

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ОНМА ім. А.В. Нежданової
Протокол № 1 від «31» серпня 2015 р.

Ректор _____

О.В. Сокол



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В ОДЕСЬКІЙ НАЦІОНАЛЬНІЙ МУЗИЧНІЙ АКАДЕМІЇ ІМЕНІ А.В. НЕЖДАНОВОЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення навчального процесу в Одеській національній музичній академії імені А.В. Нежданової (далі Академія).

Освітній процес в ОНМА ім. А.В. Нежданової - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, яка провадиться через систему творчих, 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 гармонійного розвитку особистості. Освітня діяльність в Академії спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування національних та загальнолюдських цінностей, створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту студентів та науково-педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища, створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

Навчальний процес організується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Підготовка фахівців в Академії здійснюється ступенево або неперервно за рівнями „бакалавр”, „магістр” та за ОКР «спеціаліст» згідно з рівнем акредитації.

Навчальний процес здійснюють навчальні підрозділи: факультети, відділення, кафедри. Для здійснення навчального процесу за рішенням Вченої ради Академії згідно чинного законодавства можуть створюватись навчальні комплекси, навчально-творчі та навчально-виробничі підрозділи фахової підготовки, спеціалізовані навчальні підрозділи.

Навчання іноземних громадян в Академії організується деканатами та кафедрами. Діяльність навчальних підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими в установленому порядку після розгляду Вченою радою Академії.

Основну відповідальність за якість навчального процесу в Академії несуть ректор та керівники навчальних підрозділів.

Академія забезпечує науково-педагогічних та педагогічних працівників і студентів засобами навчання (навчальною, нотною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами) відповідно до своїх матеріальних та фінансових можливостей.

Мова навчання в Академії визначається законодавством України.

1.2. Положення розроблено на підставі:

Законів України:

– „Про вищу освіту”.

Указів Президента України.

Постанов Кабінету Міністрів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України.

Статуту Академії та Положень Академії.

2. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання студентів в Академії здійснюється за такими формами:

– денна (очна);

– заочна;

Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми підготовки (ОПП) фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти.

Заочна форма навчання є формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти без відриву від виробництва.

Організація навчального процесу навчання здійснюється згідно зі стандартами вищої освіти і даним Положенням.

3. ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Графік навчального процесу

В Академії у навчальному році планується 40 тижнів навчання (з них від 6 до 8 тижнів – екзаменаційні сесії). Навчальний процес за денною формою навчання організується за семестровою системою.

Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менше ніж 8 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу на кожний навчальний рік.

Нормативний термін навчання за певним рівнем визначається стандартами вищої освіти.

3.2. Програми підготовки

Програми підготовки фахівців за напрямками (спеціальностями) певних рівнів повинні відповідати стандартам вищої освіти.

Стандарт вищої освіти – сукупність норм, які визначають зміст вищої освіти, зміст навчання, засоби діагностики якості вищої освіти та нормативний термін навчання.

Систему стандартів вищої освіти складають державні стандарти вищої освіти, галузеві стандарти вищої освіти та стандарти вищої освіти Академії.

Стандарти вищої освіти є основою оцінки якості вищої освіти та професійної підготовки, а також якості освітньої діяльності ВНЗ незалежно від їх типів, рівнів акредитації та форм навчання.

Державні стандарти вищої освіти містять наступні складові:

- перелік галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними рівнями;
- перелік кваліфікацій за відповідними рівнями;
- вимоги до освітніх рівнів вищої освіти;
- вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти.

Галузеві стандарти вищої освіти включають складові:

- освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників ВНЗ;
- освітньо-професійні програми підготовки;
- засоби діагностики якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти Академії містять такі складові:

- перелік спеціалізацій за спеціальностями;
- варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників;
- варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;
- варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) випускника вищого навчального закладу відображає цілі вищої освіти та професійної підготовки, визначає місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його компетентності, інших соціально важливих якостей, систему виробничих функцій і типових завдань діяльності й умінь для їх реалізації.

Освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників вищих навчальних закладів затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі праці та соціальної політики.

Освітньо-професійна програма підготовки (ОПП) визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності.

