

Одеська національна музична академія імені

А.В.Нежданової

Затверджено засіданням Вченої ради ОНМА

Протокол № 1 від 30.08.2019

Голова Вченої ради

проф. Олійник О.Л.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ОДЕСЬКІЙ
НАЦІОНАЛЬНІЙ МУЗИЧНІЙ АКАДЕМІЇ ІМ. А.В.НЕЖДАНОВОЇ

Введено в дію Наказом
Ректора ОНМА імені А.В.Нежданової
№ 136 від 05.09.2019

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII та ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 9001:2015.

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Одеської національної музичної академії імені А.В. Нежданової розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- формування та підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- виконання практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

- забезпечення кадрового потенціалу академії;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність академії;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів закладів вищої освіти;
- участь академії в національних, міжнародних проектах та рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в ОНМА ім. А.В. Нежданової».

2.2. Освітні програми (освітньо-професійні, освітньо-наукові) мають відповідати вимогам стандартів вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти Академія розробляє тимчасові стандарти вищої освіти, які затверджуються рішенням Вченої ради та вводяться в дію наказом ректора.

2.3. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма для певної спеціальності за певною спеціалізацією розробляється робочою групою, до складу якої входять: завідувач кафедри (відповідно до спеціалізації),

провідні фахівці кафедри із залученням представників забезпечуючих кафедр, провідні виконавці з цієї спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора.

2.4. Силабус навчальної дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність й організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю. Силабуси дисциплін, що викладаються в Академії, розробляються провідними науково-педагогічними працівниками Академії та обговорюються на засіданні кафедр. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків силабуси дисциплін розглядаються Науково-методичною радою Академії. Силабуси навчальних дисциплін затверджуються у встановленому порядку Вченою радою Академії.

Метою введення силабусів є підвищення якості освітнього процесу за рахунок пояснення студентові суті і форми навчальної дисципліни, оптимізації освітнього процесу, як засобу набуття компетентностей. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс.

2.5. На підставі освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми з кожної спеціальності та спеціалізації розробляється навчальний план, у якому відображено відомості про галузь знань, спеціальність та спеціалізацію; освітньо-професійний або освітньо-науковий рівень; кваліфікацію, що потенційно отримує здобувач; графік освітнього процесу; нормативний термін навчання; перелік та обсяги обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), послідовність їх вивчення; дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації; загальний бюджет навчального часу та його розподіл на

аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни. Навчальні плани розробляються окремо для кожної з форм навчання. Навчальний план з кожної спеціалізації розробляє робоча група у складі: проректора з ННПР, декана факультету, завідувача та провідних фахівців кафедри із залученням представників забезпечуючих кафедр. Координацію роботи робочої групи та контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи. Навчальний план розглядається науково-методичною радою та затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора. Підпис ректора скріплюється печаткою академії

2.6. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складаються робочі навчальні плани. Декани факультетів готують робочі навчальні плани та затверджуються ректором академії не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального року та обговорюються з органами студентського самоврядування..

2.7 Індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти

2.7.1 Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти є документом, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення ним навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження за усіма видами навчальної діяльності, види та строки підсумкового семестрового контролю та атестації, а також, у разі потреби, зміни до індивідуального навчального плану.

2.7.2. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік (на наступний навчальний рік індивідуальний навчальний план складається, як правило, наприкінці поточного).

2.7.3. Індивідуальний навчальний план студента формується ним особисто та затверджується деканом факультету. Індивідуальний навчальний план аспіранта формується ним особисто за участю наукового керівника, узгоджується із завідувачем кафедри і затверджується начальником відділу аспірантури та докторантури.

2.7.4. В індивідуальному навчальному плані зазначаються нормативні навчальні дисципліни, практики та навчальні дисципліни за вибором.

2.7.5. Обсяг навчальних дисциплін за вибором становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

2.7.6. Здобувачі певного рівня вищої освіти за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу академії мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти або іншої спеціальності (спеціалізації).

