної підготовки складає 5% (12 кредитів для освітнього ступеня Бакалавр, 6 кредитів для освітнього ступеня Магістр), частка вибіркового дисциплін інших спеціалізацій

в т.ч. іншого закладу складає 5% (12 кредитів для освітнього ступеня Бакалавр, 6 кредитів для освітнього ступеня Магістр).

2.22. Процедура формування каталогу вибіркових дисциплін, вибору та запису студентів на ці дисципліни, здійснюється згідно «Положення про вибіркові дисципліни у ЛНАМ».

2.23. Кількість навчальних дисциплін (без урахування практик) обмежується до 16 на рік, відповідно, до 8 на семестр. У разі навчальної або виробничої необхідності, за рекомендацією методичної ради факультету та за погодженням Вченої ради ЛНАМ, кількість дисциплін у семестрі може збільшуватися.

2.24. Сумарна кількість екзаменів та заліків (з урахуванням практик та курсових робіт (проектів) за семестр не може перевищувати 11.

2.25. Для підготовки та захисту випускної дипломної роботи бакалавра і магістра, у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час: 9 тижнів – для освітнього ступеня «Бакалавр», 9 тижнів – для освітнього ступеня «Магістр».

2.26. Особливості організації навчання, контролю, атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-науковим ступенем доктора філософії визначається «Положенням про здобувачів освітньо-наукового рівня доктора філософії».

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ. РОБОЧИЙ ЧАС СТУДЕНТА

3.1. **Форми навчання.** Навчання у ЛНАМ здійснюється за такими формами: очна (денна); заочна.

3.2. **Очна (денна) форма навчання** є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу заочною (денною) формою навчання здійснюється в ЛНАМ згідно з цим Положенням.

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

3.4. Екзаменаційна сесія для студентів заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи. Міжсесійний

період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента щодо засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну систему Інтернет. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється згідно «Положення про заочну форму навчання у ЛНАМ».

3.5. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на конкретному освітньому, освітньо-науковому рівні.

Обліковими одиницями навчального часу студента є навчальний рік, курс, семестр, тиждень, день, академічна година.

3.6. Навчальний рік (курс) – завершений період роботи студента впродовж 12 місяців, який складається з семестрів, навчальних тижнів, тижнів заліково-екзаменаційних сесій, практик та канікул.

Початок і завершення навчання студента на конкретному курсі оформлюється наказом про переведення на наступний курс.

3.7. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, яка завершується підсумковим контролем.

3.8. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних години. Тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати:

– за освітнім ступенем бакалавра – 30 академічних годин;

– за освітнім ступенем магістра – 18 академічних годин;

– за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – 16 академічних годин.

3.19. Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 10 академічних годин.

3.10. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу тривалістю 45 хвилин. Дві академічні години складають «пару» – аудиторне заняття, що проводиться за розкладом.

3.11. Проведення навчання студентів здійснюється відповідно до розкладу. Розклад відображає виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Розклад розробляється випусковими кафедрами у співпраці з навчальним відділом, затверджується проректором з науково-педагогічної роботи і має бути опублікований на сайті ЛНАМ до початку навчального семестру. Зміни у розкладі навчальних занять можуть відбуватись у виняткових випадках за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Організаційні форми навчання.

Освітній процес у ЛНАМ здійснюється за такими формами:

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

4.2. Організаційними формами навчання, спрямованими **на теоретичну** підготовку є:

- лекція;
- семінарське заняття;
- консультація;
- навчальна конференція.

4.3. Організаційними формами навчання, спрямованими **на практичну** підготовку є:

- практичне, лабораторне заняття;
- курсовий проект (робота);
- навчальна та виробнича практика;
- майстер-клас;
- навчально-творча майстерня, дизайн-студія.

4.4. **Самостійна робота студента** – основна форма оволодіння навчальним матеріалом у час вільний від аудиторних навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи студента щодо вивчення конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни та методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

4.5. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними посібниками та методичними матеріалами, конспектами лекцій, списком відповідної наукової та фахової

монографічної та періодичної літератури і т.п. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів включають запитання самоконтролю знань студентів.

4.6. Навчальний матеріал, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносить на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Організація самостійної роботи студентів як форми опанування навчальним матеріалом визначається «Положенням про самостійну роботу студентів ЛНАМ».

4.7. **Практична підготовка (далі – практика).** Практика студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття конкретного ступеню вищої освіти. Метою проходження практики студентів ЛНАМ є узагальнення набутих теоретичних знань, одержання професійних навичок й умінь, що сприяють підвищенню якості підготовки фахівців, їх конкурентоздатності на ринку праці.

Програма практики та терміни її проведення визначаються робочим навчальним планом. Організація практики студентів регламентується чинним законодавством та «Положенням про практику студентів ЛНАМ».

4.8. **Індивідуальні навчальні заняття** проводяться зі студентами з особливими навчальними потребами. Такі заняття організуються за окремим графіком, з урахуванням індивідуального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього ступеня.

5. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

5.1. **Контрольні заходи** – форма перевірки та оцінки якості засвоєння студентами навчального матеріалу.

5.2. **Поточний контроль** має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи і здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних занять. Поточний контроль знань студентів проводиться у середині семестру. Форму проведення поточного контролю визначає викладач.

5.3. **Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні, наприкінці семестру. Підсумковий контроль

проводиться у формах семестрового **екзамену, заліку, диференційованого заліку, перегляду** з конкретної навчальної дисципліни у терміни встановлені навчальним планом та згідно розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

5.4. Студент допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт та набрав за них необхідну кількість балів.

5.5. Якщо дисципліни викладаються впродовж двох або більше семестрів, студент, який має академічну заборгованість не допускається до підсумкової атестації з цієї дисципліни. Складання заліків відбувається протягом останнього тижня аудиторних занять завершується до початку екзаменаційної сесії.

5.6. Оцінювання якості знань студентів регулюється «Положенням про порядок оцінювання знань студентів у ЛНАМ».

5.7. Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість не більше 2 дисциплін, розпорядженням декана факультету може бути надано право на їх ліквідацію. Графік ліквідації академічної заборгованості складається деканом факультету за погодженням із завідувачами кафедр і доводиться до екзаменаторів та студентів. Порядок ліквідації академічних заборгованостей регламентується «Положенням про відпрацювання академічних заборгованостей студентами ЛНАМ».

5.8. Спірні питання, що виникають під час проведення підсумкового контролю, можуть розглядатися комісією, склад якої визначається наказом ректора за поданням декана відповідного факультету.

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

5.10. Студенти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін відраховуються із числа студентів ЛНАМ. Ті студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають не більше двох заборгованостей мають право на повторне вивчення дисципліни згідно відповідних положень.

6. ПЕРЕМІЩЕННЯ ТА АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ

6.1. Опанування освітньо-професійними програмами у ЛНАМ проводиться за роками навчання. Переведення студентів на наступний курс відбувається на підставі виконаних ними індивідуальних планів опанування навчальних

дисциплін або за умови не більше 2 академічних заборгованостей з відкладенням терміну їх ліквідації. Переведення з курсу на курс оформлюється наказом ректора ЛНАМ.

6.2. Переведення, відрахування та поновлення студентів визначається «Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЛНАМ».

6.3. Студент, який навчається у ЛНАМ за освітнім ступенем бакалавра, має право змінити спеціальність у межах однієї галузі, за якою він навчається лише один раз після першого або другого років навчання. Перехід на іншу спеціальність відбувається за наявності вакантних місць в межах ліцензійного обсягу.

6.4. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

6.5. Надання академічної відпустки або можливості повторного проходження курсу навчання регламентується «Положенням про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 91/15 та «Положенням про відпрацювання академічних заборгованостей студентами ЛНАМ».

6.6. Відрахування здобувачів вищої освіти з ЛНАМ відбувається на підставі:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану (за наявності трьох і більше академічних заборгованостей);
- за умови відсутності студента впродовж перших 10 днів від початку навчального року;
- не своєчасного подання документів на поновлення після академічної відпустки);
- порушення умов договору (контракту) про надання освітніх послуг;

– інші випадки, передбачені законом.

6.7. Особа, відрахована з ЛНАМ до завершення навчання за відповідною освітньою програмою отримує академічну довідку, яка містить інформацію про результати навчання. Зразок академічної довідки затверджується Вченою радою ЛНАМ.

6.8. Порядок опанування навчальних дисциплін у випадку участі студента у програмі академічної мобільності визначається чинним законодавством та «Положенням про академічну мобільність студентів ЛНАМ».

6.9. Академічна мобільність студентів здійснюється за двома напрямками. Право на неї мають усі студенти ЛНАМ стаціонарної форми навчання.

– Мобільність, яка здійснюється на підставі двосторонніх Угод про співпрацю з партнерськими ВНЗ.

– Індивідуальні науково-творчі програми навчання у закордонних навчальних закладах, що здійснюються на підставі співпраці із грантовими та стипендійними фондами, вимагають від студента складання індивідуального плану та графіку, погодженого у вибраному ВНЗ і затвердженого у ЛНАМ.

7. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

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.

7.2. Атестація здобувачів вищої освіти відбувається у формі презентації та захисту дипломної роботи, яка виконується на завершальному етапі навчання студентів ЛНАМ. Вимоги до виконання дипломних робіт, призначення керівників, порядок проведення захисту визначається цим Положенням, а також «Положенням про екзаменаційні комісії у ЛНАМ», «Положенням про порядок оцінювання знань студентів у ЛНАМ», «Положенням про бакалаврську роботу у ЛНАМ», «Положенням про магістерську роботу у ЛНАМ» та ін.

7.3. Студент, який виконав програму підготовки певного освітнього рівня, допускається до атестації.