Засоби діагностики (ЗД) якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого

особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, а також її професійних, світоглядних та громадянських якостей.

Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти і затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників ВНЗ, освітньо-професійних програм їх підготовки та засобів діагностики якості освіти визначають вимоги до професійної підготовки та змісту навчання фахівців за спеціальностями та спеціалізаціями з урахуванням особливостей суспільного поділу праці в Україні та мобільності системи освіти щодо задоволення потреб ринку праці. Зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників ВНЗ, освітньо-професійних програм засобів діагностики якості вищої освіти визначаються ВНЗ в межах структури та форми, встановленої МОН України.

Зміст навчання – структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання визначається ОПП підготовки фахівців, а також навчальним планом, навчальними програмами дисциплін тощо.

Нормативна частина змісту навчання – це перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням мінімального обсягу кредитів і годин, відведених на їх засвоєння. Дотримання переліку дисциплін та обсягів кредитів і годин, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

Варіативна частина ОПП містить цикл дисциплін за вибором. Дисципліни за вибором визначаються особливостями певної спеціальності та спеціалізації, певним досвідом підготовки фахівців у навчальному закладі, особливостями наукових шкіл, а також можуть бути орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку.

Навчальна програма дисципліни визначає:

- цілі вивчення дисципліни у вигляді типових задач діяльності та її місце у системі підготовки фахівця;
- завдання дисципліни у вигляді системи вмінь (із зазначенням шифрів згідно з ОПП та рівня їх сформованості) і знань;
- інформаційний зміст та структурно-логічну схему вивчення;
- перелік рекомендованих, індивідуальних завдань і практичних (лабораторних) робіт, а також підручників, методичних і дидактичних матеріалів;
- критерії оцінювання успішності навчання та засоби діагностики.

Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних ОПП підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності навчального матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження можливого дублювання, врахування

міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються випусковою факультету, для спеціальностей (спеціалізацій) якого розроблена відповідна навчальна програма. Після ухвалення навчальної програми випусковою кафедрою вона затверджується проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи Академії.

Навчальні програми дисциплін природничо-наукового циклу повинні бути загальними у межах одного напрямку підготовки, а дисциплін гуманітарного і соціально-економічного циклів – загальними у межах однієї (декількох споріднених) галузі знань. Програми певних дисциплін циклу професійно-практичної підготовки можуть бути загальними для кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій).

Лекції з нормативних дисциплін гуманітарного і соціально-економічного циклів, що мають загальні навчальні програми, проводяться, як правило, для об'єднаних потоків у межах декількох споріднених галузей знань або спеціальностей (спеціалізацій).

3.3. Навчальні плани

3.3.1. Загальні положення

Навчальний план є нормативним документом Академії, який визначає зміст навчання та регламентує організацію навчального процесу зі спеціальності (спеціалізації).

Навчальні плани складаються окремо для кожного рівня та за кожною формою на основі відповідної ОПП та графіка навчального процесу.

Навчальний план визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин та кредитів за видами занять у семестрах, вид семестрового контролю та державної атестації.

Навчальні плани ухвалюються Вченою радою ОНМА і затверджуються ректором та скріплюється печаткою Академії.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, мобільності, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень, рішень Вченої ради, закріплення навчальних дисциплін за певними кафедрами щорічно деканатом складаються робочі навчальні плани на наступний навчальний рік. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожного рівня та форми навчання, а також для кожної спеціальності та спеціалізації.

Навчальні і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням представників забезпечуючих кафедр під керівництвом проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи, який визначає персональний склад груп.

Максимальне щотижневе аудиторне навантаження студентів не може перевищувати 30 годин.

Навчальний відділ та завідувачі кафедр Академії несуть відповідальність за відповідність розкладу занять з робочим навчальним планом.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Форми навчального процесу

Навчальний процес в Академії здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, практики, контрольні заходи, самостійна робота.

Основними видами навчальних занять є: індивідуальні, лекційні, практичні, семінарські та консультація.