2.7.7. До навчальних дисциплін за вибором можуть бути включені навчальні дисципліни, що не входять до переліку дисциплін, встановленого освітньою програмою даної спеціальності та вивчаються за межами академії. Такі навчальні дисципліни включаються до індивідуального навчального плану за наявності офіційного документу, виданого установою (в тому числі, закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти та підтверджує присвоєння кредитів з даної навчальної дисципліни.

2.7.8. Вивчення всіх навчальних дисциплін та проходження всіх практик, включених до індивідуального навчального плану, є обов'язковим.

2.7.9. Для внесення змін до індивідуального навчального плану та встановлення індивідуального графіку освітнього процесу здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я ректора із зазначенням відповідної підстави.

2.7.10. Основними підставами для внесення змін до індивідуального навчального плану та встановлення індивідуального графіку освітнього процесу є:

- реалізація здобувачем вищої освіти права на академічну мобільність відповідно до міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, учасником яких є академія, договорів про співробітництво між академією та вітчизняним або іноземним навчальним закладом (науковою установою);
- реалізація здобувачем вищої освіти права на академічну мобільність із власної ініціативи на основі індивідуального запрошення (в тому числі, для мовного стажування, наукового стажування) (підтверджуються наданням довідки з місця роботи або індивідуального запрошення);

- медичні показники (підтверджуються наданням відповідних документів);
- сімейні обставини (надається письмове обґрунтування);
- реалізація права здобувачем вищої освіти на трудову діяльність у позанавчальний час, в тому числі, за кордоном (підтверджується наданням довідки з місця роботи або індивідуального запрошення).

2.7.11. Здобувач вищої освіти, до індивідуального навчального плану якого вносяться зміни і якому встановлюється індивідуальний графік освітнього процесу, повинен не мати академічної заборгованості.

2.7.12. Зміни до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та встановлення йому індивідуального графіку освітнього процесу ухвалює ректор за поданням декана відповідного факультету.

2.7.13. Здобувачу вищої освіти, який прагне реалізувати право на академічну мобільність, внесення змін до індивідуального навчального плану та встановлення індивідуального графіку освітнього процесу здійснюються за умови підтвердження Відділом міжнародної роботи відповідності підстави, зазначеної в заяві здобувача вищої освіти, формам і видам академічної мобільності.

2.7.14. Внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та встановлення йому індивідуального графіку освітнього процесу здійснюється за наказом ректора і відображаються в індивідуальному навчальному плані.

2.7.15. За виконання індивідуального навчального плану відповідає особа, яка навчається. Контроль виконання індивідуального навчального плану організовує декан факультету.

2.7.16. Не виконання індивідуального плану навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з академії. Контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти здійснюють випускові кафедри та декани факультетів. Для здобувачів вищої освіти, які відповідно до міжнародних актів або договорів, укладених академією, направлені до інших навчальних закладів (зокрема, й іноземних держав) на навчання протягом семестру, можуть бути встановлені індивідуальні графіки навчання.

2.8 Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються за результатами зворотнього зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками та роботодавцями, а також з урахуванням прогнозів розвитку галузі та потреб суспільства. Відповідальні за моніторинг, впровадження та виконання освітніх програм: випускові кафедри, навчальний відділ, деканати, проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, Вчена рада Академії.

2.9 Показники ефективності освітніх програм: відповідність змісту навчання викликам сучасного ринку праці, рівень задоволення студентів змістом освіти, індекс працевлаштування випускників, участь здобувачів у міжнародних програмах підготовки, успішна участь здобувачів у всеукраїнських та міжнародних творчих заходах (фестивалях, конкурсах), рейтинг підготовки випускників за оцінками роботодавців.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується науково-педагогічними кадрами Академії за рахунок пошуку, підтримки та сприяння залученню до подальшої професійної освіти обдарованої молоді міста, області, України, зарубіжжя, а саме:

- концертних виступів, майстер-класів, концертів студентів (випускників), викладачів в спеціалізованих музичних закладах освіти різного рівня (школи, коледжі, училища);
- прослуховувань та консультацій абітурієнтів з фаху під час вступної кампанії, а також консультацій з циклу спеціальних дисциплін;
- консультацій та відбору учасників конкурсів та фестивалів музичного спрямування;
- профорієнтаційної роботи серед учнів спеціалізованих музичних шкіл та середніх спеціальних навчальних закладів (музичних коледжів, училищ);
- співробітництва в організації та проведенні мистецьких заходів у школах, клубах, дитячих та юнацьких центрах дозвілля;