7.4. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні (кваліфікаційні) комісії (далі – ЕК). Формування, організацію роботи та

контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор ЛНАМ. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК регламентує «Положення про екзаменаційні комісії у ЛНАМ».

7.5. На підставі рішення ЕК студенту, який успішно пройшов атестацію присвоюється кваліфікація і видається диплом про здобуття відповідного освітнього рівня.

7.6. Після закінчення роботи ЕК дипломні роботи (проекти) передаються випусковими кафедрами в архів, навчально-методичні фонди ЛНАМ, фонд музею ЛНАМ, що регламентується «Положенням про бакалаврську роботу у ЛНАМ та «Положенням про магістерську роботу у ЛНАМ».

8. ПЕДАГОГІЧНІ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ТА НАУКОВІ ПРАЦІВНИКИ

8.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за результатами конкурсу згідно «Положення про заміщення вакантних посад у ЛНАМ».

8.2. Кваліфікаційні вимоги до працівників визначаються чинним законодавством, посадовими та робочими інструкціями ЛНАМ.

8.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують **кваліфікацію та проходять стажування** в Україні і за кордоном. ЛНАМ забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати, що регламентується «Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у вищих навчальних закладах» (Наказ МОН України 24.01.13 р. № 48).

8.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники ЛНАМ мають право на **академічну мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами; обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;

8.5. Академічна мобільність професорсько-викладацького складу здійснюється за двома напрямками. Право на неї мають усі науково-педагогічні працівники ЛНАМ, які працюють за основним місцем праці.

– Мобільність, яка здійснюється на підставі двосторонніх Угод про співпрацю з партнерськими ВНЗ, регулюється «Положенням про конкурсний відбір викладачів ЛНАМ для виїзду за кордон в рамках програми «ERASMUS+» на підставі двосторонніх Угод про міжнародну співпрацю».

– Індивідуальні науково-творчі програми перебування у закордонних навчальних закладах, що здійснюються на підставі співпраці із грантовими та стипендійними фондами, вимагають від науково-педагогічного працівника складання індивідуального плану та графіку, погодженого в обраному ВНЗ і затвердженого у ЛНАМ.

Порядок проходження стажування та академічної мобільності працівників ЛНАМ визначається «Положенням про стажування та академічну мобільність викладачів ЛНАМ».

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

8.7. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Обсяг доручених конкретному викладачеві навчальних занять, виражений в академічних годинах, складає навчальне навантаження викладача.

8.8. Мінімальний і максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження диференціюється відповідно до науково-педагогічної кваліфікації та посади науково-педагогічного працівника ЛНАМ в межах його робочого часу. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

8.9. У разі виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється наказом ректора ЛНАМ і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

8.10. Розрахунок навчального навантаження здійснюється завідувачем кафедри і затверджується на засіданні кафедри.

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

8.12. Звіт викладача про виконання ним індивідуального робочого плану розглядається на засіданні кафедри та затверджується завідувачем кафедри наприкінці навчального року.

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

8.14. Контроль за виконанням учасниками освітнього процесу їхніх обов'язків здійснює ректор ЛНАМ, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів, викладачі згідно своїх повноважень.

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Зміст та форма навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у ЛНАМ визначається стандартами освіти, нормативно-правовими актами та нормативними документами ЛНАМ.

9.2. **Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу** включає такі документи:

- освітня програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план зі спеціальності;
- навчальні програми з усіх нормативних та вибіркових дисциплін згідно з робочим навчальним планом на поточний навчальний рік;
- засоби діагностики знань з дисциплін навчального плану;
- навчальна програма практик;
- програма дипломної роботи;
- тематика курсових та дипломних робіт.

9.3. **Навчально-методичний комплекс дисциплін** формують викладачі для кожної навчальної дисципліни. Цей комплекс розглядається на засіданні кафедри, погоджується методичною радою факультету та затверджується

Вченою радою факультету. Навчально-методичний комплекс кожної дисципліни включає:

- навчальну програму;
- робочу програму;
- матеріали лекцій;
- план та методичні рекомендації для проведення семінарських занять;
- матеріали тестування;
- методичні вказівки до виконання практичних завдань;
- методичні вказівки до виконання самостійної роботи;
- посібники, підручники;
- тематику та зміст індивідуальних завдань;
- форми та методи контролю;
- критерії оцінювання якості знань.

9.4. Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у ЛНАМ:

- вимоги до структури та змісту навчальних планів підготовки бакалаврів та магістрів;
- вимоги до структури та оформлення навчальних та робочих програм дисциплін;
- пам'ятка про оформлення документації до атестації;
- перелік документів для забезпечення освітнього процесу у ЛНАМ та ін.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в ЛНАМ відповідних процедур і заходів.

10.2. У ЛНАМ здійснюється щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників відповідно до «Положення про оцінювання якості викладання у ЛНАМ».

10.3. Система запобігання і виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників ЛНАМ визначається «Положенням про запобігання плагіату та академічну доброчесність у ЛНАМ».