Лекція – вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, як правило, професорами і доцентами.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за 3 місяці до початку навчального року подати кафедрі складену ним робочу програму з дисципліни, комплект завдань (якщо вони заплановані) та контрольні завдання для проведення підсумкового контролю з дисципліни згідно годин, кредитів та контрольних заходів навчального плану. Програма має бути обговорена та затверджена на випускових кафедрах Академії до початку читання курсу лекцій. Тематичний план лекцій має бути наданий в навчальну частину. Лектор, який читатиме курс лекцій вперше, повинен подати на кафедру складений ним конспект лекцій. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення. Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом науково-педагогічного працівника закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. Допускається поділ академічної групи на підгрупи, що повинно бути зазначено в робочих навчальних планах. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, контрольні завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Оцінки, одержані студентом за практичні заняття враховуються при визначенні модульної та семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує дискусію з попередньо визначених проблем. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені студентами завдання або реферати, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Одержані студентом оцінки за семінарські заняття враховуються при визначенні модульної оцінки та семестрової, підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття – є основною формою накопичення умінь і навчок та являється пріоритетним з підготовки фахівців за спеціальністю «Музичне мистецтво», що проводиться з студентами з метою розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри, з урахуванням індивідуального плану науково-педагогічного працівника та можуть охоплювати повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Проведення індивідуальних навчальних занять науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри фіксується в журналі обліку індивідуальних занять науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри.

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація проводиться для групи студентів безпосередньо перед семестровим екзаменом.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін можуть проводитись згідно затвердженого в установленому порядку індивідуального плану викладача за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений науково-педагогічному працівнику для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.2. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: виконання індивідуальних завдань з циклу спеціальних дисциплін, опрацювання навчального матеріалу, науково-

дослідну роботу. Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента за спеціальністю «Музичне мистецтво», це особливий вид діяльності, в якому студент має проявити усі свої знання, навички та вміння для досягнення майстерності як інтерпретатора музичного твору, композиції, партитури, творчого дослідження.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується навчальним планом з урахуванням того, що загальне тижневе навчальне навантаження студента не може перевищувати **30 годин**. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента.

Для забезпечення належних умов роботи студентів ректоратом затверджується графік роботи Академії, який включає:

- графік роботи у Великому залі та оперній студії;
- розклад роботи творчих колективів у Великому залі;
- розклад роботи школи педагогічної практики у вихідні дні;
- графік роботи у Малому залі;
- розклад роботи Академії в робочі, вихідні та святкові дні;

Графік роботи Академії гарантує можливість доступу студента до необхідних музичних інструментів і технічних засобів загального користування. Графік доводиться до відома студентів на початку навчального семестру.

3.3. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання з дисципліни (реферати, контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи, курсові, дипломні (кваліфікаційні) роботи тощо) сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються навчальною програмою, затвердженою в установленому порядку та навчальним планом.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома студентам.

3.4. Практика

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців усіх рівнів навчання. Мета практики – набуття студентами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних педагогічних та виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних рівнів.

Практика може бути педагогічною, виробничою, концертною, композиторською, фольклорною тощо. Допускаються інші види практик, передбачені навчальними планами.

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною випусковою кафедрою.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики, зміст якої повинен відповідати навчальному плану спеціалізації і кваліфікаційній характеристиці. Практика студентів проводиться в Академії та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

З зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Академія укладає договори на її проведення.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедр.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики Академії, керуючись Положеннями про практику студентів та доповідає про роботу сектору практики на засідання ректорату Академії.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання згідно діючого Положення.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Студент, який отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Академії.

3.5. Особливості організації навчального процесу за формами навчання без відриву від виробництва

Прийом на заочну форму навчання здійснюється згідно з Правилами прийому до Академії. Особи, які навчаються за заочною формою, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством.

Відповідно до “Кодексу Законів про працю”, Закону України “Про відпустки” та Постанови Кабінету Міністрів України “Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості”, для осіб, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються у вищих закладах освіти за заочною формою, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

Зміст, обсяг, структура та якість знань, навичок і умінь студентів, які навчаються без відриву від виробництва, мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленим для відповідного рівня.