- організованої роботи Приймальної комісії, що здійснюється Секретарем Приймальної комісії та його заступниками для налагодження зв'язку абітурієнта з відповідною випусковою кафедрою для проходження професійної консультації з програми вступних іспитів;

- проходження навчання на підготовчому відділенні ОНМА на кафедрі сольного співу.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувачі випусковими кафедрами, науково-педагогічні працівники випускових кафедр Академії, Приймальна комісія Академії.

3.3. Показники ефективності роботи: конкурс абітурієнтів Академії за спеціальностями (спеціалізаціями), рівень роботи Приймальної комісії, рівень початкових знань та вмінь абітурієнтів, їх професійна орієнтація.

3.4. Якість набору аспірантів (асистентів-стажистів) забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в міжнародних творчих конкурсах, фестивалях та концертних заходах в ОНМА, місті, області, Україні, зарубіжжі;

- залучення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;

- залучення студентів до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

- ретельного й об'єктивного відбору випускників на навчання в аспірантурі.

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: кафедри, факультети, відділ аспірантури, проректор з наукової роботи, проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи, проректор з науково-педагогічної, організаційно-виховної роботи та міжнародних зв'язків.

3.6. Показники ефективності роботи: конкурс в аспірантуру та асисентуру-стажування за спеціальностями; особисті досягнення студентів на творчих конкурсах; кількість опублікованих студентських статей; кількість студентів – учасників наукових конференцій, студентських олімпіад.

4. Система оцінювання здобувачів вищої освіти.

4.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію навчального процесу в ОНМА ім. А.В. Нежданової», «Положення про оцінювання знань студентів та семестровий контроль у ОНМА ім. А.В. Нежданової», «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для здобувачів вищої освіти, які отримують рівень бакалавра, магістра у ОНМА ім. А.В. Нежданової», «Правил прийому до ОНМА ім. А.В. Нежданової» та «Правил прийому до ОНМА ім. А.В. Нежданової».

4.2. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, семестровий, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться під час консультацій та вступних іспитів зі спеціальних дисциплін. Проводять його науково-педагогічні працівники випускових кафедр. Підсумки проведених заходів обговорюються на першому у навчальному році засіданні кафедр, де також плануються заходи щодо підвищення рівня знань та вмінь зарахованих студентів.

4.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру за загальними дисциплінами: під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять у формі усного опитування, виконання індивідуальних завдань, захисту рефератів/творчих робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо, та оцінюється сумою набраних балів; за спеціальними фаховими дисциплінами: у формі сольного виступу студента, ансамблю, оркестру, хору під час академічних концертів, концертів класу, концертів кафедри та концертів Академії. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти в процесі навчання.

4.5. Підсумковий семестровий контроль проводять з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершальних етапах у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного в навчальній програмі, в терміни, установлені в навчальному плані:

- Форми контролю за загальними дисциплінами: усне опитування або письмова робота; за спеціальними фаховими дисциплінами: сольний виступ, ансамбль, оркестр, хор, уривок з оперної вистави.

- Результати екзамену та диференційованого заліку визначають за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліку – за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою і вносять до відомості успішності, залікової книжки та особова картки здобувача вищої освіти.

- Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до робочого навчального плану під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменаторів.

- Розклади екзаменів для очної форми навчання складає начальник навчального відділу за участю деканів факультетів, завідувачів кафедр та узгоджує в установленому порядку. Розклади екзаменів затверджує ректор, начальник навчального відділу доводить до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесійного контролю знань.

- Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складаються, узгоджуються, затверджуються у тому ж порядку та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку настановних занять.

- Зміну часу та місця проведення контрольних заходів, аудиторії заборонено, крім випадків виробничої потреби. Унесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюють у порядку їх складання, узгодження та затвердження, згідно «Положення оцінювання знань студентів та семестровий контроль в ОНМА імені А.В. Нежданової».

- Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несуть декани факультетів. Контроль за організацією та проведенням сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти здійснює проректор з ННПР у порядку, який визначає ректор Академії.

4.6. Критерії оцінювання є обов'язковим документом. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен

ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання; надає силабус.

4.7. Відтермінований контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитися за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за програмою всієї дисципліни – як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань:

- Пакет завдань для проведення відтермінованого контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

- Відтермінований контроль проводиться у письмовій формі або у формі тестування. Контроль здійснюють працівники навчального відділу та деканату за присутності науково-педагогічного працівника або представника деканату.

- За підсумками проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюється його детальний аналіз на засіданні Ректорату, результати якого розглядаються на засіданнях Науково-методичної ради, кафедр та доводяться до відома ректора.

4.8. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями (освітніми програмами) та завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти:

- Атестацію здійснюють відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

- Атестацію особи, яка здобуває ступінь бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія (ЕК) після завершення особою теоретичної та практичної підготовки на певному рівні вищої освіти. Атестацію здійснюють на підставі оцінки рівня здатності особи до виконання певного виду діяльності, що

виражається через її знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним відповідного навчального плану.

- Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора створюються Екзаменаційні комісії. Голова Екзаменаційної комісії призначається ректором за поданням декана факультету з числа провідних фахівців відповідної галузі, провідних науковців відповідного напрямку творчої та наукової діяльності, представників державних та недержавних підприємств, установ, вищих навчальних закладів. До складу Екзаменаційної комісії можуть входити: ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, фахівці з відповідних видів діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники інших вищих навчальних закладів.

- Завданнями Екзаменаційної комісії є: комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) з метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальних планів; прийняття рішення щодо присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі документів про вищу освіту – дипломів (дипломів з відзнакою).

- Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми в формі екзаменів (комплексного атестаційного екзамену) та/або захисту дипломної роботи.

- Програма екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (галуззю знань) і відповідно до затвердженої спеціальності (спеціалізації).

- Програма та форма проведення екзамену (публічний концертний виступ, виступ у виставі, диригування (оркестром, хором), презентація композиторського твору) академконцерт, усна та письмова відповіді, захист

науково-теоретичної та дипломних робіт), критерії оцінювання визначаються Положення про оцінювання знань студентів та Положенням про порядок та створення екзаменаційних комісій.

- Керівниками випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти призначають осіб зі складу науково-педагогічних працівників (професорів, доцентів) випускових кафедр; рецензування випускних кваліфікаційних робіт проводять науково-педагогічні (професори, доценти), висококваліфіковані фахівці відповідної галузі, науково-педагогічні і наукові працівники інших закладів вищої освіти. Теми, керівників та рецензентів обраних здобувачами вищої освіти випускних кваліфікаційних робіт затверджуються проректором з ННПР. Порядок виконання й оформлення випускних кваліфікаційних робіт, вимоги до їхньої структури та обсягу тощо випускові кафедри регламентують відповідними методичними рекомендаціями, оновлення яких здійснюють не рідше одного разу на три роки. Для забезпечення належного рівня якості випускних кваліфікаційних робіт наукова частина проводить перевірку їх змісту на плагіат.

4.9. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на веб-сайті Академії рейтинги здобувачів вищої освіти за успішністю.

4.10. Відповідальні за впровадження та вдосконалення усіх форм контролю: декани факультетів, навчальний відділ, студентська рада, проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи.

4.11. Показники ефективності контролю: рівень успішності здобувачів вищої освіти, рівень заборгованості за підсумками сесії, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних конкурсів, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

4.12. Для врахування думки здобувачів вищої освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування здобувачів вищої освіти та випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу. Відповідальні: декани, завідувачі кафедрами та проректор з науково-педагогічної роботи та інформаційно – інноваційної роботи.

5. Виконання практичної підготовки

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ОНМА ім. А.В. Нежданової», «Положення про педагогічну практику в ОНМА ім. А.В. Нежданової», «Положення про здійснення виробничої практики студентами ОНМА ім. А.В. Нежданової».

5.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.3. Зміст та послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється випусковими кафедрами за участю представників роботодавців та студентства.