Тривалість програм підготовки визначається стандартами освіти і навчальними планами. Навчальні плани для форм навчання без відриву від виробництва за переліком дисциплін, кількістю годин та кредитів, формами підсумкового контролю повинні відповідати навчальним планам денної форми навчання. Перелік дисциплін може відрізнятися за рахунок вибіркових дисциплін.

Навчальний процес за заочною формою навчання організується відповідно до цього Положення і здійснюється під час сесій і в міжсесійний період. Сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, індивідуальні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи).

Лекції при формах навчання без відриву від виробництва, як правило, мають постановочний, концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер.

Індивідуальне заняття – є формою накопичення умінь і навчок та являється пріоритетним з підготовки фахівців за спеціальністю «Музичне мистецтво», що проводиться з студентами під час сесії з метою розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри, з урахуванням індивідуального плану науково-педагогічного працівника та можуть охоплювати повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня. Проведення індивідуальних навчальних занять науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри фіксується в журналі обліку індивідуальних занять науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри.

Семінарські заняття проводяться за основними темами курсу, які виносяться на самостійне вивчення студентами. Практичні роботи повинні забезпечувати формування необхідного рівня умінь і навичок.

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу та затверджуються на засіданні ректорату Академії.

Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника. Основною формою роботи студента-заочника над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних робіт та індивідуальних завдань.

Контрольні роботи та індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом, можуть виконуватися як у домашніх умовах (поза навчальним

закладом), так і в Академії. Індивідуальні завдання виконуються у порядку, передбаченому цим Положенням.

З метою забезпечення систематичної самостійної роботи студентів-заочників в міжсесійний період можуть проводитися консультації та інші індивідуальні завдання. У міжсесійний період студентам-заочникам може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі студентами денної форми навчання на умовах домовленості з науково-педагогічним працівником.

Контрольні роботи, виконані поза вищим закладом освіти, перевіряються науково-педагогічним працівником у семиденний термін з часу їх отримання і зараховуються за результатами співбесіди зі студентом.

Контрольні роботи, виконані під час сесії, перевіряються науково-педагогічним працівником у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання. Порядок обліку виконання контрольних робіт визначає відповідна кафедра. Контрольні роботи зберігаються у заочному відділі Академії протягом одного року.

Організація навчання за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіку навчального процесу та робочих навчальних планів на поточний рік, які доводяться до відома всіх студентів перед початком навчального року.

За певних умов (хвороба, службові відрядження, складні сімейні обставини) для окремих студентів може встановлюватися індивідуальний графік навчального процесу.

Виклик студентів на сесію здійснюється відповідно до графіку навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали навчальний план за попередню сесію. Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії деканат видає студенту довідку про участь у сесії.

Студенти-заочники, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку.

Студенти заочної форми навчання мають працювати за обраним фахом, спеціальністю або спеціалізацією, про що один раз на рік надають відповідну довідку з місця роботи.

3.6. Друга вища освіта

Здобуття другої вищої освіти в Університеті за певним рівнем фінансується виключно за рахунок юридичних або фізичних осіб (за договором). Виключенням можуть бути випадки, передбачені згідно чинного законодавства України.

Другу освіту можуть отримувати громадяни з вищою освітою, які мають бажання отримати кваліфікацію фахівця з другої спеціальності або спеціалізації (підспеціалізації).

Здобуття другої вищої освіти може здійснюватися за усіма формами навчання за умови повного навчально-методичного, матеріально-технічного

та кадрового забезпечення певної форми навчання за другою освітою з даної спеціальності (спеціалізації).

Перезарахування результатів раніше складених студентом заліків та екзаменів проводиться деканом за умови визнання або прирівнювання до назви предмета та обсягу (години, кредити) проходження навчальної дисципліни, крім предметів індивідуальної форми навчання.

На підставі співставлення даних додатку до диплому (попередня освіта) відзначається курс на який зараховується претендент на одержання другої освіти, про що Приймальна комісія Академії видає наказ, де вказує курс та термін навчання за другою освітою, необхідний для оволодіння освітньо-професійною програмою підготовки.

Здобуття другої вищої освіти (другої спеціальності, спеціалізації) засвідчується отриманням особою диплома державного зразка за певним рівнем. У додатку до диплома вказуються всі дисципліни навчального плану, включаючи перезараховані.