5.4. Практика студентів проводиться в Школі-студії педагогічної практики ОНМА ім. А.В. Нежданової та на зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (концертними організаціями, театрами, підприємствами, установами) Академія укладає договори на її проведення.

5.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підводяться на засіданнях Ректорату не менше одного разу протягом навчального року.

5.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

5.8. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувач педагогічною практикою ОНМА, випускові кафедри.

5.9. Показники ефективності: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Забезпечення якості кадрового складу науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для студентів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників визначається «Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у ОНМА ім. А.В. Нежданової»:

- Обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та на сайті Академії.
- Заяви щодо участі у конкурсі мають право подавати особи, які відповідають професійно-кваліфікаційним вимогам, визначеним Законом України «Про вищу освіту», та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами.
- Кандидатури претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. За результатами обговорення кафедра таємним голосуванням ухвалює висновки щодо професійних якостей претендентів та відповідні рекомендації.
- Висновки кафедри передаються на розгляд конкурсної комісії, де проводиться таємне голосування і ухвалюються висновки. Рішення

затверджується наказом ректора, згідно якого ректор підписую контракт з обраними на посади викладача і старшого викладача. Висновки конкурсної комісії відносно доцентів і професорів, завідувачів кафедр і деканів передаються на розгляд до Вченої ради академії.

- Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою академії проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням оголошуються висновки кафедри і конкурсної комісії. Обговорення може проводитись в присутності претендентів.

- Рішення Вченої ради Академії за результатами конкурсу затверджується наказом ректора. Проект наказу готує вчений секретар Академії. Перевірені документи разом з витягом із протоколу засідання Вченої ради подаються до відділу кадрів. Рішення Вченої ради є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу.

6.2. Планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників.

- Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників академії є Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника та журнали обліку навчального навантаження науково-педагогічних працівників та педагогічних працівників (концертмейстерів). В Індивідуальному плані зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік, та за якими науково-педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. В журналі обліку навчального навантаження зазначається розклад занять та облік навчальних годин.

- Основними видами робіт є навчальна, творча, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри та проректорами відповідного напрямку роботи.

- Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними та педагогічними працівниками Індивідуальних планів та підсумовується виконання усіх видів навантаження викладача. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри

робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

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

-

6.3. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників.

- Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації їхньої професійної діяльності.

- Оцінювання здійснюється шляхом обговорення на кафедрах щорічного звіту та звіту за останні 5 років штатних науково-педагогічних працівників та науково-педагогічних працівників – сумісників, про що складається протокол і висновки.

- Висновки кафедри є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, висунення на вищу посаду, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

- Показники висновків ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах до діяльності Академії, визначенні рейтингів ЗВО та вимогах Програми розвитку Академії.

- Оцінювання педагогічних працівників (концертмейстерів) здійснюється відповідно до «Положення про проведення атестації концертмейстерів та про атестаційну комісію» шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та проводиться наприкінці навчального року на засіданнях кафедр, де вони працюють.

6.4. Моніторинг якості освітньої діяльності.

- Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є оцінка роботи кафедр за підсумками навчального року, метою якої є встановлення підрозділів,

що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців, творчого процесу і розвитку наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і педагогічних працівників, творчу, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення роботи кафедр проводиться у грудні поточного року, результати оприлюднюються в доповіді усіх проректорів відповідно до напрямку на засіданні ректорату та Вченої ради та у звітах ректора академії на зборах (конференції) трудового колективу.

- Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є кафедральні, всеукраїнські та міжнародні музично-виконавські конкурси та науково-творчі конференції студентів. Мета конкурсів та конференцій – підвищення якості професійно-освітньої підготовки студентів, підтримка кафедри й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках творчої, наукової, навчальної та виховної роботи. Конкурси студентів проводяться відповідно до Положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті академії.

- З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників в Академії впроваджується система анонімного опитування щодо якості освіти. Система передбачає створення кафедральних студентських груп самоврядування, які виконують проведення моніторингу раз на рік за результатами навчального року та надають інформацію про результати моніторингу ректорату та органам студентського самоврядування.

6.5. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувачі кафедрами, декани факультетів, проректори з відповідного напрямку роботи, Студентська рада Академії, комісія з конкурсного відбору науково-педагогічних та педагогічних працівників, Вчена рада академії.

7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

7.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

7.2. Працівники Академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

7.3. Академія забезпечує направлення на підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років.

7.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади науково-педагогічних працівників та при затвердженні їх у вченому званні.

7.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється, зазвичай, у таких формах: довгострокове підвищення кваліфікації - курси, школи, стажування; короткострокове підвищення кваліфікації - семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо; робота в журі конкурсів, фестивалів, проведення майстер-класів, організація конкурсів; захист дисертаційного дослідження.

7.6. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувачі кафедр, проректори з відповідного напрямку роботи.

7.7. Показники ефективності: результати національних і міжнародних творчих та наукових досягнень студентів; результати творчої та науково-методичної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників; оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників студентами, випускниками, зовнішніми експертами.

8. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

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

8.2. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, концертних залах та на базах практик.

8.3. Проведення освітнього процесу забезпечено:

- музичними інструментами;
- нотною, навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки та спеціалізованих лабораторій;
 - фонотекою та фондом аудіо та відео записів;
 - бібліотечним фондом оркестрових та хорових партитур і партій;
 - концертними роялями;
 - концертною залою більше 200 місць;
 - звукозаписувальним та звуковідтворюючим обладнанням;
 - спеціалізованими аудиторіями для групових занять;
 - спеціалізованими аудиторіями для занять, що оснащені роялем/фортепіано;
 - спеціалізованими аудиторіями для спеціальних занять, що оснащені двома роялями;
 - наявністю навчальних оркестрів (симфонічного, камерного, народного, духового);
 - наявністю навчального хору (за денною та заочною формою навчання);
 - наявністю окремого приміщення оперної студії з залом та оркестром (для забезпечення професійної роботи для спеціалізації «спів» та «оперно-симфонічного диригування»)

- наявністю комплекта музичних інструментів для забезпечення роботи усіх видів оркестрів;
- диригентських підставок, диригентських та оркестрових пультав та інших спеціалізованих меблів для оркестрових та ансамблевих класів;
- наявності майстерні для ремонту музичних інструментів та приміщення для їх зберігання;
- наявністю редакційно-видавничого відділу для видавництва газети ОНМА «Музичний вісник» та наукового вісника «Музичне мистецтво і культура», зареєстрованих належним чином;
- наявністю веб-сайтів з розміщенням інформаційних матеріалів щодо організації науково-творчої діяльності (проведення конференцій), науково-теоретичних та навчально-методичних матеріалів за основними освітніми програмами, інтернет збірок наукових статей, матеріалів фахової збірки англійською мовою;
- необхідною кількістю комп'ютерів.
- в аудиторіях та залах Академії працює мережа Інтернет.

8.4. Підтримка здобувачів вищої освіти в академії забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- гуртожитку для студентів;
- спортивних майданчиків;
- пунктів громадського харчування;
- навчального та спортивно-оздоровчого табору «Романтика»;

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

8.6. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Академії здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

8.7. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з адміністративно-господарчої діяльності, проректор з наукової діяльності, проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи, деканат, навчальний відділ, та відділ кадрів, бібліотека, видавничий відділ, кафедри, бухгалтерія, профспілкові організації викладачів та студентів, аспірантів та докторантів.

8.8. Показники ефективності: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

9.1. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності академії:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- кадрове забезпечення творчої діяльності;
- науково-дослідницька діяльність;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

9.2. Відповідальні за впровадження та виконання: усі проректори, деканати, кафедри, навчальний відділ, відділ кадрів, бухгалтерія, видавничий відділ.

10. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії

10.1. Публічність інформації про діяльність академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

10.2. На офіційному сайті академії розміщуються:

- Статут та інші нормативні документи ОНМА ім. А.В. Нежданової.
- Положення, що регламентують різні напрями діяльності Академії.
- Інформація про колегіальні органи, структурні підрозділи Академії та їхній персональний склад.

- Загальні аналітичні матеріали про діяльність академії, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності тощо.
- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів академії, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.
- Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, сертифікати та ліцензії на право здійснення освітніх послуг, відомості про аспірантуру та докторантуру.
- Інформація для вступників: правила та умови прийому до Академії на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.
- Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і концертах, організацію студентського дозвілля, зразки документів, інформація про творчі досягнення студентів.
- Інформація про наукову діяльність Академії: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, що проводяться в Академії та її межами, наукові видання, інформація про роботу спеціалізованої вченої ради.
- Інформація про творчу діяльність Академії: концертні афіші, анонси майстер-класів, інформація про творчі досягнення працівників Академії.
- Інформація щодо фінансової діяльності академії: кошторис на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.
- Інформація про участь Академії в національних і міжнародних заходах.
- Інформація про національний та міжнародний рейтинг Академії.

- Навчальні матеріали: навчальні плани, розклад занять на поточний семестр, питання до заліково-екзаменаційних сесій за предметами.

- Рейтинги студентів за результатами навчання.

10.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті систематично оновлюється.

10.4. Відповідальні за впровадження та виконання: проректор з навчально-педагогічної та інноваційно-інформаційної діяльності Академії, проректори за видами діяльності, вчений секретар Академії, відділ кадрів, керівники структурних підрозділів.

10.5. Показники ефективності: відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність закладу вищої освіти.

11. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти

11.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти у ОНМА ім. А.В. Нежданової».

11.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраз-переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту без посилання на відповідного автора або джерело (сутність парафразу полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні

будь-якої авторської наукової праці збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі – розміщеної в мережі Інтернет).

11.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- перевірки наукових текстів за допомогою системи «Антиплагіат»;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях шляхом особистої перевірки;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

11.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних та інших працівників

Академії, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до Академії з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

11.5. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників академії, а також інших осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

- сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, аспірантів та докторантів, науковому товариству студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;

- включення до виховної роботи факультетів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат.

11.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових матеріалів Академії:

- перед поданням на розгляд Вченої ради періодичного наукового видання Академії або наукових монографій викладачів редакційна колегія перевіряє прийняті до опублікування матеріали на відсутність академічного плагіату;

- при розгляді дисертації, виконаної в академії, на засіданні відповідної кафедри проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату;

- перед прийняттям дисертації, поданої для захисту до спеціалізованої вченої ради академії, проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату;

- перед захистом магістерських робіт, проводиться перевірка на відсутність академічного плагіату.

11.7. Дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті академії.

11.8. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат:

- Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці або дисертації працівника, здобувача вищої освіти академії чи в дисертації, поданій до захисту в спеціалізованій вченій раді академії, має право звернутися з письмовою заявою.

- Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні спеціалізованої вченої ради академії, яка ухвалює відповідний висновок.
- Спеціалізована вчена рада академії може розглядати питання науково-педагогічних та інших працівників академії, дисертації і автореферати за власною ініціативою.
- У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту.
- Відповідальність науково-педагогічних та інших працівників академії за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку академії.

11.9. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті академії розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

11.10. Відповідальні за впровадження та виконання: голова спеціалізованої вченої ради, проректор з наукової роботи, завідувачі кафедр.

11.11. Показники ефективності: кількість затверджених дисертацій, кількість виданих наукових праць, виконаних викладачами Академії.

12. Участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти:

12.1. Академія бере участь у національних і міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів ЗВО. Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності академії з роботою провідних ЗВО світу та України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

12.2. Академія бере участь у Академічному рейтингу університетів світу («Шанхайський рейтинг»), запровадженому Європейською Комісією рейтингу U- Multirank, міжнародному рейтингу Scimago Institutions Rankings,

академічному рейтингу університетів URAP (University Ranking by Academic Performance), «Вебоетрікс», ЮНЕСКО Топ-200, «Топ-200 Україна» та інших.

12.3. Показники: результати національних і міжнародних досліджень з визначення рейтингів університетів.

12.4. Для визначення рейтингу академії як мистецького ЗВО до уваги беруться такі показники як:

- кількість науково-педагогічних та наукових працівників Одеської національної музичної академії імені А. В. Нежданової, яким протягом останніх 10 років було присвоєно почесні звання України;

- кількість випускників Одеської національної музичної академії імені А. В. Нежданової, яким протягом останніх 10 років було присвоєно почесні звання України.